



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

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

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	2 DE FEBRERO DE 2011	Suplemento 7138 B
-----------	-----------------------	----------------------	----------------------

No. - 27497



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Tacotalpa, Tabasco



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TACOTALPA TAB. 2010-2012**

TESORERIA MUNICIPAL

CONTRALORIA MUNICIPAL

**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA EL CONTROL Y MANEJO DE LOS FONDOS
REVOLVENTES Y GASTO A COMPROBAR**

INDICE

INTRODUCCION

OBJETIVO

DEFINICION DEL FONDO
REVOLVENTE

NATURALEZA

ALCANCE

LINEAMIENTOS

PROHIBICION DE PAGOS

SEGUIMIENTO Y CONTROL

FLUJOGRAMA DEL FONDO REVOLVENTE

GASTOS A COMPROBAR

LINEAMIENTOS

FLUJOGRAMA DEL GASTO A COMPROBAR

INTRODUCCIÓN

Entre las atribuciones que La Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco otorga a la Contraloría Municipal está la de vigilar y controlar el gasto público para lograr el máximo rendimiento de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal. Además de practicar auditoria y revisiones periódicas a las diversas áreas. Por ello con objeto de regular el manejo y control del fondo revolvente y gasto a comprobar así como establecer sus lineamientos de operación, asignado a las Direcciones de Finanzas y Administración Municipal, se ha creado el presente manual del fondo revolvente, el cual sirve como herramienta necesaria para identificar y clasificar en forma ordenada los gastos que se efectúan de manera directa, asegurando la calidad y transparencia de los recursos.

OBJETIVO

Establecer lineamientos con el fin de regular el manejo y control del fondo revolvente que tiene asignado las Direcciones de Finanzas y Administración Municipal y para solventar las solicitudes de apoyos de la población y servicios mínimos que requieran las Direcciones involucradas para el desempeño de sus funciones, y que tendrán el carácter de ser gastos necesarios y de poca cuantía que, por su naturaleza y urgencia deben liquidarse de inmediato y en efectivo.

DEFINICION DE FONDO REVOLVENTE

Importe o monto que en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal se destina a cubrir necesidades urgentes que no rebasen determinados niveles, los cuales se regularizarán en periodos establecidos o acordados convencionalmente y que se restituyen mediante la comprobación respectiva. Dicho monto es definido y autorizado por el H. Cabildo.

NATURALEZA

- 1).- Solicitar mediante oficio dirigido al Tesorero Municipal la asignación de Fondo Revolvente. El Tesorero Municipal, los Directores Generales, Síndico son los únicos autorizados para solicitar la asignación de Fondo Revolvente y el monto inicial de su constitución, así como designar a la persona que se encargará del manejo interno del mismo.
- 2).- El Tesorero Municipal, los Directores Generales, y Síndico, así como el H. Cabildo son los funcionarios que tienen la facultad de disminuir o incrementar el monto de los Fondos Revolventes, sobre la base del comportamiento que haya tenido el fondo.
- 3).- El responsable del Fondo Revolvente y al que se le asignará el mismo, es el Director General, del área correspondiente, o a quienes ellos designen.
- 4).- El cheque siempre se emitirá a nombre del Director General o a quienes ellos designen y sin la leyenda: "Para abono en cuenta del beneficiario", mismo que llevará la leyenda de "No Negociable".
- 5).- El responsable del fondo deberá recoger el cheque en Finanzas Municipal, mediante la firma de la póliza de cheque, del pagaré y del recibo correspondiente.

ALCANCE

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos que manejen Fondos Revolventes, en particular para la Dirección de Finanzas, así como para los servidores públicos que incidan en el manejo y control del fondo revolvente.

Para su consulta, este documento permanecerá a disposición del personal de la Contraloría Municipal.

LINEAMIENTOS

1. El H. Cabildo autorizará el monto del fondo revolvente y lo hará del conocimiento de las Direcciones Generales, así como a los funcionarios públicos.
2. El titular de la Dirección de Finanzas Municipal hará del conocimiento a la Dirección de Programación Municipal el monto correspondiente del fondo revolvente que se asignará a dicha dirección o en su caso a las Direcciones implicadas.
3. El fondo revolvente asignado a las Direcciones, se destinará exclusivamente para atender requerimientos menores, siempre y cuando el monto de la asignación mensual para gastos de oficina que se otorga a dichas Direcciones, éstos no alcancen a cubrir los costos de dichos requerimientos.
4. No se pagarán mediante el fondo revolvente las erogaciones tales como viáticos y Pasajes, servicio telefónico convencional, suministro de agua potable, energía eléctrica, donativos, sueldos, compensaciones, honorarios, arrendamientos de bienes, suscripciones a periódicos y revistas, impresiones, peaje, y cuotas.
5. La Contraloría Municipal evaluará periódicamente las condiciones de operación del fondo revolvente y la frecuencia de su reposición para, en su caso, solicitar al H. Cabildo el aumento, disminución o cancelación del importe asignado.

6. El responsable del fondo revolvante será el Director, quien podrá delegar el manejo administrativo, más no la responsabilidad de dicho fondo, en el servidor público que considere conveniente.

7.- Los titulares de la unidad asumirán la responsabilidad de custodiar, manejar y controlar el importe autorizado como fondo revolvante, de acuerdo a las normas establecidas; el importe autorizado como fondo revolvante, no podrá destinarse a ningún tipo de inversión financiera.

PROHIBICIÓN DE PAGOS

1).- Queda estrictamente prohibido hacer uso del Fondo Revolvante para efectuar pagos por los siguientes conceptos:

- a) Préstamos
- b) Honorarios
- c) Remuneraciones al Personal de cualquier tipo
- d) Anticipos de cualquier clase
- e) Compra de mobiliario, equipo de oficina y electrodomésticos.
- f) Compra de equipo de cómputo excepto ratones, cables y otros artículos menores a \$ 2,000.00 (IVA incluido).
- g) Gasolina y lubricantes para el parque vehicular
- h) Gastos de viaje
- i) Tarjetas telefónicas de cualquier tipo.
- j) Pagos superiores a \$ 2,000.00 (IVA incluido).
- k) Pagos fraccionados.- se entiende por pago fraccionado, la división de gasto mayor a \$ 2,000.00 en varias facturas relativas al mismo gasto y al mismo proveedor.
- l) A excepción de pagos de extrema necesidad, o que pongan en riesgo las funciones primordiales de este ente municipal o en caso de acontecimientos fortuitos y desastres naturales.

Seguimiento y control

Contraloría Municipal, podrá llevar a cabo arqueo a los Fondos Revolventes en el momento que así lo determine, con el objeto de cerciorarse del buen uso que se le esté dando al mismo

FLUJOGRAMA

FLUJORAMA DEL FONDO REVOLVENTE

EL H. CABILDO AUTORIZA EL IMPORTE DEL FONDO REVOLVENTE A LA DIRECCION EJECUTORA

LA DIRECCION EJECUTORA INFORMA A LA DIRECCION DE FINANZAS Y A LA DIRECCION DE PROGRAMACION DE LA AUTORIZACION.

LA DIRECCION DE FINANZAS ELABORA EL CHEQUE Y EL RECIBO CORRESPONDIENTE.

LA DIRECCION EJECUTORA REALIZA LAS EROGACIONES PERTINENTES DE ACUERDO AL MANUAL CORRESPONDIENTE.

LA DIRECCION EJECUTORA ENVIA A LA DIRECCION DE PROGRAMACION DENTRO DEL MES DE CALENDARIO LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEBIDAMENTE REQUISITADA EN ORIGINAL Y UNA COPIA.

→

LA DIRECCION EJECUTORA REINTEGRA DENTRO DEL MES DE CALENDARIO LOS MONTOS NO COMPROBADOS A LA CUENTA DE ORIGEN Y ENVIA COPIA DE LA FICHA A LA DIRECCION DE FINANZAS Y DE PROGRAMACION

LA DIRECCION DE PROGRAMACION REvisa LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA, ELABORA ORDEN DE PAGO Y LA ENVIA A LA DIRECCION DE FINANZAS PARA SU REGISTRO CONTABLE

GASTOS A COMPROBAR

OBJETIVO

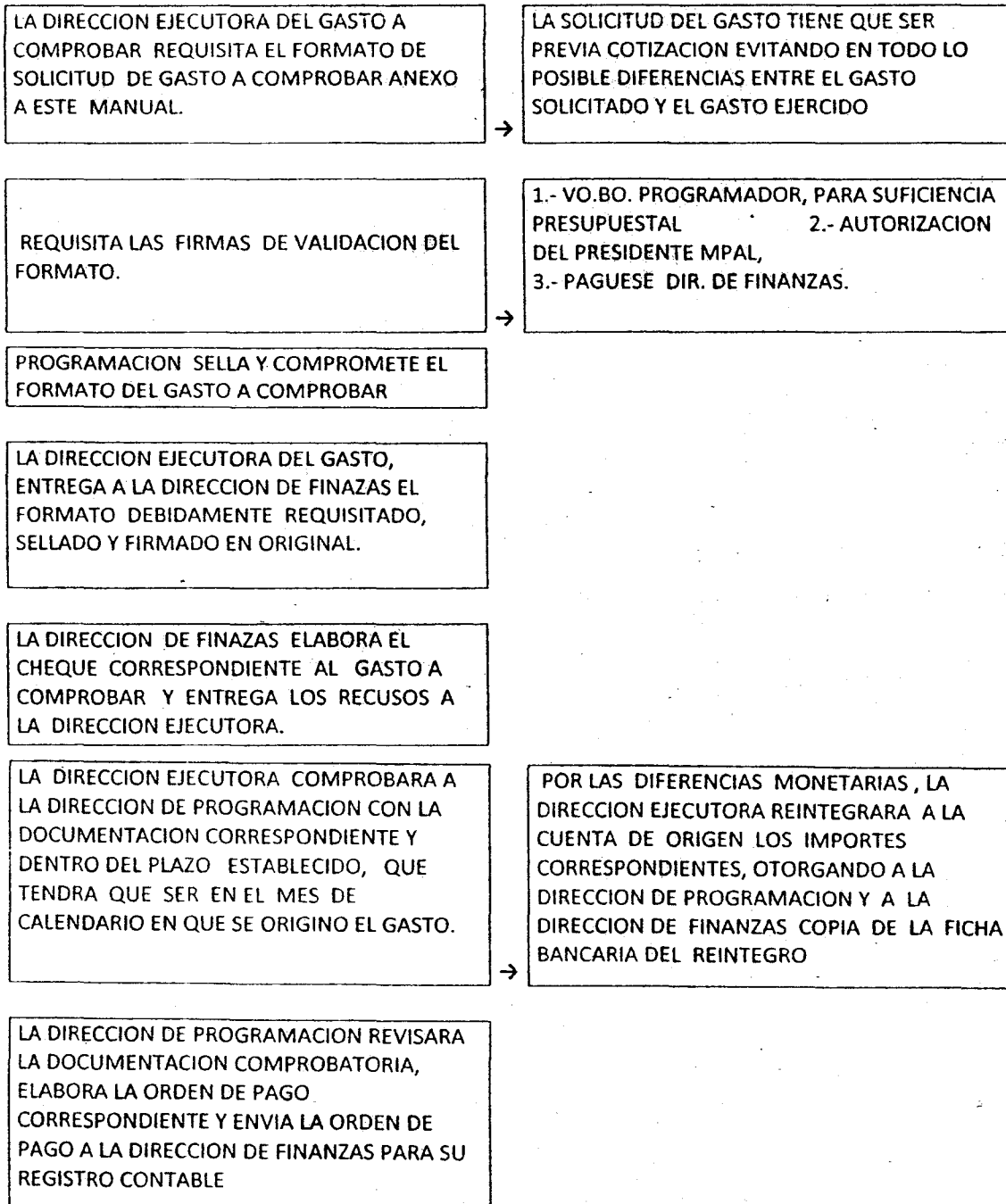
Establecer lineamientos con el fin de regular el manejo y control del gasto a comprobar, mismos que pueden ejercer las direcciones que para el cumplimiento eficiente y eficaz de sus funciones, el objeto del gasto a comprobar es disminuir los trámites administrativos y aligerar las adquisiciones necesarias para el rápido desarrollo de una función.

