**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ.**

**ACTA DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ. 2022-2025.**

EN LA CIUDAD DE **POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ**, SIENDO LAS ONCE HORAS CON VEINTITRÉS MINUTOS DEL DÍA **VEINTE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO**, REUNIDOS EN LA **SALA DE CABILDOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO**, UBICADO EN LA CALLE JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ SIN NÚMERO DE LA COLONIA OBRAS SOCIALES DE ESTA CIUDAD, UBICADO EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO DEL PALACIO MUNICIPAL, ESTANDO PRESENTES LOS CIUDADANOS **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA,** PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; **MTRO. JOSÉ JESÚS GARCÍA CRUZ,** REGIDOR PRIMERO; **LIC. DANIEL DE JESÚS YÁÑEZ HERNÁNDEZ,** REGIDOR TERCERO; **LIC. MARISOL HERNÁNDEZ MORENO**, REGIDORA CUARTA; **LIC. ROSA ALEGRÍA CASTILLO OLMEDO**, REGIDORA QUINTA; **C. DAMIANA LETICIA DIMEDE ALMORA,** REGIDORA SEXTA; **LIC. LESLI VANNEZA ORTIZ HUERTA,** REGIDORA SÉPTIMA; **LIC. VÍCTOR MANUEL BENAVIDES COBOS,** REGIDOR OCTAVO; **LIC. MARTHA IRENE VARGAS ALVAREZ,** REGIDORA NOVENA; **ING. JAVIER ROMERO PÉREZ,** REGIDOR DÉCIMO; **C. RICARDO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ,** REGIDOR DÉCIMO PRIMERO Y EL **LIC. CELSO ROGELIO QUIROZ PULIDO,** REGIDOR DÉCIMO SEGUNDO. EN UNIÓN DEL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO EL **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ.** CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 28, 29 Y 36 FRACCIONES I, II Y III DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9 DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE SESIONES DE CABILDO DE ESTE AYUNTAMIENTO, SE PROCEDE A DAR INICIO A LA **CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO VERACRUZ, PERIODO 2022-2025. ----------

CONTINUANDO CON EL DESARROLLO DE LA PRESENTE SESIÓN, EL **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**, PROCEDE AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL H. CABILDO, INFORMANDO QUE LA **C. LIZETH AMAYRANI GUERRA MÉNDEZ,** SÍNDICA ÚNICA Y LA C. **MARÍA FERNANDA SALAS PÉREZ,** REGIDORA SEGUNDA, ENVÍAN OFICIO PARA INFORMAR SU INASISTENCIA, MISMO QUE SE LE DA CUENTA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL. ACTO SEGUIDO SE INFORMA AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL QUE SE ENCUENTRA ACOMPAÑADO DE **ONCE REGIDORAS Y REGIDORES**, POR LO QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO DE VERACRUZ, SE MANIFIESTA QUE EXISTE **QUÓRUM LEGAL** PARA DAR INICIO A LOS TRABAJOS DE LA **CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, A CONTINUACIÓN SE PROCEDE A DAR A CONOCER EL **ORDEN DEL DÍA** DE ESTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, CONSISTENTE EN: ----------

**ORDEN DEL DÍA**

1. LISTA DE ASISTENCIA. ----------
2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. ----------
3. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA DEFINIR LOS FONDOS FIJOS PARA LAS DIRECCIONES DE: INGRESOS, DIF MUNICIPAL, TESORERÍA MUNICIPAL, EGRESOS, OFICIALÍA MAYOR E INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES.----------
4. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA QUINTA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) 2024.----------
5. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA CONDONACIÓN DE 100% EN MULTAS DEL IMPUESTO PREDIAL PARA LOS AÑOS 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 Y 2024; DE ESTA MANERA ENTRARÍA EN VIGOR A PARTIR DEL SÁBADO 21 DE DICIEMBRE AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.----------

**ACTA DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ. 2022-2025.**

6. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE A LOS PROPIETARIOS DE LOS PANTEONES MUNICIPALES SANTÍSIMA TRINIDAD Y SAN LUCAS, QUE ESTÉN DEBIDAMENTE REGULARIZADOS EN SUS PAGOS DE CUOTA ANUAL DE MANTENIMIENTO, SE LES CONDONE EL 30% DEL PAGO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025, ENTRANDO EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA JUEVES 02 DE ENERO AL VIERNES 31 DE ENERO DEL 2025.----------
7. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA LA SOLICITUD DE PRÓRROGA, PARA QUE LOS PROPIETARIOS DE LOS LOTES DE LOS PANTEONES MUNICIPALES SANTÍSIMA TRINIDAD Y SAN LUCAS, SE LES CONDONE EL 50% DEL COSTO TOTAL DE LOS AÑOS QUE TENGAN PENDIENTES DE PAGO (2019, 2020, 2021, 2022 Y 2023) INCLUYENDO EL AÑO 2024; POR CONCEPTO DE PAGO DE CUOTA ANUAL PARA MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LOS PANTEONES MUNICIPALES EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL DÍA 23 AL 30 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO. ----------
8. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA OTORGAR A LOS LOCATARIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES: 27 DE SEPTIEMBRE, LOS PORTALES, 5 DE MAYO PARCELA 14 Y MANUEL ÁVILA CAMACHO, EL BENEFICIO DE LA CONDONACIÓN DEL 50% DE PAGO POR LOS DERECHOS, POR EL USO Y DISFRUTE DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO, ASÍ COMO LA CONTRIBUCIÓN ADICIONAL SOBRE INGRESOS MUNICIPALES Y LA CONDONACIÓN DEL 100% DE MULTAS APLICADAS POR FALTA DE PAGO; DICHA CONDONACIÓN SERÁ POR EL ADEUDO GENERADO EN EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DEL 2019 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2024, DE ESTA MANERA LA CONDONACIÓN ENTRA EN VIGOR DEL LUNES 23 AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.----------
9. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL COBRO DE LA BASE DE LOS DERECHOS, ASÍ COMO LA CONTRIBUCIÓN ADICIONAL SOBRE LOS INGRESOS MUNICIPALES Y LOS RECARGOS, CON EL 0% EN MULTAS Y 0% EN GASTOS DE EJECUCIÓN HASTA EL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL 2024, EN EL COBRO DE LOS CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA MI NEGOCIO AL DÍA 2024, DE ESTA MANERA LA CONDONACIÓN ENTRA EN VIGOR DEL LUNES 23 AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.----------
10. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022-2025. (RELACIÓN ANEXA).----------
11. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN 2022-2025. (RELACIÓN ANEXA).----------
12. CLAUSURA DE LA SESIÓN. ----------

EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA,** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA**: PREGUNTO, ¿ALGUIEN TIENE ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL ORDEN DEL DÍA? EN USO DE LA VOZ LA **LIC. LESLI VANNEZA ORTIZ HUERTA, REGIDORA SÉPTIMA MANIFIESTA:** MUCHAS GRACIAS PRESIDENTE, EN EL PUNTO DIEZ ES IMPORTANTE PRECISAR QUE EL ORDEN DEL DÍA MENCIONA QUE LA PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022-2025. Y EL PUNTO ONCE ESTIPULA QUE SON MANUALES DE PROCEDIMIENTO DE LAS DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, MI PROPUESTA ES QUE PODAMOS HOMOLOGAR Y PONER COMO (PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022-2025. EN USO DE LA VOZ **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA**: ¿LA MISMA MODIFICACIÓN PARA EL 10 Y PARA EL 11? EN USO DE LA VOZ LA **LIC. LESLI VANNEZA ORTIZ HUERTA, REGIDORA SÉPTIMA MANIFIESTA:** ASÍ ES, ESTIPULANDO QUE LOS MANUALES PERTENECEN A LAS DIRECCIONES Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. EN USO DE LA VOZ EL **LIC. VÍCTOR MANUEL BENAVIDES COBOS, REGIDOR OCTAVO MANIFIESTA:** ¿SE

NECESITAN POR SERADO? EN USO DE LA VOZ **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA**: SI POR SEPARADO, PORQUE SON MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DE ORGANIZACIÓN. EN USO DE LA VOZ LA **LIC. MARISOL HERNÁNDEZ MORENO, REGIDORA CUARTA MANIFIESTA:** AQUÍ ESTÁ EL CONTRALOR Y COMENTA QUE SI SE PUEDE. EN USO DE LA VOZ EL **MTRO. JOSÉ JESÚS GARCÍA CRUZ, REGIDOR PRIMERO MANIFIESTA:** PRESIDENTE, NADA MÁS COMO COMENTARIO, CREO QUE PUDIÉRAMOS APROBARLO YA COMO VIENEN LOS PUNTOS EN EL ORDEN DEL DÍA PORQUE COMO ES UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA NO PODRÍAMOS ESTARLOS MODIFICANDO, SINO HAY MAYOR INCONVENIENTE PODEMOS SUBIRLOS ASÍ SIN MODIFICARLOS. EN USO DE LA VOZ **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA**: DE TODAS MANERAS, EN EL ACTA DE LA SESIÓN SE VAN A ESTIPULAR CUALES SON TODAS ELLAS, EN ESAS ESTÁN LAS DIRECCIONES Y ESTÁN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. EN USO DE LA VOZ LA **LIC. LESLI VANNEZA ORTIZ HUERTA, REGIDORA SÉPTIMA MANIFIESTA:** Y ESPECIFICAR QUÉ ES LO QUE ESTAMOS VOTANDO PORQUE EN LA RELACIÓN QUE NOS ENVÍAN HAY 31 MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y 30 MANUALES DE PROCEDIMIENTOS. EN USO DE LA VOZ **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA**: AHÍ FALTO EL DE PROCEDIMIENTOS DE LA PRESIDENCIA, QUE ESE SE PUEDE SOMETER A LA APROBACIÓN EN UNA SESIÓN POSTERIOR. ¿ENTONCES SE QUEDARÍA COMO ESTA? EN USO DE LA VOZ LA **LIC. LESLI VANNEZA ORTIZ HUERTA, REGIDORA SÉPTIMA MANIFIESTA:** SI, NADA MÁS QUE QUEDE ESTIPULADO. EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA,** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA**: PREGUNTO, ¿ALGUIEN TIENE ALGÚN OTRO COMENTARIO RESPECTO AL ORDEN DEL DÍA? DE NO EXISTIR COMENTARIO ALGUNO, SOLICITO AL SECRETARIO RECABE LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE. EN USO DE LA VOZ **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA**: A CONTINUACIÓN, **SE PROCEDE A LA VOTACIÓN PARA EN SU CASO APROBAR EL ORDEN DEL DÍA EN LOS TÉRMINOS QUE HA SIDO PRESENTADO**, SOLICITANDO DE MANERA ECONÓMICA LEVANTANDO SU MANO, EN CASO DE ESTAR POR LA AFIRMATIVA, EN CASO DE ESTAR POR LA CONTRARIA, Y EN CASO DE ESTAR POR LA ABSTENCIÓN. **LOS EDILES APRUEBAN POR UNANIMIDAD EL ORDEN DEL DÍA EN LOS TÉRMINOS QUE HA SIDO PRESENTADO.** ----------

CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA EN SU PUNTO **NÚMERO TRES, PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA DEFINIR LOS FONDOS FIJOS PARA LAS DIRECCIONES DE: INGRESOS, DIF MUNICIPAL, TESORERÍA MUNICIPAL, EGRESOS, OFICIALÍA MAYOR E INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES**. EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA,** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA:** SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ A LA LIC. MARISOL HERNÁNDEZ MORENO, REGIDORA CUARTA, PARA EFECTO DE PRESENTAR AL HONORABLE CABILDO LA PROPUESTA PARA DEFINIR LOS FONDOS FIJOS PARA LAS DIRECCIONES DE: INGRESOS, DIF MUNICIPAL, TESORERÍA MUNICIPAL, EGRESOS, OFICIALÍA MAYOR E INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES. EN USO DE LA VOZ LA **LIC. MARISOL HERNÁNDEZ MORENO, REGIDORA CUARTA MANIFIESTA:** EN MI CARÁCTER DE REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES ESTIPULADAS EN LOS NUMERALES 38 FRACCIONES II, IV Y VI, 40 FRACCIÓN I, 45 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE EN EL ESTADO DE VERACRUZ, SE PRESENTA ANTE ESTE HONORABLE CABILDO LA PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA DEFINIR LOS FONDOS FIJOS PARA LAS DIRECCIONES DE: INGRESOS, DIF MUNICIPAL, TESORERÍA MUNICIPAL, EGRESOS, OFICIALÍA MAYOR E INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES. COMO SABEMOS LAS DIFERENTES ÁREAS DE ESTE MUNICIPIO PARA LLEVAR A CABO OPERACIONES NECESITAN DE EFECTIVO PARA CUBRIR ALGUNAS DE LAS NECESIDADES COMO SON ADQUISICIONES, GASTOS O SERVICIOS IMPREVISTOS QUE SE DEBAN DE CUBRIR DE MANERA URGENTE Y QUE SEA NECESARIO PARA LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE ESTE

**ACTA DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ. 2022-2025.**

HONORABLE AYUNTAMIENTO, COMO ES EL CASO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES PARA SERVIR A LA CIUDADANÍA DE IGUAL MANERA CON EL DIF. POR LO QUE SE PRESENTA ANTE USTEDES LA PROPUESTA PARA DEFINIR LOS FONDOS FIJOS DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES MONTOS:

| DIRECCIÓN | MONTO |
|---|---|
| INGRESOS | $180,000.00 |
| DIF MUNICIPAL | $150,000.00 |
| TESORERÍA MUNICIPAL | $100,000.00 |
| EGRESOS | $100,000.00 |
| OFICIALÍA MAYOR | $100,000.00 |
| INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES | $50,000.00 |

QUIERO MENCIONAR QUE PARA EL CASO DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS LES SERIA ENTREGADO ESTE RECURSO EL DÍA DOS DE ENERO DEL 2025 A LAS 07:00 HORAS, PARA QUE TENGAN SOLVENCIA INICIANDO EL AÑO LAS CAJAS POR EL COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL QUE SE VIENE, ESPERO CONTAR CON SU APOYO QUEDA A SU CONSIDERACIÓN COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS. EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA**: PREGUNTO, ¿ALGUIEN TIENE ALGÚN COMENTARIO? DE NO EXISTIR COMENTARIO ALGUNO, SOLICITO AL SECRETARIO RECABE LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE. EN USO DE LA VOZ, EL **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA: A CONTINUACION, PROCEDEREMOS A LA VOTACIÓN PARA EN SU CASO, APROBAR LA PROPUESTA PARA DEFINIR LOS FONDOS FIJOS PARA LAS DIRECCIONES DE: INGRESOS, DIF MUNICIPAL, TESORERÍA MUNICIPAL, EGRESOS, OFICIALÍA MAYOR E INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES**. SOLICITANDO DE MANERA ECONOMICA EL SENTIDO DE SU VOTO, EN CASO DE ESTAR POR LA AFIRMATIVA, EN CASO DE ESTAR POR LA CONTRARIA, Y EN CASO DE ESTAR POR LA ABSTENCIÓN. **LOS EDILES APRUEBAN POR UNANIMIDAD LOS FONDOS FIJOS PARA LAS DIRECCIONES DE: INGRESOS, DIF MUNICIPAL, TESORERÍA MUNICIPAL, EGRESOS, OFICIALÍA MAYOR E INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES**.----------

CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA EN SU PUNTO **NÚMERO CUATRO, PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA QUINTA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) 2024.** EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA,** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA:** SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ A LA **LIC. MARISOL HERNÁNDEZ MORENO, REGIDORA CUARTA**, PARA EFECTO DE PRESENTAR AL HONORABLE CABILDO LA PROPUESTA **DE LA QUINTA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) 2024.** EN USO DE LA VOZ LA **LIC. MARISOL HERNÁNDEZ MORENO, REGIDORA CUARTA MANIFIESTA:** GRACIAS ALCALDE COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS, DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE LA LEY ORGÁNICA COMO REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y TAMBIÉN DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LOS NUMERALES 36, 37 Y 38 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL Y PREVIA REUNIÓN DONDE SE HIZO EL ESTUDIO Y ANÁLISIS A LA PROPUESTA DE LA QUINTA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) 2024. EN LA REUNIÓN DE TRABAJO CELEBRADA EL DÍA MARTES 17 DE LOS CORRIENTES AQUÍ EN EL AUDITORIO MUNICIPAL ESTANDO PRESENTES ÁREAS DE TESORERÍA,

# ACTA DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ. 2022-2025.

ALGUNOS REPRESENTANTES DE EDILES, EL ÁREA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, CONTRALORÍA, ENTRE OTROS, DONDE SE LES EXPUSO EN QUE CONSISTE CADA UNA DE LAS MODIFICACIONES PROPUESTAS EN ESTA QUINTA MODIFICACIÓN DE FORTAMUNDF 2024, CABE MENCIONAR QUE EL IMPORTE DE ESTA MODIFICACIÓN ES POR EL MONTO DE $6,848,136.00. ES POR LO ANTERIOR COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS QUE SE PROPONE Y SE DEJA A CONSIDERACIÓN EL PUNTO CONSISTENTE EN PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA QUINTA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL FORTAMUNDF. POR ULTIMO QUIERO COMENTAR Y AGREGAR COMO DIJO EL COMPAÑERO DAGOBERTO YA NO SE HACE ALGUNA OTRA MODIFICACIÓN, ES PRÁCTICAMENTE LO QUE YA APROBAMOS EN LA CUARTA MODIFICACIÓN QUE SE PROPUSO.----------

**SE AUTORIZA LA QUINTA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE LAS SIGUIENTES OBRAS Y ACCIONES DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF).**

**EJERCICIO 2024**

**OBRAS QUE DISMINUYEN:**

| No. DE ACCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN | ESTRUCTURA FINANCIERA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | FORTAMUNDF | MONTO QUE AUMENTA | MONTO QUE DISMINUYE | MONTO MODIFICADO |
| 2024301310125 | MANTENIMIENTO DE CARPETA ASFÁLTICA Y BACHEO CON CONCRETO ASFALTICO EN AVENIDA CENTRAL PONIENTE, BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES, AV. POZO 13, BOULEVARD LÁZARO CÁRDENAS, CIRCUITO POZO 6 Y NETZAHUALCÓYOTL, CALLE DEMOCRACIA SINDICAL Y CALLE CÓRDOBA EN DIFERENTES COLONIAS DE LA CIUDAD DE POZA RICA DE HGO., VER. | $1,708,500.94 | $0.00 | $52,712.33 | $1,655,788.61 |
| 2024301310126 | CONSTRUCCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN CARRETERA POZA RICA – CAZONES, DE LA CALLE PALOMAR A FRACC. LA FLORIDA, COLONIAS PRIMAVERA, VILLA DE LAS FLORES Y FRACCIONAMIENTO LA FLORIDA, POZA RICA DE HIDALGO, VER. | $2,403,545.51 | $0.00 | $36,851.87 | $2,366,693.64 |

**ACCIONES QUE DISMINUYEN:**

| No. DE ACCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN | ESTRUCTURA FINANCIERA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | FORTAMUNDF | MONTO QUE AUMENTA | MONTO QUE DISMINUYE | MONTO MODIFICADO |
| 2024301310101 | SUELDOS COMPACTOS AL PERSONAL EVENTUAL (SEGURIDAD PUBLICA). | $43,302,882.16 | $0.00 | $5,481,234.58 | $37,821,647.58 |
| 2024301310102 | SUELDOS PERSONAL EVENTUAL (PROTECCIÓN CIVIL). | $4,613,988.03 | $0.00 | $113,505.22 | $4,500,482.81 |
| 2024301310108 | DESPENSAS | $3,600,000.00 | $0.00 | $523.32 | $3,599,476.68 |
| 2024301310110 | ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS | $4,500,000.00 | $0.00 | $173,791.43 | $4,326,208.57 |

# ACTA DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ. 2022-2025.

| No. DE ACCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN | ESTRUCTURA FINANCIERA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | FORTAMUNDF | MONTO QUE AUMENTA | MONTO QUE DISMINUYE | MONTO MODIFICADO |
| 2024301310111 | ACCESORIOS PARA PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA (UNIFORMES). | $1,691,321.06 | $0.00 | $17.98 | $1,691,303.08 |
| 2024301310112 | ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICO. | $600,000.00 | $0.00 | $170,349.24 | $429,650.76 |
| 2024301310113 | ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA. | $600,000.00 | $0.00 | $315,069.21 | $284,930.79 |
| 2024301310114 | ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO. | $500,000.00 | $0.00 | $27,711.80 | $472,288.20 |
| 2024301310122 | ADQUISICIÓN DE ÚTILES Y MATERIALES PARA LA EDUCACIÓN (CALZADO ESCOLAR, MOCHILA ESCOLAR, KITS DEPORTIVOS). | $4,640,500.00 | $0.00 | $516.82 | $4,639,983.18 |
| 2024301310133 | PAGO DE EVALUACIONES DE CONTROL Y CONFIANZA | $248,000.00 | $0.00 | $204,270.00 | $43,730.00 |

