

G O B I E R N O D E L E S T A D O D E Z A C A T E C A S



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y
DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXVI Núm. 36 Zacatecas, Zac., Miércoles 4 de mayo del 2016

S U P L E M E N T O

2 AL No. 36 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 4 DE MAYO DE 2016

Presupuesto de Egresos del municipio de
Fresnillo, Zac. Del Ejercicio Fiscal 2016

Lic. Miguel Alonso Reyes
GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS

Lic. Uriel Márquez Cisterna
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

Andrés Arce Pantoja
RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:15 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

Lista de Verificación:

- * El documento debe de ser original.
- * Debe contar con sello y firma de la dependencia que lo expide.
- * Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- * Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:
Calle de la Unión S/N
Tel. 9254487
Zacatecas, Zac.
email:periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

**Presupuesto de Egresos del Municipio de Fresnillo, Zacatecas.
Ejercicio Fiscal 2016**

ÍNDICE

Título I	Del Presupuesto de Egresos
Capítulo Único	Disposiciones Generales
Título II	De las Erogaciones
Capítulo I	Disposiciones Generales
Capítulo II	Clasificación del Gasto Público Municipal
Título III	Del Ejercicio Presupuestario
Capítulo I	Disposiciones Generales
Capítulo II	De los Servicios Personales
Capítulo III	De las Adquisiciones
Capítulo IV	De las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
Capítulo V	De las Obras Públicas y los Servicios Relacionados con las Mismas
Título IV	De la Información, la Evaluación y la Transparencia
Capítulo I	Del Seguimiento Programático y la Adecuación de Programas
Capítulo II	De los Informes Financieros, Contables y Presupuestales
Capítulo III	Del Ejercicio Transparente de los Recursos

Lineamientos para el Ejercicio Presupuestal 2016

Introducción

1. Objetivos
2. Glosario de Términos
3. Marco Jurídico
4. Políticas de Operación
5. Lineamientos para el Ejercicio Presupuestal
6. Pagos
7. Adecuaciones Presupuestarias
8. Cierre del Ejercicio Presupuestario
9. Pasivo Circulante
10. Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto por Capítulo de Gasto

Anexos

Cédula de Gasto por compromisos plurianuales
 Cédula de Fideicomisos Públicos
 Cédula Contratos de Asociaciones Público-Privadas
 Cédula de Transferencias a las Autoridades Auxiliares Municipales (Delegaciones)
 Delegados Municipales
 Cédula de Asignaciones Presupuestarias a Órganos Autónomos
 Cédula de Donativos a Instituciones Sin Fines de Lucro
 Cédula de Deuda Pública
 Cédula de Fideicomisos Públicos
 Cédula de Distribución del Fondo III
 Cédula de Distribución del Fondo IV

Nivel Tabular del Personal de Seguridad Pública Base
Nivel Tabular del Personal de Base
Nivel Tabular del Personal de Confianza
Rango, Categoría y Número de Plazas 2016
Proyección Salarial 2016

Transitorios

El **Lic. Gilberto Eduardo Devora Hernández**, Presidente Municipal de Fresnillo, Zacatecas; a sus habitantes hace saber:

En acato a la obligación prevista en el Artículo 172 y 173 de la Ley Orgánica del Municipio vigente en el Estado, el Ayuntamiento del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, y con fundamento en el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el Artículo 96, Fracciones II y XII, de la Ley citada, manda se imprima, publique y circule, el Presupuesto de Egresos que regirá el Ejercicio Fiscal del Año 2016, aprobado en la sesión extraordinaria de cabildo a los treinta días del mes de enero del año dos mil dieciséis; lo anterior, para su debido cumplimiento quedando como a continuación se describe:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE FRESNILLO, ZACATECAS; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

TÍTULO I DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El gasto público municipal contenido en este Presupuesto, su ejercicio, evaluación y fiscalización, se regirá conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Municipio; la Ley de Deuda Pública para el Estado y Municipios de Zacatecas; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas; la Ley de Patrimonio del Estado y Municipios de Zacatecas, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Zacatecas; la Ley de Coordinación Hacendaria para el Estado de Zacatecas y sus Municipios; la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas; y en las demás Leyes Estatales, Reglamentos Municipales, Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable e instrumentos jurídicos relativos y aplicables.

En la ejecución del gasto público municipal, los (las) Titulares de las Secretarías, Direcciones e Institutos Municipales, y sus respectivos Departamentos, Unidades, deberán sujetarse a los Lineamientos para el Ejercicio Presupuestal 2016 y realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas de sus Programas Operativos Anuales (POA), los cuales deberán guardar asociación con los retos, prioridades, estrategias, visión, misión y valores del Plan de Desarrollo Municipal 2014-2016.

Artículo 2.- Para los efectos del actual Presupuesto de Egresos del Municipio de Fresnillo, Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016, se entenderá por:

- I. **Cabildo:** A los (las) integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Fresnillo, Zacatecas; máximo órgano de gobierno municipal;
- II. **Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Municipio de Fresnillo, Zacatecas;
- III. **Ley de Ingresos:** A la Ley de Ingresos del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, para el Ejercicio Fiscal 2016;
- IV. **Lineamientos:** A los Lineamientos para el Ejercicio Presupuestal 2016;
- V. **Municipio:** Al Municipio de Fresnillo, Zacatecas;

Gobierno del Estado de Zacatecas

- VI. **Administración Pública:** A la Administración Pública Municipal
- VII. **POA:** Al Programa Operativo Anual 2016 de cada Secretaría, Dirección o Instituto y sus respectivos; Departamentos y Unidades programáticas;
- VIII. **Presidente:** Al Ciudadano Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Fresnillo, Zacatecas;
- IX. **Presupuesto:** A lo contenido en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, para el Ejercicio Fiscal 2016, así como de sus anexos;
- X. **Recursos Humanos:** Al Departamento de Recursos Humanos adscrito a la Tesorería Municipal, a que se refiere el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Fresnillo, Zacatecas;
- XI. **Secretarías, Direcciones e Institutos:** A las instancias ejecutoras de gasto que integran la Administración Pública Municipal, con sus respectivos Departamentos y Unidades, de conformidad con el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Fresnillo, Zacatecas;
- XII. **Tesorería:** A la Tesorería Municipal de Fresnillo, Zacatecas; y
- XIII. **Unidad Compradora:** A la instancia del gobierno municipal que efectúa, a cuenta y cargo del monto asignado a las unidades administrativas y programas, contrataciones por adquisiciones y/ o servicios.

Artículo 3.- La Tesorería estará facultada para interpretar las disposiciones del Presupuesto con efectos administrativos y para establecer las medidas conducentes tendientes a mejorar la eficiencia, ejercicio, transparencia y uso de los recursos públicos.

Artículo 4.- La Contraloría vigilará, con espíritu preponderantemente preventivo, el cumplimiento del Presupuesto en apego a los ordenamientos aplicables y, coordinadamente con la Tesorería, analizarán el ejercicio del gasto público, así como sus modificaciones y adecuaciones, dando cuenta a la Comisión de Hacienda del Cabildo.

Artículo 5.- La Comisión de Hacienda, en acuerdo con la Tesorería, podrá emitir normas y procedimientos complementarios para el mejor ejercicio del Presupuesto durante el año 2016, de las cuales en su caso, someterá a la aprobación del Cabildo.

TÍTULO II DE LAS EROGACIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- El gasto total previsto en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, para el ejercicio fiscal 2016, asciende a la cantidad de **\$646'714,727.86 (SEIS CIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL, SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS 86/100M.N.)** que corresponde del comparativo del año anterior con corte al 31 de Diciembre y que implica ampliar la cantidad inicial aprobada en la Ley de Ingresos por otros **\$48'970,351.21**.

Desglose de las metas de ingresos del ejercicio fiscal 2016, de conformidad a lo establecido en la norma para armonizar la presentación de la información adicional a la Ley de Ingresos.

Artículo 7.- Las erogaciones contempladas en el presente Presupuesto, se sujetarán a que:

I- Se cumplan las metas recaudatorias establecidas en la Ley de Ingresos y ponderadas de conformidad con lo siguiente:

Ingresos	Propuesta Ley de Ingresos	Propuesta Presupuesto de Egresos
Impuestos	37,112,879.06	46,339,019.85
Cuotas y Aportaciones de seguridad social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	1.00	1.00
Derechos	52,012,010.13	44,798,073.34
Productos	407,268.80	1,010,045.51
Aprovechamientos	3,367,160.38	2,310,149.48
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	352,904.27	232,539.05
Participaciones	256,492,833.00	273,861,370.00
Aportaciones	199,999,280.01	207,569,671.95
Convenios	48,000,032.00	70,593,849.68
Transferencias, Asignaciones, Subsidios Otras Ayudas	3.00	3.00
Ingresos derivados de Financiamientos	5.00	5.00
	597'744,376.65	646,714,727.86

II.- Que el costo de los insumos, materiales, suministros y servicios requeridos, para la prestación de los servicios públicos municipales y los programas operativos, no tengan variaciones considerables sobre lo proyectado para el 2016; y

III.- Que se cumplan las metas de reducción de gasto en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal necesarias y que para el efecto se instrumenten por el Municipio durante 2016, así como el programa de Retiro Voluntario y Reestructuración salarial.

En caso de que ocurran o no, cualquiera de las situaciones anteriores, la Administración Municipal, por conducto de la Tesorería, planteará y aplicará los ajustes necesarios para salvaguardar la continuidad en la prestación de los servicios públicos municipales al tiempo de garantizar el equilibrio financiero del Municipio.

Artículo 8.- Las ampliaciones líquidas al gasto de este Presupuesto y transferidas al Municipio, como resultado de los Presupuestos de Egresos del Estado y de la Federación, así como adecuaciones y convenios, formarán parte del presente Presupuesto incrementando de manera automática los programas correlativos y los proyectos que defina el Municipio, por conducto de la Tesorería, conforme a los mecanismos de aprobación y ejercicio que se requieran en cada caso.