LINEAMIENTOS

1. La Dirección ejecutora que solicita el gasto a comprobar deberá de requisitar debidamente el formato para solicitud del gasto a comprobar.
2. La Dirección ejecutora deberá de solicitar la Autorización al Presidente municipal y avalar la Autorización con la firma del Presidente Municipal.
3. La Dirección ejecutora deberá de solicitar la solvencia presupuestal al Programador avalar con la firma del mismo.
4. La Dirección ejecutora deberá de solicitar la disponibilidad económica al Director de Finanzas y avalar con la firma del mismo.
5. Una vez recabada las firmas de Suficiencia Presupuestal, Autorización del pago y de Disponibilidad Económica, La Dirección ejecutora deberá de llevar el formato debidamente requisitado a la dirección de programación para sellar de comprometido.
6. Posteriormente el formato de gasto a comprobar se entrega en la dirección de finanzas y se elabora el respectivo cheque a nombre del titular de la dirección ejecutora del gasto.
7. La dirección ejecutora comprobara con facturas originales dentro del plazo señalado en el formato del gasto a comprobar, que deberá de ser dentro del mes de calendario y reintegrara los montos de las diferencias monetarias que existan dentro del mismo mes de calendario.

8. La comprobación que se menciona en el punto anterior se realizara ente la dirección de programación la cual elaborara una orden de pago para cancelar el gasto a comprobar.
9. La dirección de programación enviara la orden de pago a la dirección de finanzas para su integración a la cuenta pública y para su registro contable.


FLUJOGRAMA DEL GASTO A COMPROBAR



En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 29 fracción III, 47, 52, 53 fracciones I y V, 54, 73 fracción II, 74, 78 IX y 93 fracciones VII y VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco aprueba este Manual de Políticas y Procedimientos para el Control y Manejo de los Fondos Revolventes y Gasto a Comprobar de la Dirección de Finanzas Municipal, en Sesión Ordinaria, mediante Acta de Cabildo número veintidós, de fecha treinta y uno de Diciembre del año dos mil diez; ordenándose su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, para el inicio de su validez y aplicación.



C. ULISES SOLÍS GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. MARÍA DE GUADALUPE RAMOS
MÉNDEZ
SINDICO DE HACIENDA



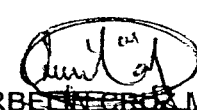
C. ANTONIO MORALES RODRÍGUEZ
TERCER REGIDOR



C. JOSÉ CECILIO LÓPEZ ESQUIVEL
CUARTO REGIDOR




C. RODRIGO ALBERTO DE LA CRUZ
CAMPOS
QUINTO REGIDOR



C. ORBELINO MÉNDEZ
SEXTO REGIDOR



C. LORENZO ANTONIO LÓPEZ REYES
SEPTIMO REGIDOR



C. SILVIA YOLANDA TORRES UTRILLA
OCTAVO REGIDOR



C. GABRIELA COUTIÑO BALBOA
NOVENO REGIDOR



C. LUCRECIA EDITH PÉREZ MÉNDEZ
DECIMO REGIDOR



C. ARCELIS DE LA TORRE ZURITA
UNDÉCIMO REGIDOR




C. MOISÉS BENITES LÓPEZ
DUODECIMO REGIDOR

EXPEDIDO EN LA CIUDAD DE TACOTALPA, TABASCO A LOS TREINTA Y UN
DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.



C. ULISES SOLÍS GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL

L.C.P. GILBERTO SOSA VIDAL
CONTRALOR MUNICIPAL



LIC. REYNA ISABEL CLEMENTE
CUSTODIO
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO



LIC. GUSTAVO ALONSO REYES
VAZQUEZ
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS MUNICIPAL



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Tacotalpa, Tabasco

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL
CONTROL Y MANEJO DEL FONDO PARA
LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL
MUNICIPAL (FISM) DE LA COORDINACION
DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL,
RAMO 33 DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TACOTALPA, TABASCO.**

2010-2012



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
DE PROCESO DEL FISM FONDO III
(PERIODO 2010-2012)

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	
2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL MANUAL.....	
2.1. NOMBRE.....	
2.2. OBJETIVO GENERAL.....	
2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	
2.4. JUSTIFICACIÓN.....	
3. MARCO CONCEPTUAL.....	
3.1. TIPOS DE INVERSIÓN DEL RAMO 33.....	
3.2. FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM).....	
3.3. RUBROS DE APLICACIÓN DEL FISM.....	
3.4. DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS FISM.....	
4. DESARROLLO DEL MANUAL.....	
4.1. CONTROL, SUPERVISION Y REGULACION NORMATIVA.....	
4.2. DISPOSICIONES GENERALES.....	
4.3. CONSIDERACIONES APPLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TACOTALPA PARA SUS DIVERSAS DIRECCIONES Y ÁREAS.....	
4.4. CONSIDERACIONES APPLICABLES POR CADA DIRECCIÓN.....	
4.5. COORDINACIÓN DE RAMO 33 DEL H. AYUNTAMIENTO DE TACOTALPA.....	
4.6. DISPOSICIONES APPLICABLES A LA COORDINACIÓN DE RAMO 33.....	
4.7. COORDINACIÓN FEDERACIÓN, ESTADO Y AYUNTAMIENTO.....	
4.8. COORDINACIÓN ENTRE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.....	
4.9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE OBRAS.....	
4.10. DOCUMENTACION COMPROBATORIA.....	
4.11. DOCUMENTO DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA Y ORDEN DE PAGO.....	
4.12. DE LA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS FISM FONDO III.....	
4.13. PROCESO DE VALIDACIÓN Y LIBERACIÓN DE RECURSOS.....	
4.14. FLUJOGRAMAS DE OPERACIÓN DEL FISM.....	
4.15. PENALIZACIONES A SERVIDORES PÚBLICOS.....	
5. MARCO LEGAL.....	
6. FUENTES DE INFORMACIÓN OCUPADAS.....	

"UNIDOS AVANZAMOS"

H. Ayuntamiento Constitucional de Tacotalpa, Tabasco. Periodo 2010-2012

INTRODUCCIÓN

Esta Administración Pública Municipal de Tacotalpa intenta ser mucho más proactiva, preventiva y propositiva en la generación de prácticas de buen gobierno para mejorar la gestión municipal, busca generar credibilidad y confianza en la gestión de los fondos, asegurar que los recursos públicos se utilicen con legalidad, honestidad y eficiencia para la consecución de sus fines y el beneficio de la población objetivo, así como impulsar la transparencia y la debida rendición de cuentas a la sociedad sobre la gestión y resultados de los recursos, fondos y programas.

Este Manual de Organización de Procedimientos de Proceso del FISM Fondo III surge como necesidad de describir, normalizar y legalizar los procedimientos operativos en todas sus fases del ejercicio Recurso FISM Fondo para la Infraestructura Social Municipal Fondo III para el manejo de esta Administración Pública Municipal de Tacotalpa Periodo 2010-2012.

Con fundamento en la Ley Municipal del Estado de Tabasco, los Lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, y a las disposiciones aplicables del marco legal conducente, la Contraloría Municipal ha elaborado este Manual con el objetivo de propiciar que las Unidades Administrativas y Entidades ejecutoras de la Administración Pública Municipal cuenten con los elementos normativos necesarios para el eficaz ejercicio de los recursos del FISM Fondo III asignados a obras y servicios públicos.

Siendo los objetivos específicos del Manual los siguientes:

- Establecer los procedimientos para la solicitud, autorización, aprobación y liberación oportuna de los recursos para la realización de proyectos, acciones, obras y servicios públicos.
- Simplificar los trámites administrativos, desde la recepción de las solicitudes hasta el pago de las obligaciones que genere la inversión.
- Contribuir para que se cumpla con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes en la materia.
- Coadyuvar para que se logren los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Tal como lo establece la Ley de Coordinación Fiscal en el Art. 33, el objetivo fundamental del FISM es el financiamiento de obras sociales básicas e inversiones que beneficien directamente a sectores de la población que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema. A través de las obras y acciones realizadas con el FISM se promueve la creación de infraestructura, la cual es un canalizador del desarrollo y reduce la exclusión y vulnerabilidad de los pobres.

Para la administración de Recursos del Ramo 33 vertiente FISM Fondo III, todas las Direcciones y Áreas que integran la Administración Pública Municipal de Tacotalpa deberán apegarse estrictamente a la Normatividad y conjunto de Leyes aplicables en su Área y por cada entidad administrativa específica. También se ajustarán a su vez de acuerdo a las dispuestas expresas en este Manual de Organización y operar de acuerdo a

sus Reglamentos y Manuales de Organización propios de sus Áreas ya existentes con validez para esta Administración 2010-2012; donde se describe a detalle las funciones y responsabilidades del personal en general; sobre todo aquellas Direcciones y Áreas que se encuentran directamente involucradas en la aplicación del ejercicio de este recurso FISM, como pueden ser: Dirección de Obras Públicas, Dirección de Programación, Dirección de Finanzas, Dirección de Contraloría y Presidencia.

