

# Municipio de Tepalcingo, Morelos

## **Art.27** LINEAMIENTOS DE COMPROBACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE TEPALCINGO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2013.

La comprobación del Gasto Público se efectuará con la documentación original que demuestre la entrega de pago correspondiente, que reúna los requisitos que reglamenten: la Secretaría de Hacienda en el Poder Ejecutivo; la comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública del Congreso del Estado en el Poder Legislativo; el Consejo de la Judicatura en el Poder Judicial; el órgano de gobierno en los Organismos del Estado y las Tesorerías Municipales en los Ayuntamientos.

Una erogación se entenderá justificada cuando se elabore el cheque que ampare dicha erogación con la firma del Presidente y Tesorero, y cuando exista la evidencia de haber sido tramitada ante las instancias facultadas para dotar de los recursos humanos, materiales o financieros y exista la documentación que determine el compromiso ú obligación de efectuar el pago por parte de la dependencia o entidad de que se trate.

### I. Los Servicios Personales tratándose de erogaciones:

- a) Los Sueldos, Dietas, Asimilados a Honorarios, Compensaciones, Aguinaldo, gratificaciones por servicio o cualquier otra cantidad o prestación que se le entregue al trabajador, serán comprobados con Recibos de Nomina, lista de raya, recibo Simple de Tesorería y/o transferencias Bancarias, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal.
- b) Los Gastos de Servicios Médicos ó medicamentos, serán comprobados con recibos de Honorarios o facturas que amparen la contraprestación del servicio o de los medicamentos adquiridos por el personal del H. Ayuntamiento Municipal y/o familiar, en caso de no contar con estos documentos se comprobarán con recibos simples de tesorería con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal.
- c) Las Retribuciones por trabajos especiales serán comprobados por el prestador del servicio el cual deberá reunir los requisitos tal y como lo establece el Art. 29-A del código fiscal de la federación., en caso de no contar con estos documentos se comprobarán con recibos simples de Tesorería con la autorización del Presidente Municipal y/o Tesorero Municipal siempre que dicha prestación no exceda de los 25,000.00 (Veinticinco Mil pesos 00/100 M.N)

### II. Los materiales y suministros, se comprobaran con facturas tal y como lo estable el Art.29 y 29-A del CFF, cuando se trate de personas físicas sin actividad comercial formal, dichos materiales y suministros podrán ser comprobados con remisiones, nota de venta, notas de remisión o con recibos simple de Tesorería con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal siempre y cuando no exceda de un monto de \$ 50,000.00, en combustible y lubricantes hasta por \$ 3,000.00, en artículos deportivos hasta por \$ 45,000.00, en artículos de limpieza y aseo hasta por \$ 35,000.000, en compras de agua embotellada, café, azúcar, vasos, platos, cucharas, galletas, botanas, arreglos florales, tarjetas telefónicas para celulares etc. Hasta por \$ 38,000.00, en papelería, artículos de oficina y trabajos de imprenta hasta por \$ 40,000.00, engargolados, sobres, rollos fotográficos, revelados hasta por \$ 25,000.00, Material para computadora y consumibles hasta por \$ 25,000.00, Pinta de fachadas bardas o paredes hasta por \$ 30,000.00, los pagos por compra de pasto, árboles, plantas, fertilizantes, agroquímicos y equipo hasta por \$ 70,000.00

### III. En el consumo de alimentos se comprobará con factura que reúna los requisitos fiscales del Art.29-A del CFF , ya que son propios en el desempeño de las actividades inherentes para el funcionamiento de este H. Ayuntamiento el cual será otorgados al H. Cabildo y al personal de este H. Ayuntamiento, en caso de que se trate de establecimientos que no cuenten con comprobación fiscal., los propios se entenderán como justificados y comprobados con notas de venta, notas de consumo, notas de remisión o con recibos simples de tesorería con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal hasta por el importe de \$ 80,000.00