Capítulo II Clasificación del Gasto Público Municipal

Artículo 9.- El Presupuesto, de conformidad al Clasificador por Objeto del Gasto con apertura hasta segundo nivel, se distribuye de la siguiente manera:

Gobierno del Estado de Zacatecas

Municipio de Fresnillo, Zacatecas		
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016		
Clasificador por Objeto del Gasto		Importe
		646'714,727.86
1000	Servicios Personales	280'818,094.84
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	118'474,957.00
1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	68'321,393.00
1300	Remuneraciones Adicionales y Especiales	22'851,471.00
1400	Seguridad Social	37'899,503.00
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	29'159,820.84
1600	Previsiones	0.00
1700	Pago de Estímulos a Servidores Públicos	4'110,950.00
2000	Materiales y Suministros	38'110,000.00
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	11'320,000.00
2200	Alimentos y Utensilios	560,000.00
2300	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	90,000.00
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	5'570,000.00
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	70,000.00
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	18'010,000.00
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2'170,000.00
2800	Materiales y Suministros para Seguridad	30,000.00
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	290,000.00
3000	Servicios Generales	85'602,567.76
3100	Servicios Básicos	54'656,000.00
3200	Servicios de Arrendamiento	2'640,005.00
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	1'800,010.00
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	685,007.00
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	11'230,090.00
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	9'977,443.76
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	714,007.00
3800	Servicios Oficiales	3,230,000.00
3900	Otros Servicios Generales	670,005.00
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	38'362,331.00
4100	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	1'000,005.00
4200	Transferencias al Resto del Sector Público	4'000,005.00
4300	Subsidios y Subvenciones	1'590,011.00
4400	Ayudas Sociales	30,752,302.00
4500	Pensiones y Jubilaciones	3.00
4600	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	4.00
4700	Transferencias a la Seguridad Social	1.00
4800	Donativos	1'020,000.00
4900	Transferencias al Exterior	0.0
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	21'500,039.00
5100	Mobiliario y Equipo de Administración	600,005.00
5200	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	1'500,002.00
5300	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	2.00
5400	Vehículos y Equipo de Transporte	3'000,005.00

5500	Equipo de Defensa y Seguridad	1.00
5600	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	200,007.00
5700	Activos Biológicos	400,005.00
5800	Bienes Inmuebles	14'800,003.00
5900	Activos Intangibles	1'000,009.00
6000	Inversión Pública	92'227,794.58
6100	Obra Pública en Bienes de Dominio Público	83'427,794.58
6200	Obra Pública en Bienes Propios	5'800,000.00
6300	Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	3'000,000.00
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	35.00
7100	Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	2.00
7200	Acciones y Participaciones de Capital	9.00
7300	Compra de Títulos y Valores	6.00
7400	Concesión de Préstamos	9.00
7500	Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	6.00
7600	Otras Inversiones Financieras	0.00
7900	Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	3.00
8000	Participaciones y Aportaciones	70'593,860.68
8100	Participaciones	6.00
8300	Aportaciones	5.00
8500	Convenios	70'593,849.68
9000	Deuda Pública	19'500,005.00
9100	Amortización de la Deuda Pública	1.00
9200	Intereses de la Deuda Pública	1.00
9300	Comisiones de la Deuda Pública	1.00
9400	Gastos de la Deuda Pública	1.00
9500	Costo por Coberturas	0.00
9600	Apoyos Financieros	1.00
9900	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	19'500,000.00

Remanentes ejercicios anteriores:	
Cantidad total de remanentes en cuentas activas durante ejercicio fiscal 2015	\$162,314,396.42

Nota: La cantidad antes mencionada corresponde a los remanentes del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, al cierre del ejercicio fiscal 2015 de fecha 31 de Diciembre de 2015.

Artículo 10.- El Presupuesto, atendiendo a la Clasificación Administrativa en primer nivel, se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Clasificación Administrativa	Importe
Total	646'714,727.86
Sector Público de la Federación	552,024,899.63
Sector Público de las Entidades Federativas	0.00
Sector Público Municipal	94,689,828.23

Artículo 11.- El Presupuesto, atendiendo al Clasificador Funcional del Gasto, se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Clasificador Funcional del Gasto	Importe
Total	646'714,727.86
Gobierno	419'645,050.91
Desarrollo Social	92'769,030.23
Desarrollo Económico	114'800,641.72
Otras no clasificadas en funciones anteriores	19,500,005.00

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Prioridades de Gasto	Importe
Total	646'714,727.86
Servicios Personales	280'818,094.84
Materiales y Suministros	38'110,000.00
Servicios Generales	85'602,567.76
Transferencias, Ayudas, Subsidios	38'362,331.00
Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	21'500,039.00
Inversión Pública	92'227,794.58
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	35.00
Participaciones, Aportaciones y Convenios	70'593,860.68
Deuda Pública	19'500,005.00

Artículo 12.- El Presupuesto, atendiendo a la Clasificación por Tipo de Gasto, se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Clasificación por Tipo de Gasto	Importe
Total	646'714,727.86
Gasto Corriente	513,486,889.28
Gasto de Capital	113'727,833.58
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	19,500,005.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00
Participaciones	0.00

Artículo 13.- El Presupuesto, atendiendo a la Fuente de Financiamiento, se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Clasificador por Fuentes de Financiamiento	Importe
Total	646'714,727.86
Recursos Fiscales	0.00
Financiamientos Internos	0.00
Financiamientos Externos	0.00
Ingresos Propios	94,689,828.23
Recursos Federales	552,024,899.63
Recursos Estatales	0.00
Otros Recursos	0.00

Artículo 14.- El Presupuesto, atendiendo a las Prioridades de Gasto, se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Prioridades de Gasto	Importe
Total	646'714,727.86
Servicios Personales	280'818,094.84
Materiales y Suministros	38'110,000.00
Servicios Generales	85'602,567.76
Transferencias, Ayudas, Subsidios	38'362,331.00
Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles	21'500,039.00
Inversión Pública	92'227,794.58
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	35.00
Participaciones, Aportaciones y Convenios	70'593,860.68
Deuda Pública	19'500,005.00

Artículo 15.- El Presupuesto, atendiendo a los Programas y Proyectos, se distribuye de la siguiente manera:

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Programas y proyectos	Importe
Total	70'593,849.68
Gobierno Federal	
Secretaría de Desarrollo Social	
Programa 3X1 para Migrantes	1.00
Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas	1.00
Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	1.00
Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras	1.00
Programa de Coinversión Social	1.00
Programa Pensión para Adultos Mayores	1.00
Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia	1.00
Programa Empleo Temporal	1.00
Secretaría de Gobernación	
Fortaseg	1.00
Redes Ciudadanas e Interinstitucionales: Tejiendo Redes para la Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres	1.00
Secretaría de Salud	
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	
Programa de Atención a Personas con Discapacidad	1.00
Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en estado de Necesidad Subprograma de Apoyos a Proyectos	1.00
Programa de Desarrollo Comunitario Subprograma "Comunidad Diferente" (SCD)	1.00
Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios (SIREEA)	1.00
Secretaría de Educación Pública	
Programa para la Educación de los Adultos	1.00
Programa de Cultura Física y Deporte	1.00
Consejo Nacional para la Cultura y las Artes	

Gobierno del Estado de Zacatecas

Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA)	1.00
Programa Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE)	1.00
Programa de Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos	1.00
Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC)	1.00
Instituto Nacional de las Mujeres	
Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género	1.00
Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE)	
Centros Poder Joven	1.00
Proyectos Locales Juveniles	1.00
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	
Programa de Infraestructura Indígena	1.00
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	
Programa Hábitat	1.00
Programa Rescate de Espacios Públicos	1.00
Programa Participación Comunitaria	1.00
Programa Ampliación y/o Mejoramiento de la Vivienda	1.00
Programa Rescate y Reordenamiento de Unidades Habitacionales	1.00
Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH)	1.00
Programa Ciudad de las Mujeres	1.00
Programa de Apoyo a la Vivienda	1.00
Programa Prevención de Riesgos	1.00
Programa de Consolidación de Reservas Urbanas	1.00
Programa de Acceso a Soluciones de Financiamiento	1.00
Secretaría de Turismo	
Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable (PRODERETUS)	1.00
Secretaría de Economía	
Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural (PRONAFIM)	1.00
Programa Nacional para la Productividad y la Competitividad Industrial	1.00
Fondo Nacional Emprendedor	1.00
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	
Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas	1.00
Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria	1.00
Programa de Productividad Rural	1.00
Programa de Fomento a la Agricultura	1.00
Programa de Fomento Ganadero	1.00
Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola	1.00
Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados	1.00
Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	1.00
Programa de Apoyos a Pequeños Productores	1.00
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible	1.00
Comisión Nacional del Agua	
Programa de Tratamiento de Aguas Residuales (PROTAR)	1.00
Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Apartado Urbano (APAUUR)	1.00
Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Apartado Rural (APARURAL)	1.00

Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Apartado Agua Limpia	1.00
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos	
Programas de Crédito BANOBRAS	1.00
Proyecto Nacional de Eficiencia Energética para el Alumbrado Público Municipal	1.00
Banco de Proyectos Municipales	1.00
Programa de Modernización Catastral	1.00
Programa de Modernización de las Áreas Comerciales de los Organismos Operadores de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento	1.00
Programa de Capacitación	1.00
Programa para la Modernización de Organismos Operadores de Agua (PROMAGUA)	1.00
Programa de Residuos Sólidos Municipales (PRORESOL)	1.00
Gobierno del Estado	

Artículo 16.- En la elaboración del Presupuesto del capítulo 1000, de Servicios Personales, se considera el siguiente analítico de plazas:

ANALITICO DE PLAZAS POR RANGO Y CATEGORIA 2016

RANGO				CATEGORIA				TOTAL							
RA	1	A	1	RA	10	A	45	RA	10	B	82	RA	10	C	81
RA	2	A	1					TOTAL				208			
RA	3	A	14												
RA	4	A	2												
			TOTAL	18											

RANGO				CATEGORIA				TOTAL							
RA	5	A	5	RA	11	A	45	RA	11	B	82	RA	11	C	81
RA	5	B	6					TOTAL				208			
RA	5	C	7												
			TOTAL	18											

RANGO				CATEGORIA				TOTAL							
RA	11	A	45	RA	11	B	82	RA	11	C	81	RA	11	C	81
RA	11	B	82					TOTAL				208			
RA	11	C	81												
			TOTAL	18											

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RA	6	A	10
RA	6	B	11
RA	6	C	11
TOTAL			32

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RS	1	A	79
RS	1	B	18
RS	1	C	24
TOTAL			121

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RA	7	A	31
RA	7	B	13
RA	7	C	21
TOTAL			65

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RS	2	A	110
RS	2	B	247
RS	2	C	158
TOTAL			515

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RA	8	A	36
RA	8	B	51
RA	8	C	62
TOTAL			149

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RS	3	A	18
RS	3	B	27
RS	3	C	3
TOTAL			48

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RA	9	A	112
RA	9	B	72
RA	9	C	63
TOTAL			247

TOTAL DE PLANTILLA	1629
---------------------------	-------------

**Título III
Del Ejercicio Presupuestario**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 17.- La normatividad para el ejercicio del Presupuesto 2016 incluye Los Lineamientos para el Ejercicio Presupuestal 2016, los cuales, prevén objetivos, glosario de términos, marco jurídico, políticas de operación, dispositivos para el ejercicio presupuestal, pagos, adecuaciones presupuestarias, cierre del año, pasivo circulante y particularidades por capítulo de gasto; para fortalecer el control interno y

el cumplimiento a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, corresponsabilidad, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 18.- Los Titulares de las Secretarías, Direcciones e Institutos, no podrán contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de ejercicios fiscales subsecuentes, excepto que se trate de partidas consignadas en su presupuesto y POA como de ejercicio multianual, o aquellas relacionadas con los servicios personales derivadas de revisiones salariales.