La Federación de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto Anual de Egresos de la Federación determina el monto y la calendarización para el suministro de los recursos del Ramo 33 para los Estados del ejercicio fiscal correspondiente y realiza su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Al Estado de conformidad con la ley y la publicación anterior, le corresponde dar a conocer la distribución de los recursos del FISM entre los municipios del estado de Tabasco, del respectivo ejercicio fiscal mediante publicación del Periódico Oficial del Estado.

El Ayuntamiento aprueba los recursos que se asignarán al fondo y previa consulta ciudadana, aprueba en sesión de cabildo el listado de obras y le da publicidad a través del órgano de difusión oficial del gobierno del Estado y otros medios que considere.

Finalmente, este Manual de Organización de Procedimientos de Proceso del FISM Fondo III, podrá ser modificado para su eficaz cumplimiento y surtirá efecto a partir del comunicado oficial por parte de la Administración Municipal y tendrá una vigencia del periodo 2010 hasta el 2012.

1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL MANUAL

NOMBRE

Manual de Organización de Procedimientos de Proceso del FISM Fondo III Período 2010-2012.

OBJETIVO GENERAL

Propiciar que las Unidades Administrativas y Entidades ejecutoras de la Administración Pública Municipal de Tacotalpa, Tabasco cuenten con los elementos normativos necesarios para el eficaz ejercicio de los recursos FISM Fondo III asignados a obras y servicios públicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los procedimientos para la solicitud, autorización, aprobación y liberación oportuna de los recursos para la realización de proyectos, acciones, obras y servicios públicos.

- Simplificar los trámites administrativos, desde la recepción de las solicitudes hasta el pago de las obligaciones que genere la inversión.
- Contribuir para que se cumpla con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes en la materia.
- Coadyuvar para que se logren los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.

JUSTIFICACIÓN

Este Manual de Organización de Procedimientos de Proceso del FISM Fondo III surge como necesidad de describir, normalizar y legalizar los procedimientos administrativos, normativos y operativos a cerca del ejercicio de este tipo de Recurso en todas sus fases y procesos en el margen de esta Administración Pública Municipal de Tacotalpa Periodo 2010-2012.

2. MARCO CONCEPTUAL

TIPOS DE INVERSIÓN DEL RAMO 33

Tomando como referencia el origen de los recursos financieros que se destinan a las obras, proyectos, acciones y servicios, cuyas fuentes requieren un tratamiento específico, tanto de registro, como de documentación e información, a continuación se enuncian los diferentes tipos de inversión del Ramo Presupuestal 33 del Gobierno Federal.

1. Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB).
2. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA).
3. Fondo de Infraestructura Social (FAIS), que se distribuye en:
 - Fondo para la Infraestructura Social Estatal (FISE)
 - Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)
4. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFOMUN-DF).
5. Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM), que se distribuye para erogaciones de Asistencia Social e Infraestructura Educativa.
6. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), que se distribuye para erogaciones de Educación Tecnológica y Educación de los Adultos.
7. Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)

FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)

Tal como lo establece la Ley de Coordinación Fiscal en el Art. 33, el objetivo fundamental del FISM es el financiamiento de obras sociales básicas e inversiones que beneficien directamente a sectores de la población que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema. A través de las obras y acciones realizadas con el FISM se promueve la creación de infraestructura, la cual es un canalizador del desarrollo y reduce la exclusión y vulnerabilidad de los pobres.

Los Municipios podrán disponer de hasta un 2% del total de los recursos del FISM que le correspondan para la realización de un programa de desarrollo institucional. Este programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social SEDESOL, el Gobierno del Estado y el Municipio de que se trate.

Adicionalmente podrán destinar hasta un 3% de los recursos correspondientes para ser aplicados como gastos indirectos a las obras señaladas.

RUBROS DE APLICACIÓN DEL FISM

Los recursos provenientes de este fondo se destinarán al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema principalmente en los siguientes rubros:

- Agua Potable.
- Alcantarillado.
- Drenaje y Letrinas
- Urbanización Municipal.
- Electrificación Rural y de Colonias Pobres.
- Infraestructura Básica de Salud.
- Infraestructura Básica Educativa.
- Mejoramiento de Vivienda.
- Caminos Rurales.
- Infraestructura Productiva Rural.

DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS FISM

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) distribuye y norma el FAIS; a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación le corresponde hacer el cálculo de las Masas Carenciales estatales y el porcentaje de asignación del fondo a cada estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF).

Cada estado calcula de manera autónoma la distribución de los recursos del (FISM) a sus municipios. Para tal fin tiene la opción de utilizar la fórmula del artículo 34 o la del artículo 35 de la LCF. La distribución de los recursos a los municipios lo realiza la SEDESOL. Como agente normativo, cada año la SEDESOL se hace cargo de definir las normas aplicables a los parámetros establecidos en las fórmulas de la LCF para calcular las asignaciones estatales y municipales. Con este fin, cada año en el mes de Octubre, se publica en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo que tiene por objeto dar a conocer las normas establecidas para necesidades básicas y los valores para el cálculo de la fórmula del artículo 34 de la LCF y estimar los porcentajes de participación que se asignarán a cada Estado en el siguiente ejercicio fiscal.

Del mismo modo en los primeros quince días del ejercicio fiscal se publica el acuerdo que tiene por objeto dar a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a los estados en la aplicación de sus fórmulas de distribución entre los municipios de las aportaciones federales previstas en el FISM, en aquellos casos en que la disponibilidad de información no permitan la aplicación de la fórmula a que se refiere el artículo 34 de la LCF.

En aquellos casos en que la disponibilidad de información no permita la aplicación de la fórmula nacional, se utilizarán las siguientes cuatro variables sumadas y ponderadas con igual peso cada una de ellas:

- A) Población ocupada del municipio que perciba menos de dos salarios mínimos respecto de la población del estado en similar condición;
- B) Población municipal de 15 años o más que no sepa leer y escribir respecto de la población del estado en igual situación;
- C) Población municipal que habite en viviendas particulares sin disponibilidad de drenaje conectado a fosa séptica o a la calle, respecto de la población estatal sin el mismo tipo de servicio; y
- D) Población municipal que habite en viviendas particulares sin disponibilidad de electricidad, entre la población del estado en igual condición.

Los estados, con base en los lineamientos establecidos por la LCF y previo convenio con la Secretaría de Desarrollo Social, calcularán las distribuciones del fondo para la infraestructura social municipal correspondientes a sus municipios, debiendo publicarlas en sus respectivos órganos oficiales de difusión a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal aplicable, así como la fórmula y su respectiva metodología, justificando cada elemento.

Los estados deberán entregar a sus respectivos municipios los recursos que les corresponden conforme al calendario de enteros en que la Federación lo haga a los estados. Dicho calendario deberá comunicarse a los gobiernos municipales por parte de los gobiernos estatales y publicarse por estos últimos a más tardar el día 31 de enero de cada ejercicio fiscal, en su respectivo órgano de difusión oficial.

Este fondo se entera mensualmente en los primeros diez meses del año por partes iguales a los estados por conducto de la Federación y a los municipios a través de los Estados, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo.

Los municipios enviarán a la SHCP, por conducto de los Gobiernos Estatales, informes trimestrales sobre el ejercicio y destino del FISM. Para ello utilizarán el sistema electrónico definido por esa dependencia federal.

Ese envío deberá hacerse antes de los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal respectivo.

Los Municipios publicarán los informes enviados a la SHCP 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.

Las aportaciones y sus accesorios que con cargo al FISM reciban los municipios no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley de Coordinación Fiscal. Dichas aportaciones y sus accesorios, en ningún caso podrán destinarse a fines distintos a los expresamente previstos en el artículo 33 de la Ley.

Las aportaciones con cargo al FISM podrán afectarse para garantizar obligaciones en caso de incumplimiento o servir como fuente de pago de dichas obligaciones, que contraigan los municipios con la Federación, las instituciones de crédito que operen en territorio nacional o con personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, siempre que cuenten con autorización de las legislaturas locales y se inscriban a petición de las entidades federativas o los municipios, según corresponda, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el registro de obligaciones y empréstitos de entidades federativas y municipios, así como en el registro único de obligaciones y empréstitos.

Las entidades federativas y los municipios que contraigan obligaciones, no podrán destinar más del 25.0% de los recursos que anualmente les correspondan por concepto del fondo, para servir dichas obligaciones.

Las aportaciones federales serán administradas y ejercidas por los Municipios que las reciban, conforme a sus propias leyes, observando siempre las disposiciones federales procedentes, fundamentalmente la LCF y el PEF.

La Ley de Coordinación Fiscal etiqueta el destino de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. En el año 1998, el decreto PEF en su Artículo 19 previó que "las obras, acciones sociales básicas y las inversiones a las que el mismo se destinen por estados y municipios procurarán que las acciones sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable". Esta disposición fue solicitada por los miembros de la fracción parlamentaria del Partido Verde, con la intención de promover la protección del medio ambiente.

3. DESARROLLO DEL MANUAL

CONTROL, SUPERVISIÓN Y REGULACIÓN NORMATIVA

El control y la supervisión del manejo de los recursos municipales estarán a cargo de las siguientes autoridades:

I. Desde el inicio del proceso de presupuestación, en términos de la legislación presupuestaria federal y hasta la entrega de los recursos correspondientes al Estado, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública.

II. Recibidos los recursos del FISM, parte de los Municipios, hasta su erogación total, corresponderá a las autoridades de control y supervisión interna de los gobiernos locales. La supervisión y vigilancia no podrán implicar limitaciones ni restricciones, de cualquier índole en la administración y ejercicio de dichos fondos;

III. La fiscalización de la Cuenta Pública Municipal, será efectuada por el Poder Legislativo local que corresponda, por conducto de su Contaduría Mayor de Hacienda u órgano equivalente conforme a lo que establezcan sus propias leyes, a fin de verificar que las Dependencias o Entidades Municipales, aplicaron los recursos de los Fondos para los fines previstos en la Ley de Coordinación Fiscal; y

IV. Para el caso de la fiscalización de la ejecución de los recursos de los Fondos, la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, se realizará en términos de lo dispuesto en el Título Tercero de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que incurran los servidores públicos federales o locales por el manejo o aplicación indebidos de los recursos de los Fondos, serán determinadas y sancionadas por las autoridades federales o locales, según corresponda conforme a las etapas referidas anteriormente, de conformidad con sus propias legislaciones.