**ACCIONES QUE AUMENTAN:**

| No. DE OBRA | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN | ESTRUCTURA FINANCIERA | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | FORTAMUNDF | MONTO QUE AUMENTA | MONTO QUE DISMINUYE | INTERESES | MONTO MODIFICADO |
| 2024301310104 | PAGO DE COMBUSTIBLE A VEHÍCULOS DE SEGURIDAD PUBLICA | $7,500,000.00 | $$715,584.65 | $0.00 | $271,582.52 | $8,487,167.17 |
| 2024301310105 | REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO MAYOR DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO. | $6,000,000.00 | $550,000.00 | $0.00 | $0.00 | $6,550,000.00 |
| 2024301310106 | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE SEGURIDAD PÚBLICA. | $4,034,800.00 | $1,000,000.00 | $0.00 | $0.00 | $5,034,800.00 |
| 2024301310107 | REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO MAYOR DE MAQUINARIA PESADA PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO. | $3,715,079.52 | $451,000.96 | $0.00 | $0.00 | $4,166,080.48 |
| 2024301310116 | CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (HASTA EL 20 % DE LO FACTURADO POR LA C.F.E.). | $3,759,117.47 | $1,875,464.33 | $0.00 | $0.00 | $5,634,581.80 |
| 2024301310127 | PAGO DEUDA PÚBLICA BURSATILIZACIÓN (CAPITAL) | 2,000,000.00 | $345,056.28 | $0.00 | $0.00 | $2,345,056.28 |
| 2024301310128 | PAGO DEUDA PÚBLICA BURSATILIZACIÓN (INTERESES Y GASTOS DE MANTENIMIENTO) | $1,800,000.00 | $1,639,447.58 | $0.00 | $0.00 | $3,439,447.58 |

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ.**

# ACTA DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ. 2022-2025.

**SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN DE METAS DE LAS SIGUIENTES ACCIONES Y OBRAS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF).**

**EJERCICIO 2024**

| No. DE OBRA | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN | METAS TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|
| | | UNIDAD DE MEDIDA | APROBADAS | ALCANZADAS |
| 2024301310101 | SUELDOS COMPACTOS AL PERSONAL EVENTUAL (SEGURIDAD PUBLICA). | ELEMENTO | 146 | 143 |
| 2024301310109 | ADQUISICIÓN DE PÓLIZA SEGURO DE VIDA DE PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. | ELEMENTO | 126 | 143 |
| 2024301310110 | ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS | PIEZA | 1595 | 1153 |
| 2024301310112 | ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICO. | PIEZA | 185 | 64 |
| 2024301310113 | ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA. | PIEZA | 101 | 232 |
| 2024301310114 | ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO. | PIEZA | 40 | 18 |
| 2024301310116 | CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (HASTA EL 20 % DE LO FACTURADO POR LA C.F.E.). | PAGO | 10 | 4 |
| 2024301310117 | SEGUROS Y TENENCIAS VEHICULARES. | PAGO | 7 | 1 |
| 2024301310119 | CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL (PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA). | ELEMENTO | 146 | 143 |
| 2024301310122 | ADQUISICIÓN DE UTILES Y MATERIALES PARA LA EDUCACIÓN (CALZADO ESCOLAR, MOCHILA ESCOLAR, KIDS DEPORTIVOS). | PIEZA | 7209 | 9994 |
| 2024301310124 | CURSOS DE ACTUALIZACIÓN PERSONAL DE SEGURIDAD PUBLICA. | CURSO | 150 | 100 |
| 2024301310125 | MANTENIMIENTO DE CARPETA ASFÁLTICA Y BACHEO CON CONCRETO ASFALTICO EN AVENIDA CENTRAL PONIENTE, BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES, AV. POZO 13, BOULEVARD LÁZARO CÁRDENAS, CIRCUITO POZO 6 Y NETZAHUALCÓYOTL, CALLE DEMOCRACIA SINDICAL Y CALLE CÓRDOBA EN DIFERENTES COLONIAS DE LA CIUDAD DE POZA RICA DE HGO., VER. | METRO CUADRADO | 1500 | 2512.06 |
| 2024301310126 | CONSTRUCCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN CARRETERA POZA RICA – CAZONES, DE LA CALLE PALOMAR A FRACC. LA FLORIDA, COLONIAS PRIMAVERA, VILLA DE LAS FLORES Y FRACCIONAMIENTO LA FLORIDA, POZA RICA DE HIDALGO, VER. | LUMINARIA | 60 | 118 |
| 2024301310127 | PAGO DEUDA PÚBLICA, BURSATILIZACIÓN (CAPITAL). | PAGO | 2 | 1 |
| 2024301310128 | PAGO DEUDA PÚBLICA, BURSATILIZACIÓN (INTERESES Y GASTOS DE MANTENIMIENTO). | PAGO | 2 | 4 |
| 2024301310132 | CURSOS DE COMPETENCIAS BASICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL. | CURSO | 55 | 69 |
| 2024301310133 | PAGO DE EVALUACIONES DE CONTROL Y CONFIANZA. | CURSO | 55 | 7 |

EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA**: PREGUNTO, ¿ALGUIEN TIENE ALGÚN COMENTARIO? DE NO EXISTIR COMENTARIO ALGUNO, SOLICITO AL SECRETARIO RECABE LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE. EN USO DE LA VOZ, EL **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA: A CONTINUACION, PROCEDEREMOS A LA VOTACIÓN PARA EN SU CASO, APROBAR LA PROPUESTA DE LA QUINTA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) 2024.** SOLICITANDO DE MANERA ECONOMICA EL SENTIDO DE SU

VOTO, EN CASO DE ESTAR POR LA AFIRMATIVA, EN CASO DE ESTAR POR LA CONTRARIA, Y EN CASO DE ESTAR POR LA ABSTENCIÓN. **LOS EDILES APRUEBAN POR UNANIMIDAD LA QUINTA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) 2024.**-----

CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA EN SU PUNTO **NÚMERO CINCO, PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA CONDONACIÓN DE 100% EN MULTAS DEL IMPUESTO PREDIAL PARA LOS AÑOS 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 Y 2024; DE ESTA MANERA ENTRARÍA EN VIGOR A PARTIR DEL SÁBADO 21 DE DICIEMBRE AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.** EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA,** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA:** SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ A LA LIC. MARISOL HERNÁNDEZ MORENO, REGIDORA CUARTA, PARA EFECTO DE PRESENTAR AL HONORABLE CABILDO LA PROPUESTA DE LA AMPLIACIÓN DE LA CONDONACIÓN DE 100% EN MULTAS DEL IMPUESTO PREDIAL PARA LOS AÑOS 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 Y 2024; DE ESTA MANERA ENTRARÍA EN VIGOR A PARTIR DEL SÁBADO 21 DE DICIEMBRE AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO. EN USO DE LA VOZ LA **LIC. MARISOL HERNÁNDEZ MORENO, REGIDORA CUARTA MANIFIESTA:** GRACIAS ALCALDE, NUEVAMENTE BUENAS TARDES COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS, EN MI CARÁCTER DE REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE VIGENTE EN EL ESTADO DE VERACRUZ, ASÍ COMO LOS NUMERALES 113 AL 129 DEL CÓDIGO HACENDARIO MUNICIPAL PARA EL ESTADO Y CON LA FINALIDAD DE APOYAR A LA CIUDADANÍA QUE POR ALGÚN MOTIVO AUN LE HA SIDO IMPOSIBLE ASISTIR A REGULARIZAR Y EFECTUAR SU PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL EN TIEMPO Y FORMA Y TAMBIÉN CON EL OBJETIVO DE AUMENTAR LA RECAUDACIÓN LA CUAL SE VERA TRADUCIDO EN BENEFICIOS PARA LA POBLACIÓN, SE PROPONE Y DEJA A CONSIDERACIÓN EL PUNTO DE ACUERDO CONSISTENTE EN LA PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA CONDONACIÓN DE 100% EN MULTAS DEL IMPUESTO PREDIAL PARA LOS AÑOS 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 Y 2024; DE ESTA MANERA ENTRARÍA EN VIGOR A PARTIR DEL SÁBADO 21 DE DICIEMBRE AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO. QUEDA A SU CONSIDERACIÓN COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS. EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA**: PREGUNTO, ¿ALGUIEN TIENE ALGÚN COMENTARIO? DE NO EXISTIR COMENTARIO ALGUNO, SOLICITO AL SECRETARIO RECABE LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE. EN USO DE LA VOZ, EL **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA: A CONTINUACION, PROCEDEREMOS A LA VOTACIÓN PARA EN SU CASO, APROBAR LA PROPUESTA DE LA AMPLIACIÓN DE LA CONDONACIÓN DE 100% EN MULTAS DEL IMPUESTO PREDIAL PARA LOS AÑOS 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 Y 2024; DE ESTA MANERA ENTRARÍA EN VIGOR A PARTIR DEL SÁBADO 21 DE DICIEMBRE AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.** SOLICITANDO DE MANERA ECONOMICA EL SENTIDO DE SU VOTO, EN CASO DE ESTAR POR LA AFIRMATIVA, EN CASO DE ESTAR POR LA CONTRARIA, Y EN CASO DE ESTAR POR LA ABSTENCIÓN. **LOS EDILES APRUEBAN POR UNANIMIDAD LA AMPLIACIÓN DE LA CONDONACIÓN DE 100% EN MULTAS DEL IMPUESTO PREDIAL PARA LOS AÑOS 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 Y 2024; DE ESTA MANERA ENTRARÍA EN VIGOR A PARTIR DEL SÁBADO 21 DE DICIEMBRE AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.**----

CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA EN SU PUNTO **NÚMERO SEIS, PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE A LOS PROPIETARIOS DE LOS PANTEONES MUNICIPALES SANTÍSIMA TRINIDAD Y SAN LUCAS, QUE ESTÉN DEBIDAMENTE REGULARIZADOS EN SUS PAGOS DE CUOTA ANUAL DE MANTENIMIENTO, SE LES CONDONE EL 30% DEL PAGO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025,** ENTRANDO EN