Artículo 19.- La Tesorería, en el ejercicio del Presupuesto, supervisará que las unidades administrativas no adquieran compromisos que rebasen los montos autorizados y no reconocerá adeudos ni pagos por cantidades reclamadas o erogaciones efectuadas en contravención a lo dispuesto en el Presupuesto y a las demás disposiciones aplicables.

Será causal de responsabilidad de los Titulares de las Secretarías, Direcciones e Institutos de la Administración Municipal, los compromisos contraídos fuera de las limitaciones de las asignaciones autorizadas.

Todo gasto con cargo al Presupuesto, deberá ser autorizado a través de la firma autógrafa del Titular de la Secretaría, Dirección o Instituto a que corresponda, así como por el responsable de la sub función respectiva, como el medio para autorizar la afectación presupuestal, contable y financiera del mismo.

Los Titulares de las Secretarías, Direcciones e Institutos, serán responsables de los gastos que autoricen con cargo a los programas y proyectos que les corresponda ejercer.

Los comprobantes que tramiten los servidores públicos municipales para la comprobación de gastos, fondos revolventes, viáticos y otros, deberán estar firmados de manera autógrafa invariablemente por el beneficiario o ejecutor de los mismos.

Artículo 20.- El Presidente, por conducto de la Tesorería, podrá autorizar transferencias presupuestales hasta por cuarenta cuotas de salario mínimo elevadas al año, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, cuando se requieran realizar erogaciones que no cuenten con suficiencia presupuestal en la partida expresa en los casos en que se considere que dicha erogación sea urgente, emergente, prioritaria o necesaria para la prestación de servicios públicos municipales o para la ejecución de programas y proyectos que igualmente reúnan las características en mención.

Del uso de esta facultad la Tesorería informará trimestralmente a la Comisión de Hacienda, y ésta a su vez al Cabildo, cuando se presenten los informes presupuestales correspondientes en los que se regularizará el ejercicio de estas erogaciones por medio de la autorización de las transferencias realizadas.

Artículo 21.- La Tesorería Municipal deberá ajustar el Presupuesto de Egresos al comportamiento del ejercicio real, mediante las transferencias necesarias; en este sentido estará facultada para realizar todo tipo de transferencias entre los capítulos de gasto.

Artículo 22.- Los ahorros o economías presupuestales que generen las unidades administrativas con cargo a sus asignaciones, sólo podrán aplicarse a otros servicios públicos municipales, programas o proyectos, mediante autorización de la Tesorería, previa solicitud; de no recibirse promoción alguna, la Tesorería reorientará estos ahorros o economías a otras necesidades de gasto.

Artículo 23.- El Municipio podrá destinar recursos adicionales a la prestación de los Servicios Públicos y al incremento de los programas autorizados o a nuevos proyectos durante el ejercicio, con cargo a:

- I. Ingresos extraordinarios provenientes de la recaudación de ingresos propios;
- II. Ingresos extraordinarios en la vía de participaciones;

- III. Ingresos extraordinarios provenientes de empréstitos, los cuales para su contratación, topes y garantía estarán a lo dispuesto en la Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Zacatecas;
- IV. A los demás ingresos provenientes de otras fuentes distintas a las mencionadas.

Artículo 24.- El Presidente, por conducto de la Tesorería, podrá cancelar programas o reducir el gasto de las Secretarías, Direcciones e Institutos, bajo los siguientes supuestos:

- I. Que no se cumplan las metas recaudatorias del Municipio;
- II. Por una disminución significativa de las participaciones;
- III. Por la necesidad de canalizar recursos a programas prioritarios o prestación de servicios públicos;
- IV. Por gastos no previstos; y
- V. Otros generados por índole legal.

La cancelación de programas o recortes al gasto se realizará evitando afectar la prestación de los servicios públicos municipales.

Del uso de esta facultad, la Tesorería informará a la Comisión de Hacienda y, por medio de ésta, al Cabildo en los informes presupuestales trimestrales.

Capítulo II De los Servicios Personales

Artículo 25.- Durante el ejercicio del Presupuesto se deberán cumplir las siguientes disposiciones con relación al Capítulo 1000, Servicios Personales:

- I. No se autorizará a las Secretarías, Direcciones e Institutos la creación y contratación de nuevas plazas administrativas, salvo autorización expresa del Presidente;
- II. Por disciplina presupuestal, las plazas vacantes de la rama administrativa que se generen en las Secretarías, Direcciones e Institutos, no serán cubiertas durante el Ejercicio 2016, salvo autorización expresa del Presidente;
- III. Solamente se realizarán los procesos de homologación que se estudien y sean factibles financiera y presupuestalmente;
- IV. No se autorizará a las Secretarías, Direcciones e Institutos reponer al personal que se ponga a disposición del Departamento de Recursos Humanos, salvo que se haga por la vía de permuta;
- V. El pago de horas extras al personal administrativo u operativo, se realizará atendiendo a criterios de disponibilidad, racionalidad y austeridad presupuestales y las Secretarías, Direcciones e Institutos trazarán estrategias para que el trabajo y los servicios se presten preferentemente dentro de la jornada laboral normal;
- VI. Los titulares de las Secretarías, Direcciones e Institutos, se abstendrán de comprometer el pago de estímulos, bonos u horas extras si no existe la suficiencia presupuestal para tal efecto, o en su caso contar con el visto bueno de la Tesorería Municipal;
- VII. El Presidente podrá autorizar los estímulos y bonos al personal de mandos medios y superiores de conformidad con las reglas, montos y presupuesto que se establezcan en el acuerdo administrativo correspondiente; y
- VIII. Solamente se podrá pagar estímulo o bono, autorizado por la Tesorería Municipal, cuando se justifique plenamente el trabajo ininterrumpido de algún trabajador administrativo o personal operativo.

Artículo 26.- El gasto de Servicios Personales que refleja el Presupuesto, contiene todas las percepciones, prestaciones salariales y económicas, y seguridad social a que tienen derecho los trabajadores del Municipio y su cálculo es sobre la base de 365 días.

Artículo 27.- Los gastos de ejecución fiscal que se pagan a las autoridades fiscales como incentivo, se calcularán y cubrirán de forma mensual o bimestral. Si resultado de un litigio el Municipio reintegra a algún contribuyente gastos de ejecución cobrados, el importe devuelto será compensado en el siguiente pago de gastos de ejecución a las autoridades fiscales.

La Tesorería expedirá mediante acuerdo administrativo a más tardar el último día del mes de Enero las reglas de pago de incentivos por gastos de ejecución fiscal.

Capítulo III De las Adquisiciones

Artículo 28.- Para las adquisiciones de materiales y suministros así como la contratación de servicios bajo la responsabilidad de la Unidad Compradora, se estará a lo siguiente:

- I. Se elaborará preferentemente, durante el primer trimestre del año, el calendario de adquisiciones de los diversos materiales y suministros así como de la contratación de servicios que se requieran para la operación del Municipio;
- II. Se dará preferencia a las adquisiciones con proveedores del municipio de Fresnillo, en segundo término a proveedores del estado de Zacatecas, promovándose la libre participación de los mismos;
- III. Se deberá tener en cada adquisición al menos dos cotizaciones para obtener el precio y las condiciones más favorables para el Municipio;
- IV. El ejercicio de las partidas de adquisiciones de materiales y suministros y contratación de servicios deberá realizarse aplicando criterios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal y eficiencia en el gasto.

Artículo 29.- Para fines del Presupuesto, se considera adquisición toda clase de bienes muebles e inmuebles que las unidades administrativas requieran con el fin de llevar a cabo sus actividades administrativas y productivas; se incluye el mobiliario y equipo propio para la administración, maquinaria y equipo, las herramientas mayores, vehículos e inmuebles, entre otros.

Las adquisiciones formarán parte del inventario de activo fijo del Municipio y su registro estará a cargo de la Sindicatura, la Contraloría y la Secretaría de Gobierno, dentro de sus respectivas responsabilidades; toda adquisición de bienes muebles deberá contar con el resguardo correspondiente debidamente signado por el usuario y el funcionario que asigna el bien.

Para el ejercicio de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, la Unidad Compradora priorizará las requisiciones de las unidades administrativas, en mérito de su pertinencia e impacto en la consecución de su POA y a la prestación de los servicios públicos.

Las adquisiciones menores, de cómputo, equipo y mobiliario administrativo podrán realizarse con la autorización de la Tesorería.

Artículo 30.- El Municipio, durante el ejercicio del Presupuesto, utilizará para sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, los montos establecidos en el Artículo 45 del Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016 a saber:

- I. Monto máximo para Adquisición Directa hasta \$750,000.00;
- II. Monto máximo por invitación a cuando menos Tres Proveedores hasta \$1'250,000.00; y
- III. De más de \$1'250,000.00 mediante Licitación Pública.

Los montos establecidos deberán de considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Capítulo IV
De las Transferencias, Asignaciones,
Subsidios y Otras Ayudas

Artículo 31.- Para el ejercicio del Presupuesto de Ayudas, Subsidios y Transferencias, las Secretarías, Direcciones e Institutos, deberán elaborar las reglas de operación para cada uno de los programas y proyectos, identificando la población objetivo, montos, mecanismos de pago y comprobación, así como requisitos que deban satisfacer los beneficiarios; los titulares de las unidades administrativas que los ejerzan serán responsables de que los programas se ejecuten y otorguen conforme a lo estipulado en dichas reglas.

Artículo 32.- Por concepto de Ayudas y Subsidios, durante el ejercicio del Presupuesto, las Secretarías, Direcciones e Institutos deberán:

- I. Establecer los criterios de elegibilidad utilizando elementos de equidad, y generar mediante acuerdo administrativo las reglas de operación que requieran los programas por concepto de ayudas y subsidios;
- II. Fijar montos máximos por beneficiario o por porcentaje del costo total del proyecto;
- III. Implantar mecanismos que garanticen una cobertura a todos los grupos sociales y géneros;
- IV. Garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo.
- V. Incorporar dispositivos en conjunto con la Contraloría para la supervisión, seguimiento y evaluación de los programas;
- VI. Buscar la combinación de fuentes alternativas de ingresos para incrementar la cobertura del programa o disminuir el costo con cargo a recursos presupuestales;
- VII. Asegurar la coordinación entre unidades administrativas para evitar duplicidad en el ejercicio de estos programas y reducir gastos administrativos; y
- VIII. Verificar la oportunidad y temporalidad del otorgamiento de las ayudas y subsidios.

Por medio de la Contraloría y la Tesorería, si se determina el incumplimiento del objeto de algún programa regulado por este capítulo, se podrá suspender temporal o definitivamente el ejercicio presupuestal del mismo.

En los servicios asistenciales de carácter urgente o por necesidad extrema del beneficiario, será suficiente para trámite y pago el acuerdo de la Secretaría, Dirección o Instituto que corresponda y que turne a la Tesorería.