DISPOSICIONES GENERALES

Las normas que se establecen en el presente Manual para el ejercicio del presupuesto asignado al Capítulo tal de Obra Pública, son de carácter obligatorio para las Aperturas Programáticas Presupuestarias (APP) ejecutoras de proyectos, obras, acciones y servicios, mismas que en el proceso de ejecución deberán observar las disposiciones de las leyes vigentes en la materia.

1. La Dirección de Obras Públicas y el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco (COPLADET), serán los responsables de coordinar el proceso de planeación y programación de las obras, acciones y servicios.

2. En la programación de obras, acciones y servicios del ejercicio fiscal, deberá observarse el siguiente orden:

- Obras en proceso, incluidos los adeudos del ejercicio fiscal anterior.
- Equipamiento que permita la operación, funcionamiento y uso de las obras.
- Obra nueva prioritaria.

Independientemente de lo anterior, las APP en el capítulo correspondiente del gasto, deberán presupuestar los costos de operación y de mantenimiento de las obras e instalaciones que estén bajo su responsabilidad, a fin de mantenerlas en óptimas condiciones para su utilización.

3. La Dirección de Obras Públicas deberá presentar al COPLADET su propuesta de inversión de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el punto anterior, a efecto de garantizar el mejor uso de los recursos disponibles. Las propuestas deberán formularse evitando en lo posible agrupar las obras, y señalando expresamente las localidades en que se realizará cada una de ellas. Para establecer el carácter prioritario, deberá considerarse además, el impacto social de cada obra o acción.

4. Las propuestas deberán formularse sujetándose a la apertura programática formulada por el COPLADET, la Dirección de Obras Públicas y la Contraloría Interna Municipal, en la que se establecen los programas, subprogramas y las metas que deberán utilizarse. En los casos en que se comprometa la participación de los beneficiarios, deberá incluirse el monto de su aportación en el costo total de la obra, la Contraloría Interna Municipal, validara estas acciones.

5. Toda obra, acción o servicio que se realice con recursos asignados al Programa Operativo Anual (POA), y que provengan de los fondos del Ramo 33 y de los convenios celebrados y que se celebren con los Gobiernos Federal y Estatal, deberán estar validadas previamente por el COPLADET y estar incluidas en el Programa Anual de Inversión autorizado por el H. Ayuntamiento de Tacotalpa.

6. Para la definición del programa general de obras y acciones, la Dirección de Obras y COPLADET deberán dar mayor prioridad a la dotación de los servicios básicos a las localidades y colonias que no disponen de ellos, a los proyectos estratégicos, a las obras que beneficien a un mayor número de personas y a las que sean más favorables en función del costo beneficio.

7. El COPLADET emitirá el Oficio de Aprobación de las obras, acciones y servicios, siempre y cuando estén debidamente requisitadas con el Expediente Técnico respectivo debidamente avalado por la Dirección de Obras Públicas dependencia ejecutora. En el mencionado oficio se asignará el número de Folio que le corresponda para efectos de control presupuestario.

El expediente técnico deberá integrarse con lo siguiente:

- Cédula de Información Básica.
- Solicitud.
- Justificación.
- Croquis
- Proyecto Técnico.
- Presupuesto Base.
- Convenio de concertación (Comité y/o Beneficiarios)
- Programa físico financiero
- Acuerdo de ejecución

En el supuesto de que no se trate de obras públicas, conforme a la definición contemplada en la ley de la materia, sino de acciones y servicios relacionados, podrá presentarse un expediente técnico simplificado, mismo que cuando menos contendrá la información siguiente:

- Datos Generales del Proyecto.
- Presupuesto Desglosado.
- Justificación.
- Croquis de localización.
- Solicitud de la Obra.
- Programa físico financiero

8. La Dirección de Obras y Entidades no podrán contraer obligaciones que comprometan recursos financieros adicionales a los montos asignados en el Presupuesto de Egresos del año que corresponda y que se dan a conocer mediante el oficio específico correspondiente.

Consecuentemente, todo convenio o acuerdo de coordinación de acciones que se celebre entre el Gobierno Municipal con los Gobiernos Estatal o Federal, así como con beneficiarios de obras en donde se comprometan recursos financieros municipales, deberá contar con la autorización previa de la Contraloría Interna, quien turnará las propuestas al Presidente Municipal para los efectos procedentes. De no contarse con estas autorizaciones, los actos que se celebren serán considerados nulos.

9. Toda solicitud que se presente para aprobación y liberación de recursos, deberá contener los datos que permitan identificar la obra con el programa y subprograma consignado en el Análisis Programático Presupuestario (POA) presentado al H. Ayuntamiento. El proyecto, obra, acción o servicio de que se trate, deberá estar comprendido en el Programa Operativo Anual autorizado y contar con suficiencia presupuestaria. Cuando se solicite la aprobación y liberación de recursos para la ejecución de obras no comprendidas en los programas a que se refiere el párrafo anterior, las dependencias y entidades podrán solicitar la sustitución de obras, indicando la obra u obras objeto de sustitución, con el propósito de que el H. Ayuntamiento cuente con los elementos necesarios para emitir la autorización en el acuerdo de ajuste respectivo.

Los titulares de la Dirección de Obras y Tesorería, serán los responsables de la aplicación y uso de los recursos asignados a las obras o acciones cuya ejecución se les encomiende.

No deberá iniciarse la ejecución de ninguna obra si para ésta no se dispone del Oficio de Aprobación expedido por el COPLADET. Invariablemente deberá marcarse copia de dicho oficio a la Tesorería y Contraloría Municipal para los efectos presupuestarios a que haya lugar.

10. Cuando las metas consideradas en el expediente técnico se modifiquen respecto del presupuesto aprobado, deberá solicitarse por oficio la autorización del cambio al COPLADET, anexando la justificación correspondiente para efectos de validación, marcando copia a la Tesorería y Contraloría.

Una vez autorizada la modificación, el COPLADET deberá hacerla del conocimiento de la Dirección de Obras entidad solicitante y a la Contraloría Interna Municipal, para que se puedan operar los documentos de Afectación Presupuestaria y Orden de Pago por los nuevos conceptos.

11. En toda obra pública que se ejecute, invariablemente deberá contemplarse la participación de la comunidad beneficiaria, cuya aportación podrá ser en efectivo, con materiales de la región o con mano de obra. Este compromiso deberá documentarse por medio de acuerdos de concertación, convenios o actas. Únicamente por acuerdo expreso del Presidente Municipal, podrá autorizarse la ejecución de obras con modificaciones a la aportación de la comunidad beneficiaria.

12. Tratándose de convenios celebrados con el Gobierno Estatal, la liberación de los recursos correspondientes al Gobierno Municipal, estará supeditada a que previamente se asegure la disponibilidad de la aportación correspondiente al Estado.

La aportación del Estado, en el supuesto de que las obras sean ejecutadas por el Ayuntamiento, deberá depositarse en la Tesorería Municipal especificando la obra, localidad y comunidad de que se trate, la Contraloría Interna Municipal como órgano de control será la encargada de vigilar que los recursos se destinen al fin señalado.

Para efectos de que se asegure lo señalado en el párrafo anterior, el COPLADET y la Dirección de Obras dependencia ejecutora consignarán en los convenios respectivos, la aceptación por el Gobierno del Estado del compromiso de destinar recursos que le correspondan del Fondo de Aportaciones Federales para el Fortalecimiento de los Municipios, a que se refieren los artículos 36, 37 y 38 de la Ley de Coordinación Fiscal.

A efecto de que la Tesorería Municipal, reciba las aportaciones, deberá proporcionársele copia de los convenios, anexos técnicos de ejecución y calendarios, en donde se consigne el monto total con cargo a la obra que corresponda.

En el caso de la aportación en efectivo de los beneficiarios, éstos deberán enterar cuando menos el cincuenta por ciento antes del inicio de la obra y la diferencia, durante la ejecución de la obra. En todo caso, depositarán su aportación en el Área que el Presidente Municipal designe.

13. La Coordinación de Desarrollo Social Municipal en Coordinación con la Dirección de Obras Públicas será la responsable de conformar Comités Pro Obra, conjuntamente con los beneficiarios; se invita a la Contraloría Interna Municipal para que participe en el proceso de construcción y operación de las obras, debiendo formalizar los acuerdos o convenios correspondientes.

Cuando las partes que intervienen en la formalización de acuerdos o convenios, determinen que el monto de la aportación que corresponda a los beneficiarios se realice en material o mano de obra, dicha aportación deberá cuantificarse y consignarse en el instrumento de concertación respectivo.

14. De conformidad a lo establecido por la Ley de Obras Públicas vigente, las dependencias ejecutarán las obras públicas por contrato o por administración directa. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles, determinará anualmente los rangos de contratación y para la ejecución de obras por administración.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las solicitudes que realicen las dependencias y entidades ejecutoras para la aprobación y liberación, deberán indicar la modalidad de ejecución.

15. Para la liberación de recursos para el otorgamiento de anticipos de las obras o proyectos que se realicen por contrato, deberá anexarse al Documento de Afectación Presupuestaria y Orden de Pago, el contrato original y las fianzas, tanto del anticipo como de cumplimiento, así como la factura correspondiente. El resto de los recursos asignados se liberará con base en los informes de avance físico de la obra y la documentación comprobatoria de la erogación.

Las dependencias, al celebrar los contratos de obras, deberán exigir las garantías previstas en la ley de la materia, mismas que invariablemente deberán constituirse mediante fianza a favor de la Tesorería Municipal.

Para la liberación de los recursos de las obras en que se haya concertado la aportación en efectivo de los beneficiarios, también deberá anexarse al Documento de Afectación Presupuestaria y Orden de Pago, copia del convenio de concertación correspondiente para su registro y recaudación, en donde se especifique nombre y domicilio del Presidente y Tesorero del Comité respectivo.

16. En las obras cuya ejecución se realice por administración directa, los titulares de las dependencias y entidades ejecutoras podrán solicitar un Fondo Revolverte para gastos de operación, mismo que podrá renovarse durante el mes, cuantas veces sea necesario.

17. Los anticipos para la ejecución de obras y proyectos, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas del Estado de Tabasco, misma que prevé un máximo del 30 por ciento del monto contratado.

18. Únicamente se podrán destinar recursos para el pago de supervisión, en obras por administración, si para ello existe la autorización del Ayuntamiento al aprobar el Programa Operativo Anual de las comunidades.

19. La Dirección de Obras Públicas dependencia ejecutora deberá informar al COPLADET y a la Contraloría Interna Municipal, la fecha de inicio y de terminación de las obras, y reportar el avance físico financiero en forma mensual.

