



M E M O R A N D U M

"2013, Año De Belisario Domínguez"

MEMO-TES-DC/054/05/13

Para: L.I. Aldo Alejandro Macedonio Eleocadio / Jefe del Departamento de Informática y UDIPM.

De: C.P. Norma Angélica Evara López.- Tesorera Municipal

CC.: Archivo / Expediente.

Fecha: 09 de Mayo del 2013

Asunto: Se da contestación a requisición de información.

En atención a sus memorándums número INFOUDIP 01, INFOUDIP2013-031, INFOUDIP2013-013, INFOUDIP2013-014, INFOUDIP2013-012, INFOUDIP2013-009, INFOUDIP2013-004, INFOUDIP2013-049, INFOUDIP2013-071 e INFOUDIP2013-016 mediante el cual requiere a esta Tesorería Municipal diversa información a efecto de dar cumplimiento con las Obligaciones de Transparencia acordes a los nuevos Lineamientos y Criterios emitidos por el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE); por medio del presente remito a Usted lo siguiente:

Información Requerida	Contenido de la Información Remitida	Periodo de la Información Remitida	Observaciones
OE 1.- Sueldo, Salario y Remuneraciones	Las Nóminas incluyen: a) Nómina General. b) Seguridad Pública.	Nóminas quincenales de los siguientes periodos: 1. 1ª Quincena de Enero 2013. 2. 2ª Quincena de Enero 2013. 3. 1ª Quincena de Febrero 2013. 4. 2ª Quincena de Febrero 2013. 5. 1ª Quincena de Marzo 2013. 6. 2ª Quincena de Marzo 2013. 7. 1ª Quincena de Abril 2013. 8. 2ª Quincena de Abril 2013.	Se adjunta en formato digital PDF.
OE 2.- Cédula Profesional	Formato de Cédula Profesional	Por única ocasión	Se adjunta en formato digital PDF (Solo del personal de la Tesorería Municipal).
OCA 1.- Información Sobre la ejecución del Presupuesto de Egresos	a) Presupuesto de Egresos 2013. b) Acta de Cabildo mediante la cual se aprueba el Presupuesto 2013.	Por única ocasión	Se adjunta en formato digital PDF.
OCA 2.- Cuentas Públicas presentadas ante el órgano competente	a) Estado de Situación Financiera. b) Estado de Resultados. c) Estado de Origen y	1. Enero del 2013. 2. Febrero del 2013. 3. Marzo del 2013.	Se adjunta en formato digital PDF.



	<p>Aplicación de los Recursos.</p> <p>d) Estado de Avance del ejercicio presupuestal de Ingresos mensual acumulado.</p> <p>e) Estado de Avance del ejercicio presupuestal de Egresos mensual acumulado.</p> <p>f) Acta de aprobación de la Cuenta Pública por el Cabildo.</p> <p>g) Acuse de recibido del oficio de entrega de la Cuenta Pública a la Auditoría Superior de Fiscoización.</p>		
OCA 3.- Cuotas y Tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras.	Ley de Ingresos 2012 (para los 3 primeros meses del ejercicio) y Ley de Ingresos 2013 (para el resto de los meses del año)	Ejercicio Fiscal 2013.	Se adjunta en formato digital PDF.
OCA 4.- Información relativa a los montos recibidos por concepto de multas, recargos, cuotas, depósitos fiscales, depósitos judiciales y fianzas.	<p>a) Monto Recaudado por Concepto.</p> <p>b) Aplicación de dichos montos.</p> <p>c) Nombres de los Servidores Públicos que los reciben, administran y ejercen.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enero 2013. 2. Febrero 2013. 3. Marzo 2013. 	Se adjunta en formato digital PDF.
OCA 5.- Participaciones Federales	<p>a) Montos de Avance y ejecución.</p> <p>b) Rubros de Aplicación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enero 2013 (Montos recibidos). 2. Febrero 2013 (Montos recibidos). 3. Marzo 2013 (Montos recibidos). 	Se adjunta en formato digital PDF.
OCA 9.- Viáticos, viajes y gastos de representación.	<p>a) Nombre del Servidor Público.</p> <p>b) Cargo del Servidor Público.</p> <p>c) Monto asignado por viáticos.</p> <p>d) Evento o motivo.</p> <p>e) Criterios de Control.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enero 2013. 2. Febrero 2013. 3. Marzo 2013. 	Se adjunta en formato digital PDF.
OCA 11.- Información de Vehículos a su resguardo o administración, especificando el gasto mensual.	Nota aclaratoria indicando que la Tesorería Municipal no tiene asignado ningún vehículo a resguardo o administración.	Por única ocasión	Se adjunta en formato digital PDF.
OCA 14.- Programa Operativo Anual.	Programa Operativo Anual del Municipio de Miaquatlan.	Ejercicio Fiscal 2013	Se adjunta en formato digital PDF.
OCA 16.- Manuales de Organización y Procedimientos.	Nota aclaratoria indicando que se encuentran en proceso de elaboración.	Por única ocasión	Se adjunta en formato digital PDF.



OCA 18.- Información contenida en los documentos y expedientes administrativos en los procesos para suscribir todo tipo de contratos.	NO APLICA	No es aplicable a la Tesorería Municipal pues no es el Área Responsable del resguardo de los contratos.	Se adjunta en formato digital PDF.
OCA 21.- Descripción General de la Entidad Pública.	Formato de descripción de la Tesorería Municipal	Por única ocasión	Se adjunta en formato digital PDF.

Así mismo en lo que respecta a la información del mes de Diciembre del 2012 le comunico que esta Tesorería Municipal no cuenta con dicha información debido a que la Tesorera de la Administración 2009-2012 no entregó por ningún medio información contable relativa al último mes del 2012.

Sin otro asunto particular y en espera de que la información remitida sea suficiente y oportuna, quedo de usted.



ATENTAMENTE

G.P. NORMA ANGÉLICA ELVIRA LÓPEZ
TESORERA MUNICIPAL