Capítulo V
De las Obras Públicas y los Servicios
Relacionados con las Mismas

Artículo 33.- Para el ejercicio de los programas de Obra Pública se considerará como ejecutora a la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales, la cual deberá:

- I. Programar y ejecutar por contrato y/o administración los recursos públicos que se destinen al mantenimiento, conservación y/o generación de nuevas obras públicas;
- II. Dar preferencia, en el uso de los recursos, al ejercicio por medio de programas convenidos con otras instancias gubernamentales o particulares que permitan acceder a recursos extraordinarios que incrementen la inversión y el patrimonio municipal;
- III. Llevar el seguimiento de los programas de obra con cargo a recursos municipales y aportaciones de beneficiarios y elaborar los informes de obra pública correspondientes remitiéndolos a las autoridades competentes;
- IV. Contratar la obra pública bajo esquemas de transparencia, pertinencia y oportunidad que señalen las disposiciones aplicables, garantizando siempre la calidad de las obras y los servicios relacionados con las mismas así como el presupuesto adecuado para su contratación; y

- V. Abstenerse de celebrar contratos de obra pública o servicios relacionados con las mismas que no se encuentren autorizados y sustentados con las aprobaciones presupuestales y de programación correspondientes.

Artículo 34.- Para el ejercicio de los recursos públicos con cargo al Capítulo 6000 (Inversión Pública) contenidos en el presente Presupuesto, la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales deberá considerar:

Con fundamento en lo señalado por los Artículos 40, 44, 70 y 72 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Zacatecas, y a lo dispuesto en el numeral 47 del Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016, los montos máximos por asignación directa, invitación restringida y por licitación que podrá realizar se ceñirá a los siguientes parámetros:

I. Para obra pública:

- a) Hasta \$ 1'200,000.00, por adjudicación directa;
- b) De más de \$ 1'200,000.00 hasta \$ 2'500,000.00, a través de invitación restringida a por lo menos tres contratistas; y
- c) De más de \$ 2'500,000.00 mediante convocatoria a licitación pública.

II. Para servicios relacionados con las obras públicas:

- a) Hasta \$ 500,000.00 por adjudicación directa;
- b) De más de \$ 500,000.00 hasta \$ 1'000,000.00 a través de invitación restringida a por lo menos tres contratistas; y
- c) De más de \$ 1'000,000.00 mediante convocatoria a licitación pública.

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Título IV

De la Información, la valuación y la Transparencia

Capítulo I

Del Seguimiento Programático y la Adecuación de Programas

Artículo 35.- Las Secretarías, Direcciones e Institutos, en el ejercicio de sus presupuestos autorizados y en la ejecución de su POA deberán presentar los avances al seguimiento de cada uno de sus componentes de conformidad con las reglas aplicables.

Con base al seguimiento de sus programas podrán proponer o adecuar sus metas, ampliar o reducir programas o solicitar la consideración de nuevas acciones, por medio de la instancia de planeación del Municipio y de conformidad a las disposiciones de este Presupuesto y demás aplicables.

Capítulo II

De los Informes Financieros, Contables y Presupuestales

Artículo 36.- Durante el ejercicio de sus presupuestos, los titulares de las Secretarías, Direcciones e Institutos serán responsables de consultar, conciliar y analizar el avance financiero de los programas, así como el cumplimiento y apego a sus asignaciones autorizadas.

Para lo anterior, deberán solicitar a la Tesorería periódicamente el reporte presupuestal, financiero y/o contable de los programas y proyectos a su cargo.

Los informes presupuestales, financieros y contables o de avance de obras, acciones y programas deberán estar invariablemente firmados por los titulares de las Secretarías, Direcciones e Institutos que las generen.

Capítulo III Del Ejercicio Transparente de los Recursos

Artículo 37.- El ejercicio del gasto público municipal se ejecutará atendiendo los criterios de transparencia y rendición de cuentas que señalan las disposiciones aplicables al Municipio.

La Unidad del Municipio, encargada del enlace y seguimiento de los Programas de Transparencia e Información Pública, deberá verificar que las Secretarías, Direcciones e Institutos den cabal cumplimiento a la entrega de información que se les requiera por parte de la ciudadanía u otras instancias; del incumplimiento en la entrega de la información pública se dará cuenta a la Contraloría quien determinará lo conducente.

En todas sus acciones y programas las Secretarías, Direcciones e Institutos deberán observar las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2016

Introducción

Los presentes lineamientos para el ejercicio del gasto presupuestal 2016 serán de aplicación y observancia general por parte de las unidades administrativas en el ejercicio de su presupuesto autorizado, para asegurar el desarrollo eficiente, eficaz y homogéneo de las actividades institucionales establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016, los Programas Operativos Anuales, el Presupuesto por Objeto del Gasto y la Cartera de Proyectos de Inversión.

Los presentes **Lineamientos** contienen:

Las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan el presupuesto de las unidades responsables de su ejecución y la normatividad específica que se deberá observar en la administración de los recursos por Capítulo de Gasto.

Precisiones respecto a la **Cuenta por Liquidar Certificada (C.L.C.)**, que es el documento presupuestario mediante el cual las unidades administrativas deberán realizar, ante la Tesorería Municipal, el trámite de verificación de suficiencia, pago y registro financiero y contable de las operaciones con cargo a sus respectivas asignaciones autorizadas.

1. Objetivos

- 1.1. Proporcionar a las unidades administrativas los elementos normativos que faciliten el manejo de los recursos presupuestarios, su registro, seguimiento, control y evaluación, que a su vez coadyuven a mejorar la calidad, oportunidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos municipales.
- 1.2. Garantizar que el ejercicio del gasto se realice en apego a preceptos de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestales.

- 1.3. Utilizando un Sistema de Programación y Ejercicio Presupuestal, obtener información confiable y oportuna para la toma de decisiones, tomando en cuenta las necesidades de información de las áreas usuarias del mismo.

2. Glosario de Términos

- 2.1. **Unidades administrativas:** Áreas ejecutoras de gasto del Municipio de Fresnillo, Zacatecas.
- 2.2. **Clave presupuestaria:** El conjunto de elementos programáticos, económicos, administrativos y funcionales que identifican la estructura y destino específico del gasto efectuado por las unidades administrativas.
- 2.3. **C.L.C.:** La Cuenta por Liquidar Certificada.
- 2.4. **Estructura programática:** El conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas, de acuerdo con las políticas definidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2014-2016 y los Programas Operativos Anuales.
- 2.5. **Unidad compradora:** El área administrativa encargada de realizar las compras y adquisiciones con cargo al presupuesto autorizado.

3. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Zacatecas.
- Ley Orgánica del Municipio de Zacatecas.
- Ley de Coordinación Fiscal Federal.
- Ley de Coordinación Hacendaria para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.
- Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas.
- Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Zacatecas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Fiscal del Estado de Zacatecas.
- Código Fiscal Municipal del Estado de Zacatecas
- Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas.
- Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Zacatecas
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Ley de Ingresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Ley de Ingresos del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal del Año 2016.
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, para el Ejercicio Fiscal del Año 2016.
- Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o Ley Federal de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Zacatecas.

- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley Federal de Planeación
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

Y demás disposiciones relativas y aplicables en materia de administración y finanzas públicas

4. Políticas de Operación

De conformidad a sus atribuciones (Artículos 93, Fracciones III y IV, y 96, Fracciones I y VI, de la Ley Orgánica del Municipio) la Tesorería Municipal obtendrá de otra instancia gubernamental o bien contratará quién desarrolle los mecanismos informáticos necesarios para la Ejecución, Seguimiento, Control y Evaluación del Programa-Presupuesto, cuya instrumentación se orientará a la simplificación y modernización administrativa municipal.

4.1. Información Presupuestaria

- 4.1.1. Será hasta los días 25 de cada mes y tratándose del mes de diciembre hasta el día 31; que el Departamento de Control Presupuestal de la Tesorería Municipal recibirá de las unidades administrativas trámites para pago de bienes o servicios contratados conforme a las leyes de la materia; lo anterior, con la intención de garantizar la presentación ante la Comisión de Hacienda, y ésta al Cabildo, de los Cortes de Caja dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que correspondan las cifras, de conformidad a lo dictado por el Artículo 96, Fracción XV, de la Ley Orgánica del Municipio.
- 4.1.3. Los titulares de las unidades administrativas serán los responsables, con su **firma autógrafa**, en Cuentas por Liquidar Certificadas y documentación comprobatoria del egreso, de aplicar estos lineamientos y formatos adjuntos.
- 4.1.4. La Tesorería Municipal se reservará la autorización final de Cuentas por Liquidar Certificadas cuando se detecten desviaciones en los fondos autorizados para la ejecución de las actividades primarias de índole municipal (servicios públicos), programas presupuestarios y/o inversión autorizados.
- 4.1.5. Corresponderá a la Contraloría Interna analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno de las áreas ejecutoras de gasto; comprobar el cumplimiento de los dispositivos jurídicos aplicables en el Municipio para el desarrollo de sus actividades, así como revisar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.
- 4.1.6. El incumplimiento a esta normatividad se sancionará de acuerdo al marco legal y normativo vigente.

4.2. Registro Presupuestario

- 4.2.1. El registro del gasto asignado, comprometido, ejercido y disponible se llevará a nivel de Clave Presupuestaria y se considerarán los datos que correspondan a cada elemento de acuerdo a los Catálogos Programáticos-Presupuestarios que para tal efecto emita y difunda la Tesorería Municipal, a través del Departamento de Control Presupuestal. Las operaciones deberán consignarse en cifras netas.

4.3. Operaciones presupuestarias

- 4.3.1. Una vez autorizado el Presupuesto de Egresos del 2016, la Tesorería Municipal notificará a las unidades responsables y centros de trabajo los recursos autorizados a nivel de clave presupuestaria y calendario.
- 4.3.2. Las unidades responsables y centros de trabajo deberán calendarizar el compromiso de acuerdo a contratos, convenios o pedidos celebrados, respetando el calendario de gasto autorizado para que su registro coincida con el mes con el que se deba ejercer; es decir, al momento de la formalización se deberá gestionar a través de las C.L.C. y facturas respectivas, para que el egreso se compense con el compromiso calendarizado.
- 4.3.3. Las unidades administrativas deberán presentar con oportunidad ante el Departamento de Control Presupuestal los documentos comprobatorios del egreso, no excediendo de 5 días posteriores a la recepción de la factura, recibo, etc.

4.4. Recursos a comprometer con cargo al ejercicio siguiente

- 4.4.1. Las unidades administrativas no podrán contraer compromisos que rebasen su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente, así como tampoco con cargo a ejercicios fiscales subsecuentes, excepto en las partidas que cuenten con la autorización del Honorable Ayuntamiento y en su caso de la Legislatura del Estado (Artículo 49, Fracciones V, XIX, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica del Municipio).