Asimismo, será la responsable de formular las actas de entrega recepción a la conclusión de las obras, acciones o servicios y de enviar copia de las mismas al COPLADET y a la Contraloría Interna Municipal. Las actas que deberán levantarse serán las relativas a la entrega por parte del contratista a la Dirección de Obras Públicas y del Ayuntamiento a la comunidad beneficiaria.

20. Las obras comprendidas en el Programa de Inversión que sean financiadas con recursos propios que, sin causa justificada, no sean iniciadas dentro de los 30 días siguientes de la fecha de aprobación, serán canceladas, y los recursos comprometidos, serán reasignados a otras obras prioritarias, salvo aquellas que por los procedimientos de licitación, requieran de más tiempo.

21. Cuando existan economías en la ejecución de la obra respecto del costo programado, la Dirección de Obras deberá tramitar ante la Tesorería y Contraloría Interna Municipal la Cancelación de los compromisos presupuestarios por el monto excedente de la misma, anexando la justificación por la que se realiza la cancelación.

En caso de que se hubiesen ministrado recursos de conformidad con los presupuestos presentados, pero que se registren excedentes debido a economías en la ejecución, la Dirección de Obras Públicas deberá realizar el reintegro correspondiente a la Tesorería informando a la Contraloría Interna Municipal dentro de los 15 días siguientes a la fecha de terminación de la obra de que se trate. No se permitirá la aplicación de recursos derivados de economías para la ejecución de otras obras, a menos que se cuente con la autorización expresa del Presidente Municipal. En caso de que se cuente con la autorización del Presidente Municipal y del Cabildo respecto de obras no previstas en el Programa de Obra, deberán documentarse y remitirse a la Dirección de Obras Públicas y a la Contraloría Interna Municipal.

22. Los apoyos materiales para obras productivas y sociales (ayudas), se identificarán como obras complementarias en proceso, deberán entregarse en especie e informarse, pudiendo agruparse según la localidad y comunidad definiendo el beneficio social.

23. La Tesorería no autorizará la ministración de fondos con cargo al Presupuesto de Egresos cuando:

- No se ejerza el presupuesto conforme a las normas vigentes, las que dicte el Cabildo y los lineamientos contenidos en este Manual;
- No se envíen por la Dirección de Obras Públicas a la Contraloría Interna Municipal y al COPLADET, los informes o documentos que les sean requeridos con relación al ejercicio del mismo y al avance de las metas señaladas en los programas aprobados; y,
- Resulte del análisis de la ejecución del presupuesto, que no se cumple con las metas de los programas aprobados para la realización de obras, proyectos, acciones y servicios, o bien, se detecten desviaciones en su ejecución o en la aplicación de los fondos correspondientes.

24. El COPLADET, conjuntamente con la Dirección de Obras Públicas, realizará las acciones necesarias para la verificación de los informes de avance físico-financiero de las obras, a través de personal debidamente identificado.

Las dependencias ejecutoras deberán presentar Informes mensuales de avance físico financiero.

Los informes deberán entregarse dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al que se informa.

No procederá el pago de las obras que presenten avances físicos menores a los reportados al COPLADET y a la Contraloría Interna Municipal, con más del 10 % de diferencia respecto de los avances observados en campo.

CONSIDERACIONES APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TACOTALPA PARA SUS DIVERSAS DIRECCIONES Y ÁREAS

En la Planeación, Programación y Ejecución de las Obras, Acciones y Servicios Públicos Municipales, las Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal de Tacotalpa, deberán observar con estricto apego y cumplimiento, las disposiciones legales que en materia de obra pública se establezcan, considerando para tal efecto como obras públicas y servicios relacionados con las mismas, lo que a continuación se señala.

Para las Obras Públicas

- Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.
- El mantenimiento y la restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, cuando implique modificación al propio inmueble. Los proyectos integrales o llave en mano, en los cuales el contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total, incluyéndose, cuando se requiera, la transferencia de tecnología.
- Los trabajos de exploración, localización y perforación distintos a los de extracción de petróleo y gas; mejoramiento del suelo y subsuelo; desmontes; extracción y aquellos similares, que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo.
- Los trabajos de infraestructura agropecuaria.
- La instalación, montaje, colocación o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre y cuando dichos bienes sean proporcionados por la convocante al contratista; o bien, cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten.
- Todos aquellos de naturaleza análoga.
- Todo el trabajo que tenga por objeto la construcción, conservación, instalación, remodelación, reparación, mantenimiento, demolición o modificación de bienes inmuebles que por su naturaleza o disposición de la ley estén destinados a un servicio público o al uso común.
- Los servicios relacionados con la misma, incluidos los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; los relativos a las investigaciones, asesorías, consultorías especializadas, la dirección o supervisión de la ejecución de las obras; así como los que tiendan a mejorar los recursos agropecuarios del Estado.

- Los proyectos integrales o llave en mano, así como los trabajos de exploración, localización, perforación, extracción y aquellos similares que tengan por objeto o la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo, previa autorización del Gobierno Federal.
- Los bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, necesario para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren las dependencias, entidades o ayuntamientos conforme a lo pactado en los contratos de obra, se sujetarán a las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio de que las adquisiciones de los mismos se rijan por la ley respectiva.
- Desmontes, subsuelos, nivelación de tierras, desazolve y deshierbe de canales y presas, lavado de tierras.
- Instalaciones para la cría y desarrollo pecuario.
- Obras para la conservación del suelo, agua y aire.
- Instalaciones para la recuperación, conducción, producción, procesamiento, almacenamiento, necesarias para la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo y subsuelo.
- Los demás de infraestructura agropecuaria o para la explotación de los recursos naturales, que señalen las leyes de la materia y todas aquellas de naturaleza análoga.
- La instalación, montaje, colocación o aplicación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble.
- La contratación de la instalación, montaje, colocación o aplicación de los bienes a que se refiere la fracción anterior, cuando incluya la adquisición o fabricación de los mismos.
- La conservación, el mantenimiento preventivo y correctivo, y la restauración de los bienes a que se refiere este artículo.

Para los Servicios relacionados con las obras públicas

- Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula esta Ley; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.
- La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica y de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública.

- La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto urbano, arquitectónico, de diseño gráfico o artístico y de cualquier otra especialidad del diseño, la arquitectura y el urbanismo, que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública.
- Los estudios técnicos de agrología y desarrollo pecuario, hidrología, mecánica de suelos, sismología, topografía, geología, geodesia, geotecnia, geofísica, geotermia, oceanografía, meteorología, aerofotogrametría, ambientales, ecológicos y de ingeniería de tránsito.
- Los estudios económicos y de planeación de pre inversión, factibilidad técnico económica, ecológica o social, de evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros, de desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones.
- Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra; de laboratorio de análisis y control de calidad; de laboratorio de geotecnia, de resistencia de materiales y radiografías industriales; de preparación de especificaciones de construcción, presupuestación o la elaboración de cualquier otro documento o trabajo para la adjudicación del contrato de obra correspondiente.
- Los trabajos de organización, informática, comunicaciones, cibernética y sistemas aplicados a las materias que regula la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Los dictámenes, peritajes, avalúos y auditorías técnico normativas, y estudios aplicables a las materias que regula la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, sustituir o incrementar la eficiencia de las instalaciones en un bien inmueble.
- Los estudios de apoyo tecnológico, incluyendo los de desarrollo y transferencia de tecnología entre otros.
- Todos aquéllos de naturaleza análoga.
- Todo trabajo que tenga por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, así como los relativos a las investigaciones, asesorías y consultorías especializadas, la supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.
- La planeación, anteproyecto y diseños de ingeniería civil, industriales, electromecánicos y eléctricos.
- La planeación, anteproyecto y diseños arquitectónicos y artísticos.
- Los estudios técnicos de agrología y desarrollo pecuario, hidrología, mecánica de suelos, topografía, geología, geotecnia, geofísica, geotermia, oceanografía, meteorología, aerofotogrametría, ambientales, ecológicos y de ingeniería de tránsito.

- Los estudios económicos y de planeación de pre inversión, factibilidad técnico económica, evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros, de desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones.
- Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra e instalaciones, laboratorio de análisis y control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos y de resistencia de materiales y de radiografías industriales.
- La preparación de especificaciones de construcción, presupuesto base, o la elaboración de cualquier otro documento para la licitación del contrato de obra correspondiente.
- Los trabajos de organización, información y sistemas.
- Los dictámenes, peritajes y avalúos.
- Todos aquellos de naturaleza análoga.

Los contratistas que hayan realizado por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo, los servicios señalados en la fracción VI de este artículo, no podrán participar en el concurso correspondiente. Esta disposición deberá establecerse en la convocatoria o en la invitación que se extienda a las personas seleccionadas y se pactará en el contrato respectivo.

Igual restricción es aplicable para los contratistas que presten servicios de los señalados en la fracción VIII de este artículo, en los casos en que se requiera dirimir diferencias entre el contratista y el contratante. Esta restricción, no será aplicable cuando la licitación comprenda la ejecución de la obra incluido el proyecto.

CONSIDERACIONES APLICABLES POR CADA DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Para la administración de Recursos del Ramo 33 vertiente FISM Fondo III, todas las Direcciones y Áreas que integran la Administración Pública Municipal de Tacotalpa deberán apegarse estrictamente a la Normatividad y conjunto de Leyes aplicables en su Área y por cada entidad administrativa específica. También se ajustarán a su vez de acuerdo a las dispuestas expresas en este Manual de Organización.

También deberán apegarse y operar de acuerdo a sus Reglamentos y Manuales de Organización propios de sus Áreas ya existentes con validez para esta Administración 2010-2012; donde se describe a detalle las funciones y responsabilidades del personal en general; sobre todo aquellas Direcciones y Áreas que se encuentran directamente involucradas en la aplicación del ejercicio de este recurso FISM, tales entidades administrativas pueden ser:

- Dirección de Obras Públicas
- Dirección de Programación
- Dirección de Finanzas
- Dirección de Contraloría
- Presidencia

COORDINACIÓN DE RAMO 33

Esta Área funciona como una Coordinación que depende de la Dirección de Obras Públicas Municipal. El objetivo principal y las funciones de dicha Área se mencionan a continuación, según el Manual General de Organización de la Dirección de Obras Públicas, Asentamientos y Servicios Municipales.

OBJETIVO

Establecer y mantener un adecuado sistema de control en materia de Obra Pública, para lograr que los Recursos Federales del Ramo 33 lleguen con eficiencia, eficacia y transparencia a las Obras más prioritarias en la comunidad con el fin de abatir el rezago social existente.