### IV. Los servicios generales

- a) Cuando se trate de arrendamientos, de edificios y locales, terrenos, maquinaria y equipo, equipo de cómputo, de vehículos o arrendamientos especiales, arrendamiento financiero, con recibo de arrendamiento ó facturas que reúna requisitos fiscales, cuando se trate de arrendatarios sin registro fiscal, se realizará con recibo simple de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, siempre y cuando no exceda del monto de \$ 80,000.00 (Ochenta Mil Pesos 00/100 M.M.)
- b) Los gastos de propaganda, impresiones y publicaciones oficiales, espectáculos culturales, servicios de telecomunicaciones, gastos de difusión, rotulaciones, adquisición de periódicos, revistas y libros, con factura que reúna requisitos fiscales, en caso de que no sea posible obtener esta, se realizará con un recibo simple de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, siempre y cuando no excedan de \$ 80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.)
- c) Los gastos de representación, recepciones oficiales, congresos, convenciones, asambleas, así como la instalación y sostenimiento de exposiciones, o comisiones mixtas de las dependencias y/o entidades de la administración pública municipal, así como los gastos que realicen los servidores públicos con motivo de atenciones a terceros, ferias y festividades tradicionales. Cuando no exista documentación oficial se comprobara con notas de venta, notas de consumo o recibo simple de tesorería siempre que no exceda de \$ 200,000.00, en gastos de eventos festivos, aniversarios, fiestas tradicionales, festejos en colonias y en comunidades, ferias y otros que comprenden los conceptos de renta de espacios, propaganda, renta de mobiliario y equipo, contratación de equipos de sonido, grupos musicales, bandas de viento, corridas de toros, montadores, juegos pirotécnicos, adornos, contratación de personal, etc. Hasta por un monto de \$ 150,000.00, se podrá comprobar con recibo simple de tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal.
- d) El almacenaje, embalaje, desembalaje, envase, traslación y maniobras, embarque y desembarque, incendios, robos, demás riesgos y contingencias, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, registro público de la propiedad, diligencias judiciales, membrecías, afiliaciones, pago de deducibles, verificación anticontaminante, certificación de documentos, derechos de verificación y multas, con recibo oficial de la entidad a la que se realiza el pago, en los casos que no exista documentación oficial, se podrá comprobar con notas de remisión o recibo simple de tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, hasta por un monto de \$ 65,000.00.
- e) El mantenimiento y conservación del equipo de computo, maquinaria y equipo, de inmuebles, instalaciones, servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación, con factura que reúna requisitos fiscales, en caso que sean proveídos por personas físicas sin actividad comercial formal, se comprobaran con recibo simple de tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, siempre y cuando no exceda del monto de hasta por un monto de \$ 60,000.00.
- f) Los pasajes y Viáticos, con factura que reúna requisitos fiscales, en caso de no contar con estas, como los casos de taxis, colectivos, se podrá comprobar con recibo simple de tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, siempre y cuando no exceda del monto de \$ 25,000.00, en los casos de alimentación conforme a la fracción III de la presente Cláusula.
- g) Los servicios de asesoría, estudios e investigación, se comprobara con recibos de honorarios o recibos simples de tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, siempre y cuando no exceda de un monto de \$ 150,000.00.

V. Respecto de los bienes Muebles e Inmuebles cuando se trate de;

- a. Mobiliario, equipo de administración, equipo educacional y recreativo, bienes artísticos y culturales con factura que reúna los requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuenten con documentación oficial, se comprobará mediante recibo simple de tesorería, autorizado por el tesorero y/o presidente municipal, hasta por un monto de \$ 80,000.00.
- b. Vehículo y equipo terrestre, maquinaria y equipo agropecuario, maquinaria y equipo industrial, maquinaria y equipo de construcción, equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, maquinaria y equipo eléctrico, equipo de computación, maquinaria y

equipo de defensa pública, equipo de seguridad pública, con factura que reúna requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuenten con documentación oficial, se comprobara con alguno de los siguientes documentos: recibo simple de tesorería, contrato de compra-venta o notas de venta con la autorización de tesorero y/o presidente municipal hasta por un importe de \$ 250,000.00.

- c. Herramientas y máquinas-herramientas factura con requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuentan con documentación oficial, se comprobara con alguno de los siguientes documentos: contrato de compra-venta, notas de venta o recibo simple de tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, siempre y cuando no exceda del monto de \$ 150,000.00.
- d. Equipo e instrumental médico. Factura con requisitos fiscales, en los casos de bienes usados o que no cuenten con documentación oficial, se comprobara con alguno de los siguientes documentos: contrato de compra-venta, notas de venta o recibo simple de tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero municipal. Hasta por un monto de \$150,000.00.
- e. Compra de edificios y locales, terrenos, adjudicación, expropiación e indemnización de inmuebles, las escrituras, carta notarial de proceso de escrituración, contrato de compra venta, cesión de derechos, según el estado de la escrituración, Periódico Oficial donde se publique la expropiación o adjudicación con el Vo. Bo. del Presidente Municipal.

#### VI. Transferencias

- a. A instituciones educativas, de beneficencia, sociales no lucrativas, becas, subsidios, apoyos económicos, aportaciones, cooperaciones y apoyos a campañas de vacunación, se comprobara con recibo simple de tesorería, firmado por el Presidente y/o por el Tesorero Municipal, y se anexará a los mismos su solicitud de apoyo y carta de agradecimiento hasta por un importe de \$ 180,000.00.
- b. Los apoyos que proporcione el Ayuntamiento a instituciones educativas, organizaciones o personas hasta por un monto de \$ 60,000.00, los apoyos por gastos funerarios serán hasta por un monto de \$ 45,000.00 y los cuales serán comprobados con facturas o recibos Simples de Tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, anexando a los mismos su solicitud de apoyo y carta de agradecimiento.
- c. Los Apoyos a las Autoridades Auxiliares se comprobarán con recibos simples de tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal, hasta por un importe de \$ 70,000.00 (Setenta mil pesos 00/100 M.N.), en caso de ser mayor al importe citado se requerirá que el mismo tenga la autorización del Presidente Municipal.

VII. Imprevisto y/o Otros no comprendidos en los puntos citados anteriormente de \$ 1.00 (Un Peso 00/100 M.N.) a \$ 45,000.00 (Cuarenta y Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.) se comprobará con Recibo Simple de tesorería, con la autorización del Presidente y/o Tesorero Municipal.

VIII. Las notas de venta, notas de consumo o notas de remisión que se expidan conforme a lo establecido en el Artículo 41 del Reglamento del Código fiscal de la Federación de aquellos contribuyentes que tributen en los términos del Título IV, Capítulo II, Sección III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se aceptarán llanamente como comprobantes que justifiquen el gasto público.

A T E N T A M E N T E

---

PROFR. JUAN MANUEL SANCHEZ ESPINOZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

---

C.P. MARIA ELENA ZAVALA COYOTE  
TESORERO MUNICIPAL.