5. Lineamientos para el ejercicio presupuestal

- 5.1. La vigencia del Programa-Presupuesto de la administración pública municipal será por el periodo de un año, a partir del 1º de enero al 31 de diciembre del ejercicio presupuestal correspondiente.
- 5.2. Corresponde a la Tesorería Municipal comunicar a las unidades administrativas el monto anual de las asignaciones programático-presupuestales autorizadas por el Honorable Ayuntamiento, así como las adecuaciones internas (entre partidas del mismo Capítulo) y externas (entre Capítulos) que se autoricen a sus presupuestos durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- 5.3. Las áreas de presupuesto, egresos y contabilidad de la Tesorería Municipal, y de administración y proveeduría, elaborarán conciliaciones mensuales con oportunidad, a efecto de que se garantice la obligación contenida en la Fracción XV del Artículo 96 de la Ley Orgánica del Municipio. que a la letra dice: *"Remitir a la Auditoría Superior del Estado, acompañada del acta de autorización del Cabildo, las cuentas, informes contables y financieros mensuales dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente"*.
- 5.4. Con base a las asignaciones del calendario y disponibilidad anual de gasto autorizado, las unidades administrativas requerirán a la Unidad Compradora llevar a cabo las adquisiciones de bienes de consumo, muebles e inmuebles, contratación de servicios, de conformidad a la normatividad de la materia.
- 5.5. Para tal efecto, previo a la atención de estos requerimientos, la Unidad Compradora deberá verificar, ante la Tesorería Municipal, la disponibilidad presupuestaria para proceder al registro de los compromisos con cargo a sus respectivos presupuestos.
- 5.6. Con base a la documentación soporte del gasto, el Departamento de Control Presupuestal, procederá a elaborar las C.L.C. (con firmas autógrafas de quién elaboró, revisó y autorizó), cifiéndose al plazo previsto en el inciso 4.3.3. del presente documento, acompañada de la siguiente documentación, tratándose de compromisos establecidos en contratos entre proveedores de bienes y servicios o contratistas de obra pública y la administración pública municipal:
 - 5.6.1. Copia de contrato debidamente formalizado.

- 5.6.2. Copia de fianzas para garantía de cumplimiento y vicios ocultos, y en su caso de garantía de anticipo, cuando así se estipulen en las cláusulas de los instrumentos contractuales.
- 5.6.3. Oficio de visto bueno del C. Presidente Municipal, en los casos de contratos de asesoría e investigación o como se establezca en el cuerpo del contrato.
- 5.6.4. Los compromisos con proveedores, contratistas o prestadores de servicios, deberán estar soportados en la documentación de justificación y comprobación original correspondiente (órdenes de trabajo, contratos, etc.) y cuyos pagos, sin excepción, estarán condicionados a que dicha documentación satisfaga los requisitos fiscales y administrativos previstos en la legislación y en el marco normativo vigente.
- 5.6.5. Las unidades administrativas están obligadas a ejercer oportuna y eficientemente y de acuerdo a las metas y programas establecidos en el presupuesto autorizado conforme al calendario asignado; la Tesorería Municipal será la única facultada para efectuar la reorientación financiera.
- 5.6.6. Las partidas asociadas con Tecnologías de la Información, para su ejercicio deberán obtener el visto bueno del Departamento de Informática.
- 5.6.7. En caso de que no se cumplan los requisitos administrativos, la Tesorería Municipal procederá a la devolución de trámite de C.L.C., mediante oficio donde fundamente tal rechazo, quedando en el ámbito de la unidad administrativa la reposición del trámite.

6. Pagos

- 6.1. Para los pagos por compromisos contraídos por la administración pública municipal, el Departamento de Control Presupuestal, al momento de presentar C.L.C., deberán verificar:
 - 6.1.1. Que se ejerza la erogación en el tiempo establecido en el contrato, reiterando que se deberán sujetar al calendario formalizado; caso contrario, se deberán cuantificar y aplicar las penas convencionales.
 - 6.1.2. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en materia de obra pública.
 - 6.1.3. Que se encuentre legalmente justificada y comprobada la obligación de efectuar el pago correspondiente, a través de la presentación física de los documentos originales respectivos.
 - 6.1.4. Que la documentación comprobatoria reúna todos los requisitos fiscales y administrativos correspondientes, establecidos en los Artículos 29, 29-A, 29-B y 29-C del Código Fiscal de la Federación vigente.
 - 6.1.5. Que se apeguen al calendario de gasto autorizado.
 - 6.1.6. Que no impliquen obligaciones anteriores al ejercicio en que se suscriban; salvo que exista suficiencia en la partida de ADEFA's (Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores).
 - 6.1.7. Los documentos comprobatorios se validarán por el (los) servidor(es) público(s) facultado(s) para tales efectos, debiéndose indicar nombre y cargo al tiempo de suscribirse en original.
 - 6.1.8. El Departamento de Egresos de la Tesorería realizará el pago a proveedores por medio de cheques y/o transferencias electrónicas.

7. Adecuaciones presupuestarias

- 7.1. Con fundamento en lo previsto en las Leyes Federal, de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y Estatal, de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas, así como el Decreto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Fresnillo para el Ejercicio Fiscal del 2016, las áreas ejecutoras de gasto en el ámbito municipal podrán proponer ante la Tesorería Municipal las adecuaciones presupuestales que estimen pertinentes, o podrán realizarse por justificación de la Tesorería municipal, clasificándose de la siguiente forma:

- 7.1.1. **Externas:** Son las que implican:

- 7.1.1.1. Traspasos de recursos de gasto de inversión y obra pública a gasto corriente.

7.1.1.2. Traspasos que impliquen incrementar el presupuesto total regularizable de servicios personales de la administración pública municipal;

7.1.1.3. Cambios a los calendarios de presupuesto no compensados.

7.1.1.4. Las modificaciones que afecten los balances primario y de caja y

7.1.1.5. Las transferencias presupuestales del Capítulo 1000 al 5000.

7.1.2. **Internas:** Son las que implican los traspasos, cambios y modificaciones no comprendidos dentro de las adecuaciones externas; se pueden identificar las siguientes:

7.1.2.1. Entre claves presupuestales de partidas del mismo Capítulo.

7.1.2.1. Entre claves presupuestales de partidas de Capítulos 2000 (Materiales y Suministros) 3000 (Servicios Generales) y 4000 (Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas).

7.2. Por su tipo las adecuaciones presupuestales pueden ser:

7.2.1. **Compensadas:** Son las que se refieren a movimientos de reducción y ampliación entre claves presupuestales por el mismo monto, de tal forma que el techo asignado es el mismo. Se podrá reducir una clave presupuestaria y ampliar varias o viceversa, con la condición de que la reducción y la ampliación sea por el mismo monto y respetando el calendario.

7.2.2. **Ampliación líquida:** Cuando se incremente el techo autorizado a las unidades responsables o centros de trabajo; serán de ampliación automática tratándose de partidas cuyo monto no haya sido posible prever.

7.2.3. **Reducción líquida:** Cuando se disminuya el techo autorizado a las unidades responsables o centros de trabajo, por subejercicio.

8. Cierre del ejercicio presupuestario

8.1. Corresponderá a la Tesorería Municipal comunicar a las unidades responsables y centros de trabajo los lineamientos aplicables para el cierre del ejercicio presupuestario y para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Municipal del año correspondiente, estableciendo fechas límite para la recepción y trámite de documentación presupuestaria.

9. Pasivo circulante

9.1. Constituye el pasivo circulante, las obligaciones de pago contraídas por concepto de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas contratadas y que al 31 de diciembre de cada año se encuentren debidamente devengadas, contabilizadas y no pagadas.

9.2. Las unidades responsables y centros de trabajo que al cierre del ejercicio presupuestal presenten gastos devengados no pagados ni registrados, deberán cargarse al presupuesto del ejercicio siguiente, previa justificación y con el visto bueno de la Contraloría Interna Municipal ante la justificación de las causas que generaron este tipo de pasivo y su impacto en las metas y programas establecidos del ejercicio que se trate.

10. Lineamientos para el ejercicio del Presupuesto por Capítulo de Gasto

10.1. Capítulo 1000 (Servicios Personales)

10.1.1. El Departamento de Recursos Humanos deberá apegarse estrictamente al techo autorizado del Capítulo 1000 por compromisos derivados de constancias de mayoría, nombramientos, contratos de honorarios y los documentos que tengan carácter asimilable a salarios.

10.1.2. Igualmente, el Departamento de Recursos Humanos deberá ajustarse al número de plazas, categorías y, por ende, al monto del presupuesto autorizado.

- 10.1.3. El catálogo de puestos del Ayuntamiento y personal de confianza (mandos medios y superiores) para el Ejercicio Fiscal 2016 deberá publicarse en el sitio de Internet del Municipio durante el mes de febrero.
- 10.1.4. Para efectuar el pago de las remuneraciones al personal, el Departamento de Recursos Humanos deberá observar lo siguiente:
 - 10.1.4.1. Elaborar, para cada período, el calendario de pago de nóminas ordinarias, los ajustes a las nóminas que comprendan todos los empleados; pagos que se realizarán con cargo a los presupuestos autorizados y aplicando las retenciones respectivas; para la salvaguarda del interés fiscal, se contratará los Servicios de Despachos Contables Externos Autorizados en dictaminación para efectos fiscales y de seguridad social.
 - 10.1.4.2. Calcular y tramitar con oportunidad los pagos que correspondan a los beneficiarios por retenciones efectuadas y los que por Ley se deban aportar al Instituto Mexicano del Seguro Social.
 - 10.1.4.3. Para efectos de la comprobación de las erogaciones en las nóminas, se entregarán a la Tesorería Municipal, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días posteriores al pago, los recibos, pólizas y demás documentos que demuestren la entrega de las percepciones, retenciones a favor de terceros y demás pagos que sean procedentes.
 - 10.1.4.4. Cumplir con las normas establecidas en la normatividad vigente y aplicable sobre la compatibilidad de empleos.
 - 10.1.4.5. Retener a trabajadores de la educación, comisionados en el Municipio, lo que a su vez descuenta la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado respecto a las Participaciones Federales (Fondo General).
 - 10.1.4.6. El registro de cheques cancelados se realizará igualmente durante los siguientes 5 (cinco) días a la fecha de pago de la nómina de que se trate.
 - 10.1.4.7. Las remuneraciones adicionales que deban cubrirse a los servidores públicos por jornadas u horas extraordinarias, se regularán por las disposiciones y lineamientos aplicables en la materia, las cuales deberán reducirse al mínimo indispensable, y su autorización dependerá de la disponibilidad presupuestaria en la partida y subpartida de gasto correspondiente.
 - 10.1.4.8. La Contraloría establecerá los mecanismos y calendarios de conciliación trimestral con las unidades responsables y centros de trabajo, a fin de instrumentar una práctica corresponsable de seguimiento en los niveles de ocupación y vacancia, así como del ejercicio presupuestal.