FUNCIONES

1. Supervisar las actividades que se realizan en las áreas que integran esta coordinación.
2. Verificar la programación de obras públicas que se ejecutarán en el ejercicio presupuestal municipal.
3. Validar los proyectos de obra pública en el COPLADEMUN.
4. Participar en la integración de los comités de obra en cada comunidad que resulte beneficiada.
5. Supervisar todas y cada una de las obras que se realizan a través de esta coordinación.
6. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que le sean designadas por el C. Director.

Cabe señalar que se aplicarán las demás disposiciones que marca el Manual General de Organización de la Dirección de Obras Públicas en materia de las funciones del personal.

DISPOSICIONES APLICABLES A LA COORDINACIÓN DE RAMO 33

Es necesario se tomen ciertas disposiciones que fortalezcan el funcionamiento de esta Área, tales como:

- Coordinar, vigilar y controlar que los proyectos a ejecutarse con recursos del FISM fondo III cumplan con lo dispuesto en la ley de coordinación fiscal y demás aplicable, así como el Manual antes escrito.
- Acordar con el presidente municipal y la dirección correspondiente las obras a ejecutar con los recursos del Ramo General 33 FISM Fondo III, cuidando siempre la prioridad que las mismas comunidades tienen, así como beneficiar a las localidades de mayor rezago social.
- Realización de asambleas comunitarias para la priorización de obras.
- Integración de comités comunitarios de obra.
- Revisión e integración de los expedientes técnicos por proyectos.
- Elaboración de las propuestas de inversión del Ramo 33 FISM Fondo III.
- Integración de la documentación inicial de proyectos para la cuenta pública mensual a entregar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
- Integración de expedientes unitarios del Ramo 33 FISM Fondo III.
- Solvencia de observaciones de la cuenta pública.

Respecto de las aportaciones al FISM, esta Coordinación deberá:

1. 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.
2. 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.
3. Informar a sus habitantes al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.
4. Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social por conducto de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional, la información que sobre la utilización del FISM le sea requerida.
5. Procurar que las obras que realicen con los recursos del FISM sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.
6. Recepción y revisión de los expedientes de obra de acuerdo a los tiempos establecidos en los convenios de colaboración.
7. Realizar reuniones periódicas de evaluación con las dependencias involucradas en el desarrollo del programa.
8. Asistir al acto de entrega recepción de obras para validar lo realizado.
9. Asistir a las reuniones convocadas por el Estado u otras dependencias relacionadas con el programa.

COORDINACIÓN FEDERACIÓN, ESTADO Y AYUNTAMIENTO

La Federación de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y el Presupuesto Anual de Egresos de la Federación determina el monto y la calendarización para el suministro de los recursos del Ramo 33 para los Estados del ejercicio fiscal correspondiente y realiza su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Al Estado de conformidad con la ley y la publicación anterior, le corresponde dar a conocer la distribución de los recursos del FISM entre los municipios del estado de Tabasco, del respectivo ejercicio fiscal mediante publicación del Periódico Oficial del Estado.

El Ayuntamiento aprueba los recursos que se asignarán al fondo y previa consulta ciudadana, aprueba en sesión de cabildo el listado de obras y le da publicidad a través del órgano de difusión oficial del gobierno del Estado y otros medios que considere.

COORDINACIÓN ENTRE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

El COPLADEM como órgano de consulta ciudadana convoca a la misma a participar en un foro para que propongan las obras en las que se aplique el fondo.

El Ayuntamiento a través del Consejo de Desarrollo Comunitario será quien se encargue de validar las obras y será en sesión de cabildo en donde las apruebe.

La Coordinación de Ramo 33 integrará los expedientes técnicos para las obras, llevará el control de los recursos ejercidos y entregará a la Tesorería Municipal la documentación original para sus registros e integración en la Cuenta Pública, así mismo, en coordinación con el COPLADEM, elaborará el informe trimestral de avance de las obras y/o acciones aprobadas, remitiéndolas al CDC para su conocimiento, seguimiento y evaluación.

La Tesorería es la única dependencia autorizada para la entrega directa de los recursos económicos para las obras o acciones del fondo, lo cual lo hará a través de cheque.

La Sindicatura a través de la Contraloría Municipal vigilará la aplicación del fondo realizando las observaciones y medidas preventivas que considere convenientes.

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE OBRAS

Estos criterios deberán normar lo siguiente:

1. El Financiamiento deberá destinarse a obras o acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social o pobreza extrema.
2. Considerar el nivel de rezago de las obras solicitadas y su antigüedad.
3. Analizar su factibilidad técnica, económica, social y financiera.

4. Tomar en cuenta que por su importancia o prioridad se beneficie al mayor número posible de familias.
5. No considerar obras incluidas en otro programa de dependencias municipales, estatales y federales (Autogestión, Promotora, CESPT, CFE, otras).
6. Considerar como un criterio válido para realizar obras, la antigüedad de la zona o colonia, así como la magnitud del rezago.
7. No se podrá utilizar dinero del FISM Fondo III para concluir obras de otros programas.
8. Todos los casos no previstos en estos criterios serán puestos a consideración del Consejo de Desarrollo Municipal.

DOCUMENTACION COMPROBATORIA

La documentación comprobatoria que invariablemente deberá soportar el Documento de Afectación Presupuestaria y Orden de Pago, deberá apegarse a lo siguiente:

1. Los Documentos de Afectación Presupuestaria y Orden de Pago, así como la documentación comprobatoria que los soporte, deberán presentarse a más tardar el día último del mes siguiente al de su fecha de expedición. En caso contrario, la Tesorería no será responsable por el retraso en que se incurra.
2. La documentación comprobatoria consistirá en facturas, estimaciones, convenios, contratos, fianzas (estas deberán ser anexadas al inicio y en el finiquito de la obra), estados de cuenta, fotografías, entre otros, que acrediten las erogaciones realizadas en el proceso de ejecución de las obras. No obstante lo anterior y tratándose de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo al objeto del pago y naturaleza (pago de apoyos para obras, pago de anticipo, pago de estimaciones y pago de finiquitos), se deberán anexar al documento de afectación presupuestaria y orden de pago, la siguiente documentación: esta documentación es enunciativa mas no limitativa Tratándose de pago de apoyos:

- Solicitud del apoyo
- Identificación oficial
- Recibo de apoyo (entrega-recepción del apoyo)
- Tarjeta informativa de descripción del objeto del apoyo
- Tratándose de pago de Anticipos
- Contrato de obra
- Fianza de Cumplimiento y de anticipo
- Presupuesto Contratado
- Calendario de Ejecución Físico Financiero
- Oficio de Autorización y Liberación de Recursos
- Tratándose de pago de estimaciones
- Estimación
- Generadores
- Croquis referencias y Anexos referenciales

- Pruebas de Laboratorio
 - Reporte fotográfico
 - Solicitudes y Autorizaciones de conceptos extraordinarios (de los que se estén pagando en la estimación correspondiente)
- Tratándose de pago de Finiquitos
- Estimación
 - Generadores
 - Croquis y Anexos referenciales
 - Pruebas de Laboratorio
 - Reporte fotográfica
 - Solicitudes y Autorizaciones de conceptos extraordinarios (de los que se estén pagando en la estimación correspondiente)
 - Aviso de terminación de obra
 - Constancia de verificación de trabajos terminados
 - Acta entrega – recepción (contratista – dependencia)
 - Reporte acumulado físico financiero de los trabajos realizados
- Calendario de ejecución real
- Fianza de vicios ocultos
 - Resumen financiero de pagos realizados y de la amortización total del anticipo otorgado.
- Planos definitivos
- Manuales e instructivos de operación de la obra

4. El Comité de Adquisiciones, Definirá las casas comerciales para la adquisición de materiales.

5.- En materia de apoyos para obra, deberán contar con la autorización de la Presidencia Municipal, tanto la solicitud como el recibo deberán estar requisitados como lo anterior.

DOCUMENTO DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA Y ORDEN DE PAGO

El Documento de Afectación Presupuestaria y Orden de Pago, es el instrumento a través del cual se realizan los trámites de afectación al presupuesto asignado a las obras, acciones y servicios incluidos en el programa de obra ante la Tesorería Municipal.

DE LA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS FISM FONDO III

De conformidad al Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado por la H. Cámara de Diputados para el Ejercicio Fiscal correspondiente y lo expresado en los artículos 34, 35 y 36 de la Ley de Coordinación Fiscal, los Estados deberán entregar a sus respectivos Municipios los recursos que corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) conforme al calendario de enteros en que la Federación lo haga a los Estados en los términos de dicha Ley.

Dicho calendario deberá comunicarse a los gobiernos municipales por parte de los gobiernos estatales y publicarse por estos últimos, a más tardar el día 31 de enero de cada ejercicio fiscal, en su respectivo órgano de difusión local.

El Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Hacienda realizará la apertura de una cuenta concentradora para la recepción de los recursos que serán ministrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad con el presupuesto autorizado y al calendario de enteros previstos por la Federación.

El Fondo de Infraestructura Municipal (FISM), se enterará mensualmente en los primeros diez meses del año.

Por su parte, los Municipios en coordinación con la Secretaría, aperturarán una cuenta concentradora para cada uno de los Fondos, misma en la que el Gobierno del Estado depositará los recursos conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

PROCESO DE VALIDACIÓN Y LIBERACIÓN DE RECURSOS

Validación de obras y acciones

El proceso de validación de recursos podrá dar inicio toda vez que los Municipios presenten a la Secretaría, el POA que llevará a cabo en el ejercicio fiscal que corresponda, debidamente validado por su COPLADEMUN.

La solicitud de validación de recursos deberá ser presentada en el formato único que la Secretaría publicará en su página electrónica www.seplader.gob.mx, debidamente requisitado y firmado por el Presidente Municipal o la autoridad que éste designe para efectuar dicho trámite.

Por su parte, la Secretaría dispondrá de 72 horas hábiles para emitir el oficio de validación respectivo o la devolución del documento en caso de que se perciba alguna inconsistencia en la solicitud.

Los oficios de validación tendrán una vigencia de hasta 40 días hábiles posteriores a su emisión para la realización de contratos o presentación de documentos que correspondan a la liberación de los recursos. En caso de que transcurra este plazo, los Municipios deberán presentar a la Secretaría dentro de los primeros 5 días posteriores al término de la vigencia, una solicitud de prórroga argumentando el atraso de los trámites o de lo contrario se procederá en automático a su cancelación, lo que obliga a los Municipios a iniciar nuevamente el trámite para validación.