10.2. Capítulo 2000 (Materiales y Suministros)

- 10.2.1. Las unidades administrativas requerirán a la Unidad Compradora los materiales y suministros de conformidad al Programa Anual de Adquisiciones, en apego a criterios de selectividad, eficiencia y austeridad; asimismo, deberán utilizar en forma óptima las existencias disponibles para la aplicación racional de los recursos.
- 10.2.2. La Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales definirá los criterios a seguir para la adquisición de bienes muebles y materiales destinados al mantenimiento, conservación y remodelación de oficinas.
- 10.2.3. Las unidades administrativas que lleven a cabo adquisiciones de materiales y suministros mediante fondo revolvente o gastos sujetos a comprobar, se apegarán a lo previsto en los apartados específicos contenidos en los presentes Lineamientos.
- 10.2.4. Los titulares de las unidades administrativas dispondrán, de acuerdo a las necesidades institucionales, los gastos en la partida de Productos Alimenticios para Personas derivados de actividades de trabajo que requieran la permanencia de servidores públicos dentro de las instalaciones, así como de las que sean estrictamente necesarios para el desarrollo de sus funciones fuera de la unidad responsable o centro de trabajo, absteniéndose de realizar compras y consumos en sábados y domingos, salvo que así se requiera y previa autorización del Secretario o Director del área correspondiente.
- 10.2.5. Las unidades administrativas en el ejercicio de sus presupuestos autorizados por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos, deberán apearse a los criterios que para el efecto emita la Tesorería Municipal.

10.3. Capítulo 3000 (Servicios Generales)

- 10.3.1. Comprende las asignaciones presupuestales para cubrir las necesidades que inciden en el adecuado funcionamiento y operación de la infraestructura municipal, tales como energía eléctrica, teléfonos, arrendamientos, conservación y reparación de inmuebles, agua potable, servicios de impresión, viáticos y pasajes, etc.
- 10.3.2. Los gastos por concepto de arrendamiento procederán cuando las unidades administrativas exhiban la documentación soporte que muestre haber cumplido con todas las disposiciones jurídicas para la celebración de los contratos respectivos.
- 10.3.3. Las erogaciones por concepto de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, estarán condicionadas a que sean prioritarias e impostergables, siendo las áreas responsables quienes obtengan la autorización expresa del C. Presidente Municipal.

10.4. Capítulo 4000 (Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas)

- 10.4.1. Los apoyos económicos que reciban los miembros del Cabildo para apoyos de gestión social deberán comprobarse, ante la Tesorería Municipal, con la documentación que reúna los requisitos fiscales y administrativos.

10.5. Capítulo 5000 (Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles)

- 10.5.1. Las unidades administrativas considerarán en este Capítulo 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" el total de erogaciones realizadas por concepto de adquisiciones de mobiliario, equipo de administración, software, vehículos y equipo de transporte, entre otros, y terrenos y edificios requeridos para el desempeño de las actividades municipales.

10.6. Capítulo 6000 (Inversión Pública)

- 10.6.1. Se considera obra pública la construcción, ampliación, instalación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, mantenimiento mayor, modificación y demolición del equipamiento urbano y del patrimonio municipal.
- 10.6.2. Para el registro del compromiso, la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales deberá contar con los contratos de obra pública así como las fianzas de garantía y vicios ocultos y de anticipo en su caso.
- 10.6.3. Se aplicarán las deducciones de 5 al millar por inspección y supervisión y del 2 al millar que los contratistas hayan aceptado voluntariamente para cubrir aportaciones a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Delegación Zacatecas.

10.7. Fondos revolventes

- 10.7.1. La Tesorería Municipal proporcionará a los titulares de las unidades administrativas fondos revolventes que permitan agilizar y cumplir con el trámite de compromisos institucionales, sin desatención de medidas de austeridad y disciplina del gasto público municipal, y previo análisis de la pertinencia del fondo revolvente.
- 10.7.2. Las unidades administrativas solicitarán la apertura del fondo revolvente al inicio del ejercicio mediante oficio dirigido al titular de la Tesorería Municipal, debiéndose mencionar en el mismo el nombre de la persona a favor de quién se expedirá el cheque respectivo, y quedará documentada con la suscripción de un pagaré.
- 10.7.3. Será responsabilidad del titular del área promotora del fondo revolvente el manejo del mismo, por lo que deberá firmar las comprobaciones que se tramiten con cargo a éste, en apego a la

normatividad de la materia y a estos Lineamientos; la reposición se realizará conforme a lo debidamente comprobado y revisada su suficiencia presupuestal.

- 10.7.4. Los recursos del fondo revolvente no cubrirán erogaciones mayores a **\$2,000.00** (Dos mil pesos 00/100 M.N.); lo anterior, en referencia a lo contenido en el Artículo 31 Fracción III, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, vigente.
- 10.7.5. No se utilizará el fondo revolvente para cubrir pagos o anticipos al personal, proveedores, prestadores de servicios o contratistas; tampoco para adquisiciones de equipo diverso ni viáticos.
- 10.7.6. Los recursos otorgados al inicio del ejercicio presupuestal como fondo de apoyo administrativo deberán ser oportunamente comprobados con la documentación original debidamente requisitada, debiendo cancelarse a más tardar el día 15 de diciembre y ya cancelado se les entregará su pagaré correspondiente.
- 10.7.7. Los recursos del fondo revolvente, sólo podrán ser utilizados por concepto de apoyo administrativo en gastos urgentes y de poca cuantía, comprendidos en las partidas y subpartidas presupuestales que integran los Capítulos 2000 y 3000.

10.8. Políticas de operación para viáticos y pasajes

- 10.8.1. Los recursos públicos deben ser utilizados con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas. Los gastos para la realización de comisiones oficiales deberán ser los estrictamente necesarios para contribuir eficaz y eficientemente al cumplimiento de los objetivos y los programas del Municipio de Fresnillo, Zacatecas.
- 10.8.2. En este apartado se establecen los lineamientos que regularán los viáticos nacionales e internacionales y pasajes de servidores públicos de la administración pública municipal que sean comisionados oficialmente.
- 10.8.3. Sólo se autorizarán viáticos y pasajes para el desempeño de comisiones oficiales que sean estrictamente necesarias, para lo cual deberá elaborarse el "Oficio de solicitud de la Comisión" y el "Formato de Solicitud del Pliego de Comisión", que para el efecto difunda la Tesorería Municipal.
- 10.8.4. La autorización para realizar erogaciones por concepto de viáticos y pasajes, tratándose de comisiones en el extranjero, recaerá única y exclusivamente en el C. Presidente Municipal.
- 10.8.5. Para el otorgamiento de viáticos y pasajes se computará la duración de cada comisión considerando la fecha de traslado del servidor público desde el Municipio de Fresnillo, Zacatecas, hasta la fecha en que se tenga su regreso debiéndose verificar los días efectivos de comisión reportados por el servidor público.
- 10.8.6. Cuotas máximas.

Nivel jerárquico todo el país	Cuota Máxima Diaria
Mandos Superiores	\$ 3,240.00
Mandos Medios	\$ 1,700.00
Personal Operativo	\$ 980.00

En el extranjero: derivado de un análisis y tomando en cuenta el nivel jerárquico realizado por la Tesorería, hasta 300 dólares o euros (según la moneda de curso legal en el país a donde se comisione al servidor público).

- 10.8.7. Cuando para el desempeño de la comisión no se requiera la pernocta del servidor público en el lugar que se realice la misma, la cuota será del **30%** de la cuota asignada a viáticos nacionales conforme al grupo jerárquico que corresponda.
- 10.8.8. En el caso de que se adquieran paquetes de viajes para los servidores públicos que realicen una comisión en territorio nacional o en el extranjero, las cuotas diarias de viáticos serán las siguientes:

- 10.8.8.1. En paquetes que incluyan hospedaje y alimentos: se otorgarán viáticos únicamente para los traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el **20%** de la que corresponda conforme al grupo jerárquico que aplique y el destino de la comisión.
- 10.8.8.2. En paquetes que incluyan hospedaje y transporte: se otorgarán viáticos únicamente para alimentos, traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el **30%** de la cuota máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión.
- 10.8.8.3. En paquetes que incluyan hospedaje, transporte y alimentos: se otorgarán viáticos únicamente para otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el **15%** de la cuota máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión.
- 10.8.9. Justificación y comprobación. Los gastos efectuados para el desempeño de las comisiones se justificarán con el oficio de comisión y se comprobarán con documentación de terceros que reúnen los requisitos fiscales, ajustándose a lo previsto en el Artículo 128-A del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, que a la letra dice:

"Para los efectos del artículo 109, fracción XIII de la Ley, las personas físicas que reciban viáticos y sean erogados en servicio del patrón, podrán no comprobar con documentación de terceros hasta un 10% del total de viáticos recibidos en cada ocasión, sin que en ningún caso el monto que no se compruebe exceda de \$15,000.00 en el ejercicio fiscal de que se trate. El monto de los viáticos deberá depositarse por el empleador a la cuenta del trabajador en la que perciba su nómina o en una cuenta asociada a un monedero electrónico con el fin de depositar los viáticos. Las cantidades no comprobadas se considerarán ingresos exentos para los efectos del impuesto sobre la renta, siempre que además se cumplan con los requisitos del artículo 32, fracción V de la Ley.

Lo dispuesto en el presente artículo no es aplicable tratándose de gastos de hospedaje y de pasajes de avión".

- 10.8.10. El ejercicio de las partidas de pasajes debe ser correlativo con la de viáticos, por lo que no se pueden conceder pasajes nacionales o internacionales sin los documentos administrativo que justifiquen el periodo efectivo de la tarea conferida; se exceptúa de lo anterior el otorgamiento de pasajes locales.
- 10.8.11. Cuando un servidor público acompañe a su superior jerárquico a una comisión, se podrá otorgar la misma tarifa que se asigne a dicho superior.
- 10.8.12. Queda prohibido a los titulares de las unidades administrativas asignar comisiones en los siguientes casos:
- 10.8.12.1. Para personal que no se encuentre adscrito al Municipio de Fresnillo, Zacatecas.
- 10.8.12.2. Para desempeñar servicios distintos a las funciones propias del Municipio de Fresnillo, Zacatecas.
- 10.8.12.3. Para personal que tenga licencia de cualquier tipo o goce de periodo vacacional.
- 10.8.12.4. Para completar remuneraciones o en calidad de cortesía.
- 10.8.12.5. Otorgar viáticos y pasajes a servidores públicos que adeuden comprobantes y/o reembolsos por concepto de viáticos y pasajes no devengados de comisiones anteriores.
- 10.8.12.6. El Presidente tiene la facultad de autorizar montos superiores a la tarifa de viáticos establecida y viáticos a terceros que estén involucrados en gestiones o programas del Municipio cuando así lo amerite la comisión.
- 10.8.13. Los recibos o facturas, se deberán consignar a favor de *Municipio de Fresnillo* con los siguientes datos:

R.F.C. MFR8501015M4

Domicilio: Calle Juan de Tolosa No. 100 Col. Centro, C.P. 99000, Fresnillo, Zacatecas.

10.8.14. Solamente en el caso de que el servidor público comisionado se traslade en vehículo propio, se aceptará pagar el combustible como pasaje.

10.9. Gastos sujetos a comprobar

10.9.1. Se podrán otorgar recursos financieros a las unidades administrativas para cubrir erogaciones extraordinarias y urgentes que se requieran para los fines institucionales, en un marco de racionalidad y austeridad presupuestaria.

10.9.3. En el oficio de solicitud de gastos sujetos a comprobar, que deberá enviarse a la Tesorería Municipal, se señalará el nombre y cargo del servidor público al que se expedirá el cheque y se especificará el gasto que se pretende realizar sin dejar de verificar que se cuente con disponibilidad presupuestaria en la partida donde finalmente se van a ejercer dichos recursos.

10.9.4. Los recursos otorgados deberán ser comprobados en un plazo no mayor de 15 (quince) días naturales posteriores al depósito o entrega del cheque respectivo y no extender subsecuentes si se tienen pendientes en este renglón.

10.9.5. En el caso de que los gastos a comprobar no vayan a ser utilizados por la desaparición de la urgencia o motivo que generó su otorgamiento, deberán ser reintegrados en un plazo no mayor de 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a su recepción.

ANEXOS

Municipio de Fresnillo, Zacatecas			
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016			
Cédula de Gasto por compromisos plurianuales			
Concepto	Partida	Monto	Observaciones
3200	3291	468,000.00	Unidad Enlace SRE

Nota: A la fecha el Municipio de Fresnillo, Zacatecas solo tiene un contrato plurianual celebrado.

Municipio de Fresnillo, Zacatecas			
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016			
Cédula de Fideicomisos Públicos			
Institución Bancaria	No. de Fideicomiso	Monto de Fideicomiso	Observaciones
BANBAJIO			
BANAMEX			
BANORTE			
BANSEFI			
BBV BANCOMER			
HSBC			
SCOTIABANK			
SANTANDER			

Nota: El Municipio de Fresnillo, Zacatecas, tiene aperturados 0 fideicomisos a la fecha de la aprobación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016.

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Cédula Contratos de Asociaciones Público-Privadas	
Nombre de la Asociación	Monto
NO APLICA	

Nota: El Municipio de Fresnillo, Zacatecas no tiene contratos para pagos de Asociaciones público-privadas en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016.

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Cédula de Transferencias a las Autoridades Auxiliares Municipales (Delegaciones)	
Clasificación Funcional del Gasto	Monto
Gobierno	\$.00
Desarrollo y asistencia social	\$.00
TOTAL	\$.00

Nota: El Municipio de Fresnillo, Zacatecas no ha transferido a autoridad Auxiliar Municipal alguna; recurso del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016.

Municipio de Fresnillo, Zacatecas			
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016			
Ayudas a Delegados Municipales			
Delegados	Percepción	Total Mensual	Total Anual
151	\$1,000.00	\$151,000.00	\$1'812,000.00

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Cédula de Asignaciones Presupuestarias a Órganos Autónomos	
Nombre del Organismo	Presupuesto a Transferir en 2016
Instituto Municipal de Planeación de Fresnillo	\$1,000,005.00
TOTAL	\$1,000,005.00

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Cédula de Donativos a Instituciones Sin Fines de Lucro	
Nombre del Organismo	Presupuesto a Transferir en 2016
Asilo de Ancianos	120,000.00
Oficina de discapacitados	18,008.00
Centros Sociales	420,000.00
APAC	150,000.00
Centro de Integración Juvenil	120,000.00
Fundación Despréndete	72,000.00
Villa Infantil	120,000.00
TOTAL	\$1,020,008.00

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Gobierno del Estado de Zacatecas	

Cédula de Deuda Pública						
Institución Bancaria	No. De Crédito	Plazo	Tasa	Instrumento	Saldos a la fecha	Garantía
BANCO INTERACCIONES S.A.	42-CP/15	6 MESES	TIIE + 2.50 PUNTOS PORCENTUALES			PARTICIPACIONES FEDERALES

Nota: El Municipio de Fresnillo, Zacatecas, tiene UN adeudo contraído a la fecha de la aprobación del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016.

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Cuentas Bancarias a Nombre del Municipio	
Institución Bancaria	No. de Cuenta
BANORTE	674361768
BANORTE	823425682
BANORTE	813810104
BANORTE	861846636
BANORTE	203940563
BANORTE	870626362
BANORTE	870626353
BANORTE	866537283
BANORTE	886864343
BANORTE	220560780
BANORTE	220560799
BANORTE	237885959
BANORTE	237885968
BANORTE	237885977
BANORTE	254965540
BANORTE	269668603
BANORTE	269668621
BANORTE	282708188
BANORTE	282708197
BANORTE	282708209
BANORTE	282708218
BANORTE	28270827
BANORTE	282708236
BANBAJIO	234289
BANBAJIO	447010
SANTANDER	18000020709
BANCOMER	194827074
BANCOMER	195151023
BBVA	196431461
BBVA	198270589

BBVA	199581774
BANCOMER	100517526
BANCOMER	100517356
BBVA	101537318
BBVA	101537407
BANORTE	574183976
BANORTE	608557285
BANORTE	0633851190
BANORTE	0671853020
BANORTE	0811426668
BANORTE	0861846627
BANCOMER	0195150558
BANORTE	0406973447
BANCOMER	0197565151
BANCOMER	0198270201
BANORTE	0618900321
BANCOMER	0194480252
BANCOMER	0196890342
BANCOMER	0196497691
BANCOMER	0196497659
BANCOMER	0103212319
BANCOMER	0103591573
SCOTIABANK	20204182316
BANCOMER	0104285123
BANCOMER	0134767292
BANAMEX	2195019
BANCOMER	0104835573

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Cédula de Distribución del Fondo III	
Concepto	Importe
Capítulo 1000 – Servicios personales.	2'783,070.91
Capítulo 2000 – Materiales y suministros.	1'484,310.48
Capítulo 3000 – Servicios generales.	371,076.12
Capítulo 4000 – Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.	0.00
Capítulo 5000 – Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	0.00
Capítulo 6000 – Inversión pública.	71'555,487.74
Capítulo 7000 – Inversiones.	0.00
Capítulo 8000 – Participaciones y Aportaciones.	16'575,084.98
Capítulo 9000 – Deuda Pública.	0.00
TOTAL	92'769,030.23

Municipio de Fresnillo, Zacatecas	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016	
Cédula de Distribución del Fondo IV	
Concepto	Importe
Capítulo 1000 – Servicios personales.	24'000,000.00
Capítulo 2000 – Materiales y suministros.	16'485,791.69
Capítulo 3000 – Servicios generales.	19'559,485.75
Capítulo 4000 – Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.	24'226,206.47

Gobierno del Estado de Zacatecas

Capítulo 5000 – Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	20'509,367.45
Capítulo 6000 – Inversión pública.	9'652,962.83
Capítulo 7000 – Inversiones financieras y otras provisiones.	35.00
Capítulo 8000 – Participaciones y aportaciones	366,738.53
Capítulo 9000 – Deuda pública.	0.00
TOTAL	114'800,641.72

Municipio de Fresnillo, Zacatecas				
Analítico de Plazas				
Nivel Tabular del Personal de Seguridad Pública				
Nivel	Puesto	Plazas	Percepción	
			De:	Hasta:
RA 5-C	Comisario	1	26,303.88	28,934.26
RA 6-B	Suboficial	1	19,882.00	21,870.20
RA 7-A	Policía Primero	5	16,568.33	18,225.16
RA 8-A	Policía Segundo	3	13,806.94	15,187.63
RA 8-B	Policía Tercero	6	11,505.79	12,656.36
RA 9-A	Policía	81	9588.15	10,546.96

TABULADOR SINDICALIZADOS

RAMO ADMINISTRATIVO							
RANGO Y NIVEL	CATEGORIA	SALARIO MENSUAL 2015	SALARIO DIARIO 2015	SALARIO MENSUAL 2016	SALARIO DIARIO 2016	PUESTO	
RAMO ADMINISTRATIVO	RA 1	A				PRESIDENTE	
	RA 2	A				SINDICO	
	RA 3	A				REGIDORES	
	RA 4	A				SECRETARIO Y TESORERO	
	RA 5	A	\$43,632.71	\$1,435.29	\$47,995.98	\$1,578.82	Contralor Municipal, Directores, Coordinadores de área y Sub-directores de área
		B	\$38,429.63	\$1,264.13	\$42,272.59	\$1,390.54	
		C	\$34,209.07	\$1,125.30	\$37,629.98	\$1,237.83	
	RA 6	A	\$25,769.83	\$847.69	\$28,346.81	\$932.46	Sub-coordinadores, Jefes de Departamento, Cronista y Encargados de Departamentos
		B	\$24,525.78	\$806.77	\$26,978.36	\$887.45	
		C	\$23,384.20	\$769.22	\$25,722.62	\$846.14	
	RA 7	A	\$20,094.55	\$661.00	\$22,104.01	\$727.10	Jefe de Unidad, Asesor Jurídico, Psicóloga, Trabajadora social y Topógrafo
		B	\$18,524.66	\$609.36	\$20,377.13	\$670.30	
		C	\$16,954.77	\$557.72	\$18,650.25	\$613.49	

RA 8	A	\$15,384.89	\$506.08	\$16,923.38	\$556.69	Auxiliar administrativo especializado, Secretaria Ejecutiva, Inspector calificado, Dibujante técnico, Supervisor, Cajero y Capturista
	B	\$13,815.00	\$454.44	\$15,196.50	\$499.88	
	C	\$12,170.75	\$400.35	\$13,387.83	\$440.39	
RA 9	A	\$11,013.86	\$362.30	\$12,115.25	\$398.53	Administrativo Especializado, Secretaria Ejecutiva, Inspector especializado, administrador, Dibujante, Supervisor, Cajero, Coordinador, Capturista
	B	\$10,083.43	\$331.69	\$11,091.77	\$364.86	
	C	\$9,155.58	\$301.17	\$10,071.14	\$331.29	
RA 10	A	\$8,477.39	\$278.86	\$9,325.13	\$306.75	Inspector, Fotógrafo, Paramédico, Reportero, Terapeuta, Secretaria
	B	\$7,849.44	\$258.21	\$8,634.38	\$284.03	
	C	\$6,907.51	\$227.22	\$7,598.26	\$249.94	
RA 11	A	\$6,165.64	\$202.82	\$6,782.20	\$223.10	Auxiliar General, Promotor, Oficial Notificador
	B	\$5,425.52	\$178.47	\$5,968.07	\$196.32	
	C	\$4,782.58	\$157.32	\$5,260.84	\$173.05	