Los Municipios podrán solicitar las validaciones que requiera, debiendo tomar en consideración que la radicación de los recursos autorizados en los Fondos se efectúa de manera mensual como se detalla en el apartado II del presente documento.

Para el presente ejercicio fiscal, por tratarse de un cambio en la Administración Municipal, los Municipios no podrán solicitar ni comprometer más del 30% del monto autorizado para cada uno de los Fondos en los primeros tres meses del año.

En el caso de que los Municipios cuenten con recursos Remanentes o de Productos Financieros derivado de ejercicios anteriores, una vez que concilien con la Secretaría

dichos montos, deberán ser incluidos en su POA para el ejercicio fiscal correspondiente y proceder a la solicitud de validación de los mismos.

Liberación de Recursos

Los Municipios podrán dar inicio al trámite de liberación de recursos, una vez que cuenten con el oficio de validación respectivo, dicho trámite se realizará a través de la presentación de la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC), cuyo formato se pondrá a disposición en el sitio web de la Secretaría en la dirección www.seplader.gob.mx, a más tardar el último día hábil del mes de enero.

La CLC, deberá acompañarse de la documentación que le sea requerida por la Dirección de Liberación de Recursos, dependiendo de la modalidad de ejecución de la obra y/o acción.

Una vez recepcionada la documentación para la liberación de recursos, la Secretaría dispondrá de 72 horas hábiles para validar la CLC y dar trámite de pago ante el banco corresponsal, o para su devolución a los Municipios, en caso de encontrar alguna inconsistencia en los documentos presentados.

Ambos fondos, serán operados directamente por los Municipios salvo aquellas obras que por sus características se convenga su ejecución a través de una Dependencia o Entidad, Federal o Estatal.

Considerando que los recursos del FISM deberán registrarse como ingresos propios, toda la documentación que compruebe el uso y destino de los recursos, se realizará a nombre del Municipio que corresponda.

De las Modificaciones Presupuestales y Anuencias

El Municipio podrá solicitar a la Secretaría modificaciones presupuestales a las obras y/o acciones validadas por concepto de cancelación parcial o total de recursos y/o ampliación de recursos, así como anuencias para cambio de metas o denominaciones generales, previa modificación y presentación de su Programa Operativo Anual, en el que deberá quedar registrada la modificación requerida.

La justificación económica, técnica y operativa que avale las modificaciones, es responsabilidad del Municipio.

Presentación de Informes

De conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, los Estados por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberán rendir informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los Fondos del Ramo 33 que incluyen el FISM. Para efectos de dar cumplimiento a lo anterior, los Municipios reportarán a la Secretaría dentro de los primeros 15 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre, la información relativa al FISM, así como los resultados obtenidos, en el software oficial designado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

A su vez, el Estado integrará la información y posteriormente enviará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su envío al Congreso de la Unión en los términos del Artículo 107, fracción I, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

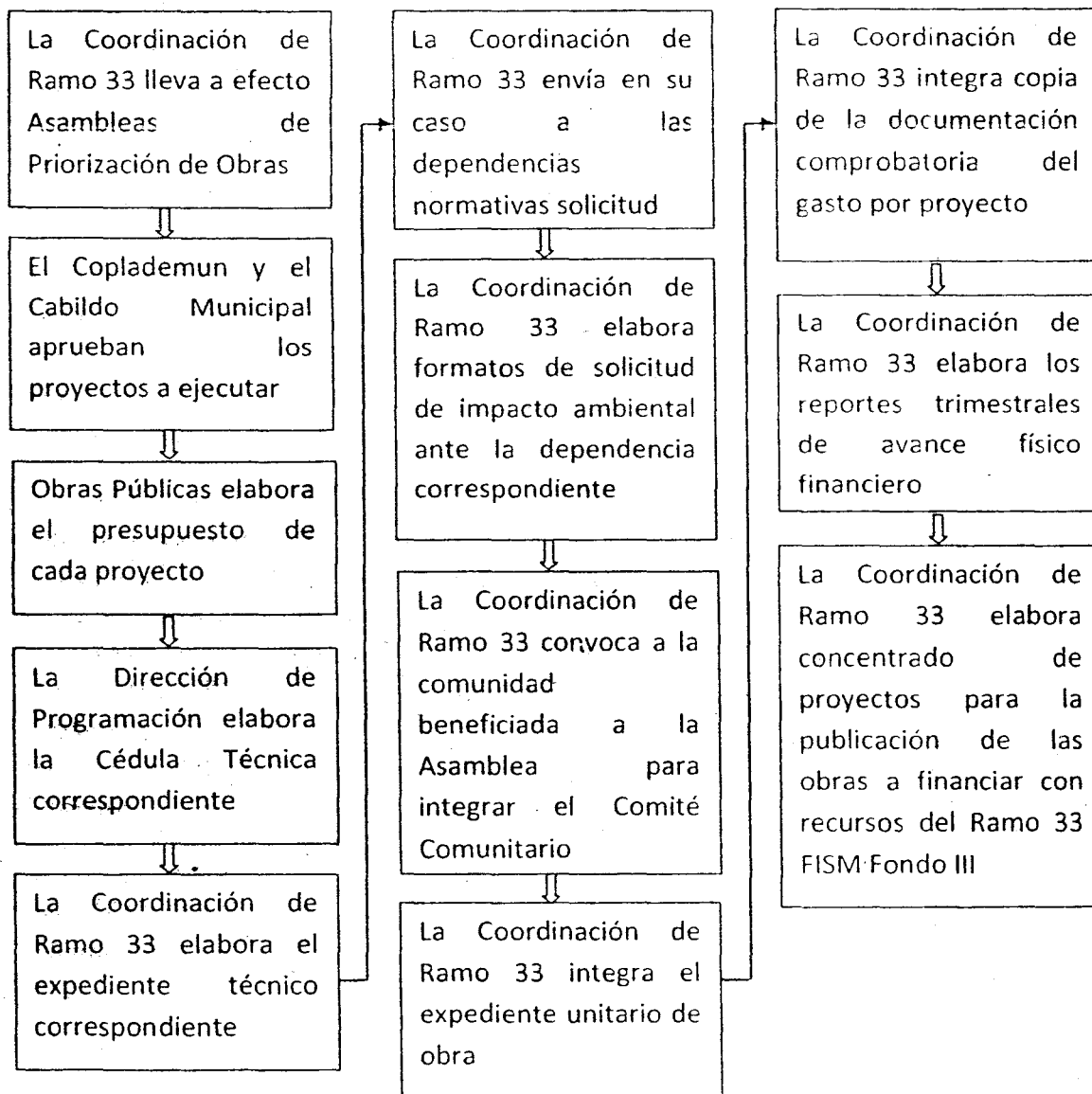
Los Municipios publicarán los informes que envíen a la Secretaría, en los órganos locales oficiales de difusión y los pondrá a disposición del público en general a través de sus respectivas páginas electrónicas de Internet o de otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al envío de la información por parte del Estado. (El Estado envía a los 20 días naturales posteriores al cierre de cada trimestre).

De igual manera y en cumplimiento a la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, deberá presentar a la Secretaría, al COPLADEMUN y al COPLADE, los informes de avances físico-financieros de su Programa Operativo Anual, así como el cierre de ejercicio, cuando estos se los soliciten.

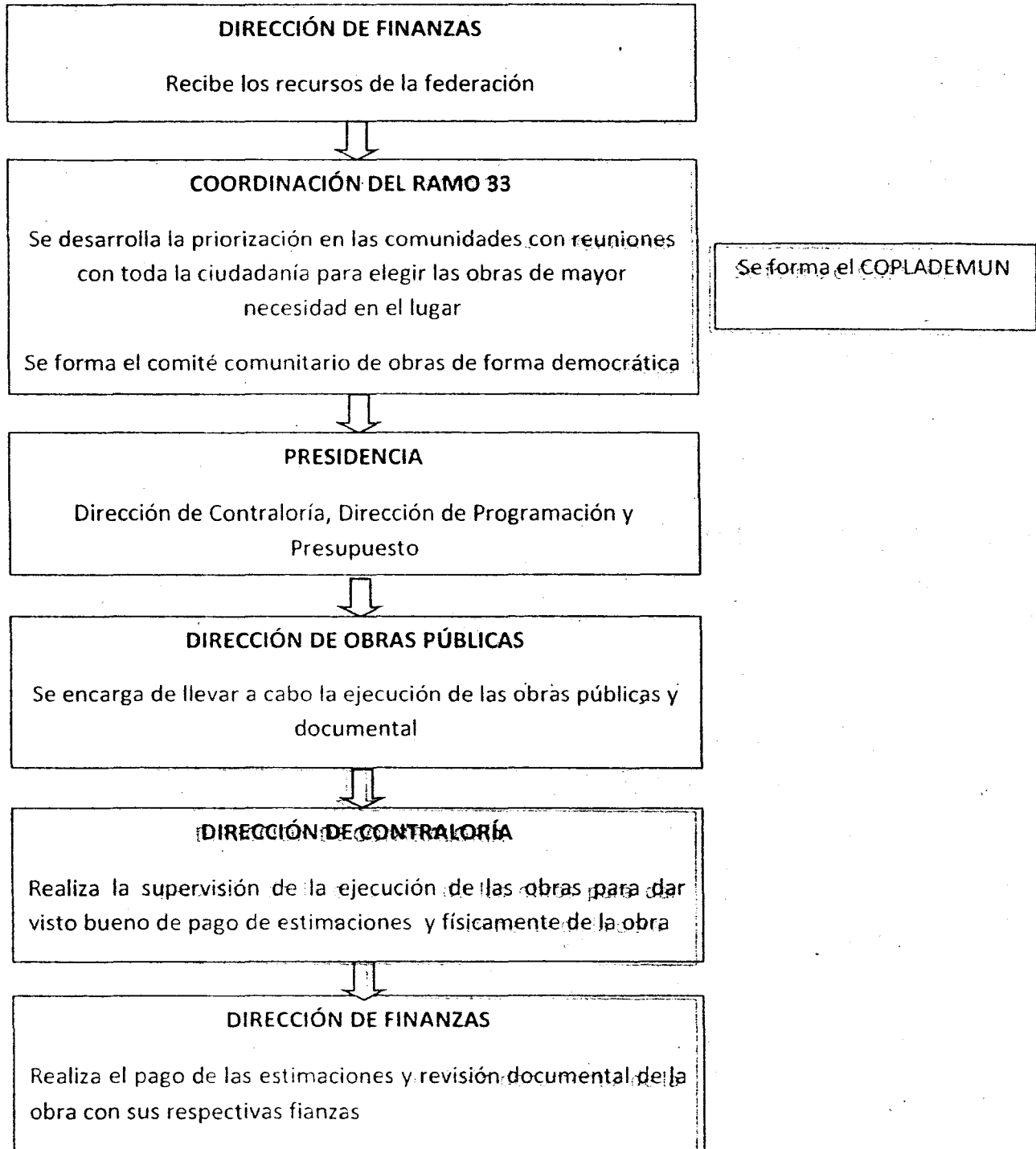
Para la presentación de informes a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, adicionalmente, los Municipios deberán apegarse a los Lineamientos Generales para la Operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios.