RAMO OPERATIVO						
RANG O Y NIVEL	CATEGORI A	SALARI O MENSUA L 2015	SALARI O DIARIO 2015	SALARI O MENSUA L 2016	SALARI O DIARIO 2016	PUESTO
RAMO DE SERVICIOS RS 1	A	\$8,477.39	\$278.86	\$9,325.13	\$306.75	Maestro Albañil, Maestro Jardinero, Jefe de Cuadrilla, Maestro Pintor, Operador de Maquinaria, Operador de Equipo Especial, Maestro Soldador, Maestro Electricista, Hojalatero, Maestro Mecánico, Chofer.
	B	\$7,849.44	\$258.21	\$8,634.38	\$284.03	
	C	\$7,036.41	\$231.46	\$7,740.05	\$254.61	
RS 2	A	\$6,223.81	\$204.73	\$6,846.19	\$225.20	Intendente, Velador, Barrendero, Peón, Auxiliar operativo, Auxiliar de Mantenimiento, Jardinero, Pintor, Cepillero, Arreador de Ganado, Cargador,
	B	\$5,476.82	\$180.16	\$6,024.50	\$198.18	

Gobierno del Estado de Zacatecas

	C	\$4,827.69	\$158.81	\$5,310.46	\$174.69	Machetero, Recolector, Peón Albañil
RS 3	A	\$4,511.78	\$148.41	\$4,962.96	\$163.25	Ayudante, Aprendiz, Campanero, Apoyo operativo
	B	\$4,156.56	\$136.73	\$4,572.22	\$150.40	
	C	\$3,803.27	\$125.11	\$4,183.60	\$137.62	

TABULADOR CONFIANZA

RAMO ADMINISTRATIVO

	RANG O Y NIVEL	CATEGOR IA	SALARI O MENSUA L 2015	SALARI O DIARIO 2015	SALARIO MENSUA L 2016	SALARI O DIARIO 2016	PUESTO
DIETAS	RA 1	A	\$93,513.40	\$3,076.10	\$100,994.47	\$3,322.19	PRESIDENTE MUNICIPAL
	RA 2	A	\$62,342.27	\$2,078.08	\$67,329.65	\$2,244.33	SINDICO
	RA 3	A	\$46,756.70	\$1,558.56	\$50,497.24	\$1,683.24	REGIDORES
DIRECTIVOS	RA 4	A	\$68,315.38	\$2,247.22	\$73,780.61	\$2,427.00	SECRETARIO Y TESORERO
	RA 5	A	\$36,613.63	\$1,204.40	\$39,542.72	\$1,300.75	Contralor Municipal, Directores, Coordinadores de área y Sub-directores de área
		B	\$32,247.67	\$1,060.78	\$34,827.48	\$1,145.64	
C		\$28,705.95	\$944.27	\$31,002.43	\$1,019.81		
ADMINISTRATIVOS	RA 6	A	\$21,624.75	\$711.34	\$23,354.73	\$768.25	Sub-coordinadores, Jefes de Departamento, Cronista y Encargados de Departamentos
		B	\$20,580.38	\$676.99	\$22,226.81	\$731.15	
		C	\$19,622.44	\$645.48	\$21,192.24	\$697.12	
	RA 7	A	\$16,862.00	\$554.67	\$18,210.96	\$599.04	Jefe de Unidad, Asesor Jurídico, Psicóloga, Trabajadora social y Topógrafo
		B	\$15,544.66	\$511.34	\$16,788.23	\$552.25	
		C	\$14,227.30	\$468.00	\$15,365.48	\$505.44	
RA 8	A	\$12,909.96	\$424.67	\$13,942.76	\$458.64	Administrativo especializado, Secretaria Ejecutiva, Inspector especializado, Dibujante técnico especializado, Supervisor especializado,	
	B	\$11,592.61	\$381.34	\$12,520.02	\$411.85		

	C	\$10,212.88	\$335.95	\$11,029.91	\$362.83	Cajero General y Capturista Calificado
RA 9	A	\$9,242.09	\$304.02	\$9,981.46	\$328.34	Auxiliar Administrativo, Secretaria General, Inspector General, Paramédico, Terapeuta, Dibujante Técnico, Supervisor Cajero, Coordinador General, Capturista
	B	\$8,461.34	\$278.33	\$9,138.25	\$300.60	
	C	\$7,682.74	\$252.72	\$8,297.36	\$272.94	
RA 10	A	\$7,113.52	\$234.00	\$7,682.60	\$252.72	Inspector, Auxiliar, Reportero, Fotógrafo, Promotor, Secretaria, Oficial Notificador
	B	\$6,425.83	\$211.38	\$6,939.90	\$228.29	
	C	\$5,800.79	\$190.82	\$6,264.85	\$206.09	
RA 11	A	\$5,173.79	\$170.19	\$5,587.69	\$183.81	Auxiliar General y Personal de Apoyo
	B	\$4,552.73	\$149.76	\$4,916.95	\$161.74	
	C	\$4,013.23	\$132.01	\$4,334.29	\$142.57	

RAMO OPERATIVO: EVENTUAL						
RANG O Y NIVEL	CATEGOR IA	SALARI O MENSUA L 2015	SALARI O DIARIO 2015	SALARIO MENSUA L 2016	SALARI O DIARIO 2016	PUESTO
PERSONAL OPERATIVO RS 1	A	\$7,113.66	\$234.00	\$7,682.75	\$252.72	Maestro Albañil, Maestro Jardinero, Jefe de Cuadrilla, Maestro Pintor, Operador de Maquinaria, Operador de Equipo Especial, Maestro Soldador, Maestro Electricista, Hojalatero, Maestro Mecánico, Chofer.
	B	\$6,586.73	\$216.67	\$7,113.67	\$234.00	
	C	\$5,928.04	\$195.00	\$6,402.28	\$210.60	
RS 2	A	\$5,222.60	\$171.80	\$5,640.41	\$185.54	Intendentes, Velador, Peón, Auxiliares operativos, Auxiliar de Mantenimiento, Jardineros, Pintor,
	B	\$4,595.68	\$151.17	\$4,963.33	\$163.26	

	C	\$4,051.07	\$133.26	\$4,375.16	\$143.92	Cepillero, Arreador de Ganado, Cargador, Machetero, Recolector, Peón Albañil
RS 3	A	\$3,785.98	\$124.54	\$4,088.86	\$134.50	Ayudante, Aprendiz, Campanero, Apoyo operativo
	B	\$3,487.90	\$114.73	\$3,766.93	\$123.91	
	C	\$3,191.45	\$104.98	\$3,446.77	\$113.38	

RANGO, CATEGORIA Y NUMERO DE PLAZAS 2016

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RA	1	A	1
RA	2	A	1
RA	3	A	14
RA	4	A	2
TOTAL			18

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RA	10	A	45
RA	10	B	82
RA	10	C	81
TOTAL			208

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RA	5	A	5
RA	5	B	6
RA	5	C	7
TOTAL			18

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RA	11	A	45
RA	11	B	82
RA	11	C	81
TOTAL			208

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RA	6	A	10
RA	6	B	11
RA	6	C	11
TOTAL			32

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RS	1	A	79
RS	1	B	18
RS	1	C	24
TOTAL			121

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RA	7	A	31
RA	7	B	13

RANGO		CATEGORIA	TOTAL
RS	2	A	110
RS	2	B	247

RA	7	C	21
TOTAL			65

RANGO	CATEGORIA	TOTAL	
RA	8	A	36
RA	8	B	51
RA	8	C	62
TOTAL		149	

RANGO	CATEGORIA	TOTAL	
RA	9	A	112
RA	9	B	72
RA	9	C	63
TOTAL		247	

RS	2	C	158
TOTAL			515

RANGO	CATEGORIA	TOTAL	
RS	3	A	18
RS	3	B	27
RS	3	C	3
TOTAL		48	

TOTAL DE PLANTILLA	1629
---------------------------	-------------

Municipio de Fresnillo, Zacatecas		
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016		
Proyección Salarial 2016		
NUM	CONCEPTO	TOTAL
1	SUELDO	\$172,305,167.00
2	HORAS EXTRAS	\$6,794,114.00
3	COMPENSACION	\$10,393,171.75
4	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	\$6,464,664.00
5	QUINQUENIO	\$1,259,800.64
6	ESTIMULO POR AÑO DE ANTIGÜEDAD	\$474,560.90
7	ESTIMULO DE 9 DIAS	\$1,336,103.00
8	PRIMA VACACIONAL (JULIO)	\$3,181,657.00
9	AGUINALDO	\$19,671,530.00
10	PRIMA VACACIONAL (DICIEMBRE)	\$3,285,835.00
11	GRATIFICACION ANUAL	\$8,901,114.00

12	BONO DE PRODUCTIVIDAD	\$2,703,489.00
13	VALES DE DESPESA	\$9,530,168.00
	SUBTOTAL NOMINAS	\$246,301,374.29

14	SERVIDOR PUBLICO	\$34,500.00
15	SEGURO DE VIDA	\$303,971.59
16	BECAS (PROPUESTA 125)	\$300,000.00
17	UTILES ESCOLARES	\$240,750.00
18	MESA DIRECTIVA	\$69,600.00
19	BONO POR FIN DE TRIENIO	\$0.00
20	LENTES (80% COSTO TOTAL)	\$0.00
21	COSTO DE LA LICENCIA DE CHOFER	\$0.00
22	EQUIPO DE SEGURIDAD Y UNIFORMES	\$0.00
23	INCORPORACION AL INFONAVIT	\$0.00
	SUBTOTAL OTRAS PRESTACIONES	\$948,821.59
	COSTO TOTAL	\$247,250,195.88

Transitorios

Único. Previa publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado y la Gaceta Municipal; el presente Presupuesto tendrá vigencia por el Ejercicio Fiscal 2016, en acato al Artículo 172 de la Ley Orgánica del Municipio vigente en el Estado de Zacatecas.

DADO en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, en la sesión extraordinaria de cabildo de fecha treinta de enero del año dos mil dieciséis, Rubricas

PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. GILBERTO EDUARDO DEVORA HERNANDEZ.

SÍNDICO MUNICIPAL.- MTRA. LETICIA CASILLAS MORALES.

REGIDORES.- HECTOR MARIO PAVON CAMPOS, JUANA MARIA HERNANDEZ PEREZ, RUBEN MORENO DE HARO, CLIVIA FABIOLA MEZA GARCIA, GERARDO PINEDO SANTACRUZ, ROSANGELA TEJADA RENTERIA, GUILLERMO GUERRERO MIRAMONTES, ADRIANA VAZQUEZ GARCIA, ARMANDO QUEZADA GRACIA, ALICIA ANGELICA CARLOS CARRILLO, FERNANDO VALDEZ VANEGAS, MARTHA MEDINA BAÑUELOS, JAVIER HERNANDEZ AGUILAR, GUILLERMINA ALONSO RAMIREZ.

Y para que llegue al conocimiento de todos y se le dé el debido cumplimiento, mando se haga la publicación de ley y circule para la sociedad. **EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE FRESNILLO, ZACATECAS.-** GILBERTO EDUARDO DEVORA HERNANDEZ. **LA SINDICA MUNICIPAL.-** LETICIA CASILLAS MORALES. **LA DIRECTORA DE FINANZAS Y TESORERIA.-** MA. ELENA BONILLA CENICEROS. Rúbricas.