FLUJOGRAMAS DE OPERACIÓN DEL FISM

FLUJograma GENERAL DE OPERACIÓN DEL FISM RAMO 33



FLUJOGRAMA SIMPLIFICADO DE OPERACIÓN DEL FISM



PENALIZACIONES A SERVIDORES PÚBLICOS

Las penas, faltas u omisiones que incurran los servidores públicos en el ejercicio del FISM Fondo III se van a regir conforme al siguiente esquema.

- ✓ Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en los programas de operación y lineamientos del ejercicio del FISM y demás disposiciones aplicables en la materia, serán sancionadas conforme a leyes administrativas y penales vigentes.
- ✓ Las sanciones se impondrán y exigirán con las responsabilidades de carácter político, penal o civil que, en su caso, lleguen a determinarse por las autoridades competentes, omisión o alteración de registros, actos o partes del ejercicio de los recursos públicos.
- ✓ Penalidades por la aalteración de documentación que integran la documentación en general.
- ✓ Cuando por la naturaleza de su función tengan conocimiento de que puede resultar dañada la hacienda pública o el patrimonio de cualquier ente público y, estando dentro de sus atribuciones no lo eviten o no lo informen a su superior jerárquico.
- ✓ No tener o conservar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la documentación comprobatoria del patrimonio, los ingresos y gastos del ente público.
- ✓ Penas a los que por la naturaleza de su función, hayan omitido la revisión o autorizado los actos por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia.
- ✓ Las demás aplicables en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, Ley de Fiscalización del Estado, Ley de Coordinación Fiscal, las disposiciones aplicadas en este Manual, Manuales de Organización de cada Dirección Municipal, así como el conjunto de Leyes, Reglamentos y disposiciones legales que resulten y sean aplicables en la materia.

- 4. MARCO LEGAL

En este sentido, en el ámbito de la legislación y de las disposiciones estatales y federales, los recursos de los Fondos estarán regulados por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Còordinación Fiscal Federal
- Ley del Impuesto Sobre la Renta

-
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
 - Ley de Ingresos de la Federación
 - Presupuesto de Egresos de la Federación
 - Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del estado de Tabasco
 - Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
 - Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente
 - Ley de Fiscalización Superior de la Federación
 - Ley de Fiscalización Superior del estado de Tabasco
 - Lineamientos generales para la entrega de recursos del Ramo General 33 Aportaciones para Entidades Federativas y Municipios
 - Ley de Planeación para el Desarrollo del estado de Tabasco
 - Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas Federal y Estatal
 - Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas Federal y Estatal
 - Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestaciones de Servicios del estado de Tabasco
 - Lineamientos para el reporte del ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, FAIS, emitido por la SEDESOL
 - Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestaciones de Servicios del estado de Tabasco
 - Presupuesto de Egresos del Gobierno del estado de Tabasco
 - Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del estado de Tabasco
 - Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Tabasco.
 - Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
 - Ley de Protección Ambiental de Tabasco.
 - Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos.
 - Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
 - Ley de Catastro del Estado de Tabasco
 - Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del estado de Tabasco
 - Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del estado de Tabasco
 - Ley de Hacienda del estado de Tabasco
 - Ley de Hacienda Municipal del estado de Tabasco
 - Ley de Justicia Administrativa del estado de Tabasco
 - Código Fiscal del estado de Tabasco
 - Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Tabasco
 - Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal

- Código Fiscal Municipal del Estado de Tabasco
- Leyes de Hacienda de los Municipios
- Leyes de Ingresos de los Municipios
- Presupuestos de Egresos Municipal
- Plan Municipal de Desarrollo

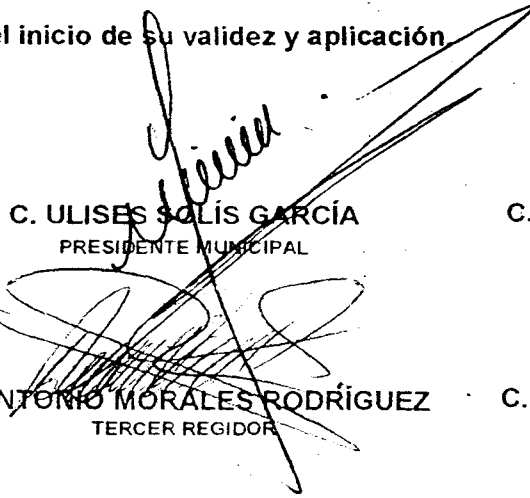
De igual manera deberá apegarse a las disposiciones que la materia emitan las autoridades federales y estatales, así como a los compromisos adquiridos en los Convenios suscritos entre el Municipio, el Estado y en su caso la Federación, aplicando en el caso de convenir con la Federación, los Lineamientos Federales en materia de obra pública, adquisiciones o prestación de servicios, en sustitución de los Estatales.

5. FUENTES DE INFORMACIÓN OCUPADAS

- Manual de Procedimientos para utilización, aprobación y liberación de recursos para obra. Administración Pública Municipal de Huamantla. Periodo 2008-2011.
- Aspectos relevantes en la Fiscalización del FISM y FORTAMUN-DF, la experiencia de la ASF, Auditoría Superior de la Federación, Cámara de Diputados. Junio de 2010.
- Origen y Funcionamiento del Ramo 33. Cesar Marcelo Barceinas J. y Rubén Monroy Luna.
- Diagnóstico Jurídico y Presupuestario del Ramo 33: Una etapa del Federalismo en México. Centro de Investigación y Docencia Económicas.
- Manual Operativo Ramo 33 Fondo III De aportaciones para la Infraestructura Social. XIX Ayuntamiento de Tecate, Baja California.
- Manual de procedimientos generales para la validación Ramo 33. Gobierno del estado de Quintana Roo. Enero de 2008.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 29 fracción III, 47, 52, 53 fracciones I y V, 54, 73 fracción VII, 74, 78 IX y 93 fracciones VII y VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; Así como Capítulo Cuarto Sección Primera y Sección Segunda del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal de la Ley de Coordinación Fiscal, el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Tacotalpa, Tabasco aprueba este Manual de Procedimientos para el control y manejo del Fondo para la Infraestructura Social Municipal de la Coordinación de Desarrollo Social Municipal, en Sesión

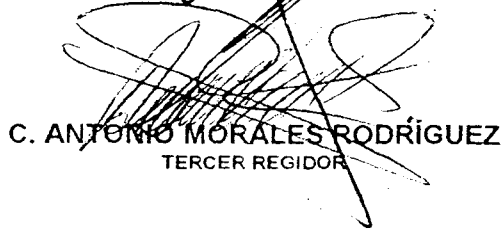
Ordinaria, mediante Acta de Cabildo número veintidós, de fecha treinta y uno de Diciembre del año dos mil diez; ordenándose su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, para el inicio de su validez y aplicación



C. ULISES SOLÍS GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. MARÍA DE GUADALUPE RAMOS
MÉNDEZ
SINDICO DE HACIENDA



C. ANTONIO MORALES RODRÍGUEZ
TERCER REGIDOR



C. JOSÉ CECILIO LÓPEZ ESQUIVEL
CUARTO REGIDOR



C. RODRIGO ALBERTO DE LA CRUZ
CAMPOS
QUINTO REGIDOR



C. ORBEÓN CRUZ MÉNDEZ
SEXTO REGIDOR



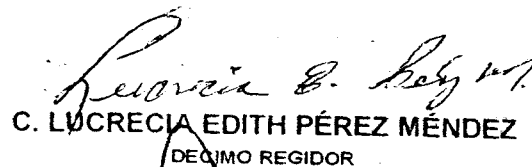
C. LORENZO ANTONIO LÓPEZ REYES
SÉPTIMO REGIDOR



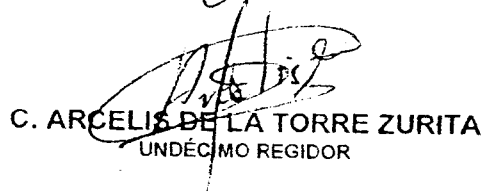
C. SILVIA YOLANDA TORRES UTRILLA
OCTAVO REGIDOR



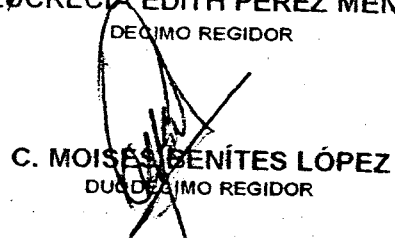
C. GABRIELA COUTIÑO BALBOA
NOVENO REGIDOR



C. LUCRECIA EDITH PÉREZ MÉNDEZ
DECIMO REGIDOR

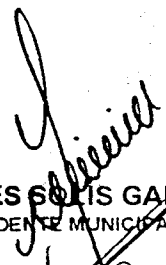


C. ARCELIS DE LA TORRE ZURITA
UNDÉCIMO REGIDOR




C. MOISÉS BENITES LÓPEZ
DUODÉCIMO REGIDOR

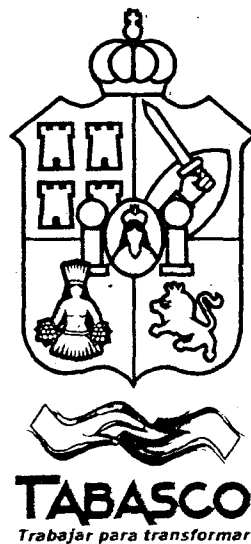
EXPEDIDO EN LA CIUDAD DE TACOTALPA, TABASCO A LOS TREINTA Y UN
DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.


C. ULISES SOTÍS GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL


LIC. REYNA ISABEL CLEMENTE
CUSTODIO
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO


L.C.P. GILBERTO SOSA VIDAL
CONTRALOR MUNICIPAL


LIC. GUSTAVO ALONSO REYES
VAZQUEZ
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS MUNICIPAL



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos 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 a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.