**ACTA DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ. 2022-2025.**

**VIGOR A PARTIR DEL DÍA JUEVES 02 DE ENERO AL VIERNES 31 DE ENERO DEL 2025.** EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA,** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA:** SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ A LA LIC. ROSA ALEGRÍA CASTILLO OLMEDO, REGIDORA QUINTA, PARA EFECTO DE PRESENTAR AL HONORABLE CABILDO LA PROPUESTA PARA QUE A LOS PROPIETARIOS DE LOS PANTEONES MUNICIPALES SANTÍSIMA TRINIDAD Y SAN LUCAS, QUE ESTÉN DEBIDAMENTE REGULARIZADOS EN SUS PAGOS DE CUOTA ANUAL DE MANTENIMIENTO, SE LES CONDONE EL 30% DEL PAGO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025, ENTRANDO EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA JUEVES 02 DE ENERO AL VIERNES 31 DE ENERO DEL 2025. EN USO DE LA VOZ LA **LIC. ROSA ALEGRÍA CASTILLO OLMEDO, REGIDORA QUINTA MANIFIESTA:** BUENAS TARDES SEÑOR ALCALDE, CON SU PERMISO COMPAÑEROS EDILES, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN III Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULO 71 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, ARTICULO 34, 38, 40 FRACCIÓN XV Y 59 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE EN EL ARTICULO 2 INCISO B) DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE SESIONES DE CABILDO, CONSIDERANDO LO SIGUIENTE:----------

QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE POZA RICA DE HIDALGO TIENE LA FACULTAD DE PRESENTAR SU PROYECTO DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2025 Y DENTRO DE ESTE PROYECTO PLASMAR LAS CUOTAS Y TARIFAS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y ACCESORIOS QUE DENTRO DEL PLAN DE DESARROLLO SE MARCA EL PROGRAMA SIETE FORTALECIMIENTOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, CUYA META ES ATENDER EL 100% DE LAS SOLICITUDES CIUDADANAS, ASÍ COMO CUBRIR ANUALMENTE EL MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y PANTEONES SIEMPRE MEJORANDO LA ATENCIÓN HACIA LA CIUDADANÍA.----------

QUE SE PRETENDE AUMENTAR LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL CON ESTA AUTORIZACIÓN DE CABILDO. ----------

QUE COMO GOBIERNO MUNICIPAL SE PRETENDE INCENTIVAR A LA CIUDADANÍA A QUE PARTICIPE EN LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS RELACIONADOS A LOS PANTEONES, QUE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y LAS ÁREAS DE INGRESOS DEBERÁN TENER FUNDAMENTADO Y AUTORIZADO CADA TABULADOR ESPECIFICANDO CONCEPTOS Y TARIFAS ACTUALIZADAS.----------

QUE ES PROCEDENTE IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE DESCUENTOS HASTA EL 30% EN COSTOS DE MANTENIMIENTO ANUAL DE LOS PANTEONES MUNICIPALES SANTÍSIMA TRINIDAD Y SAN LUCAS, PARA QUE A LOS CONTRIBUYENTES QUE ESTÉN AL CORRIENTE Y PUEDAN ENTRAR EN VIGOR A PARTIR DE ENERO 2025.

QUE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y LAS ÁREAS DE PANTEONES DEBERÁN CONOCER EL TABULADOR AUTORIZADO PARA SU CORRECTA APLICACIÓN Y SERVICIO.----------

QUE AL PUBLICAR DESCUENTOS Y HACERLO DURANTE EL MES ENERO LA AFLUENCIA DE CONTRIBUYENTES ES ALTA EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, PODRÍA SIGNIFICAR UN ADECUADO INCREMENTO PARA HACER FRENTE A LOS COMPROMISOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.----------

QUE EN COORDINACIÓN CON COMUNICACIÓN SOCIAL LLEVAREMOS LA DIFUSIÓN CORRESPONDIENTE.----------

ES POR LO ANTERIOR, CON EL DEBIDO RESPETO Y RESPONSABILIDAD QUE EXPONGO EL SIGUIENTE PUNTO DE ACUERDO: PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE A LOS PROPIETARIOS DE LOS PANTEONES MUNICIPALES SANTÍSIMA TRINIDAD Y SAN LUCAS, QUE ESTÉN DEBIDAMENTE REGULARIZADOS EN SUS PAGOS DE CUOTA ANUAL DE MANTENIMIENTO, SE LES CONDONE EL 30% DEL PAGO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025, ENTRANDO EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA JUEVES 02 DE ENERO AL VIERNES 31 DE ENERO DEL 2025. EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA**: PREGUNTO, ¿ALGUIEN TIENE ALGÚN COMENTARIO? DE NO EXISTIR COMENTARIO ALGUNO, SOLICITO AL SECRETARIO RECABE LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE. EN USO DE LA VOZ, EL **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA: A CONTINUACION, PROCEDEREMOS A LA VOTACIÓN PARA EN SU CASO, APROBAR LA PROPUESTA PARA QUE A LOS PROPIETARIOS DE LOS PANTEONES MUNICIPALES SANTÍSIMA TRINIDAD Y SAN LUCAS, QUE ESTÉN DEBIDAMENTE REGULARIZADOS EN SUS PAGOS DE CUOTA ANUAL DE MANTENIMIENTO, SE LES CONDONE EL 30% DEL PAGO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025, ENTRANDO EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA JUEVES 02 DE ENERO AL VIERNES 31 DE ENERO DEL 2025.** SOLICITANDO DE MANERA ECONOMICA EL SENTIDO DE SU VOTO, EN CASO DE ESTAR POR LA AFIRMATIVA, EN CASO DE ESTAR POR LA CONTRARIA, Y EN CASO DE ESTAR POR LA ABSTENCIÓN. **LOS EDILES APRUEBAN POR UNANIMIDAD QUE A LOS PROPIETARIOS DE LOS PANTEONES MUNICIPALES SANTÍSIMA TRINIDAD Y SAN LUCAS, QUE ESTÉN DEBIDAMENTE REGULARIZADOS EN SUS PAGOS DE CUOTA ANUAL DE MANTENIMIENTO, SE LES CONDONE EL 30% DEL PAGO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025, ENTRANDO EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA JUEVES 02 DE ENERO AL VIERNES 31 DE ENERO DEL 2025.** ----------

CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA EN SU PUNTO **NÚMERO SIETE, PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA LA SOLICITUD DE PRÓRROGA, PARA QUE LOS PROPIETARIOS DE LOS LOTES DE LOS PANTEONES MUNICIPALES SANTÍSIMA TRINIDAD Y SAN LUCAS, SE LES CONDONE EL 50% DEL COSTO TOTAL DE LOS AÑOS QUE TENGAN PENDIENTES DE PAGO (2019, 2020, 2021, 2022 Y 2023) INCLUYENDO EL AÑO 2024; POR CONCEPTO DE PAGO DE CUOTA ANUAL PARA MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LOS PANTEONES MUNICIPALES EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL DÍA 23 AL 30 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.** EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA,** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA:** SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ A LA LIC. ROSA ALEGRÍA CASTILLO OLMEDO, REGIDORA QUINTA, PARA EFECTO DE PRESENTAR AL HONORABLE CABILDO LA PROPUESTA PARA LA SOLICITUD DE PRÓRROGA, PARA QUE LOS PROPIETARIOS DE LOS LOTES DE LOS PANTEONES MUNICIPALES SANTÍSIMA TRINIDAD Y SAN LUCAS, SE LES CONDONE EL 50% DEL COSTO TOTAL DE LOS AÑOS QUE TENGAN PENDIENTES DE PAGO (2019, 2020, 2021, 2022 Y 2023) INCLUYENDO EL AÑO 2024; POR CONCEPTO DE PAGO DE CUOTA ANUAL PARA MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LOS PANTEONES MUNICIPALES EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL DÍA 23 AL 30 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO. EN USO DE LA VOZ LA **LIC. ROSA ALEGRÍA CASTILLO OLMEDO, REGIDORA QUINTA MANIFIESTA:** GRACIAS PRESIDENTE, CON SU PERMISO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN III Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULO 71 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, ARTICULO 34, 38, 40 FRACCIÓN XV Y 59 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE EN EL ARTICULO 2 INCISO B DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE SESIONES DE CABILDO, CONSIDERANDO LO SIGUIENTE:----------

EXPONGO ANTE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO APLICAR EL BENEFICIOS DE LA PRORROGA DEL DESCUENTO SOBRE LAS CUOTAS DE MANTENIMIENTO DE LOS

PANTEONES ADMINISTRADOS POR ESTE GOBIERNO SANTÍSIMA TRINIDAD Y SAN LUCAS, DICHO BENEFICIO ES DE IMPORTANCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PUESTO QUE LOS CIUDADANOS SE PONEN AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES, HAY MAYOR INGRESO, HASTA EL MOMENTO SE HA RECAUDADO LA CANTIDAD DE $1, 013, 352.00 POR CONCEPTO DE CUOTAS DE MANTENIMIENTO DURANTE EL PERIODO DE RECAUDACIÓN ES POR ELLO QUE COMO EDIL COMISIONADA DE PANTEONES SOLICITO QUE SE APRUEBE LA EXTENSIÓN DE LA PRORROGA YA QUE CON ELLO BENEFICIAMOS A LOS CIUDADANOS DE NUESTRO MUNICIPIO. ES POR LO ANTERIOR Y CON EL DEBIDO RESPETO Y RESPONSABILIDAD EXPONGO EL SIGUIENTE PUNTO DE ACUERDO: PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA LA SOLICITUD DE PRÓRROGA, PARA QUE LOS PROPIETARIOS DE LOS LOTES DE LOS PANTEONES MUNICIPALES SANTÍSIMA TRINIDAD Y SAN LUCAS, SE LES CONDONE EL 50% DEL COSTO TOTAL DE LOS AÑOS QUE TENGAN PENDIENTES DE PAGO (2019, 2020, 2021, 2022 Y 2023) INCLUYENDO EL AÑO 2024; POR CONCEPTO DE PAGO DE CUOTA ANUAL PARA MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LOS PANTEONES MUNICIPALES EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL DÍA 23 AL 30 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO. EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA**: PREGUNTO, ¿ALGUIEN TIENE ALGÚN COMENTARIO? DE NO EXISTIR COMENTARIO ALGUNO, SOLICITO AL SECRETARIO RECABE LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE. EN USO DE LA VOZ, EL **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA: A CONTINUACION, PROCEDEREMOS A LA VOTACIÓN PARA EN SU CASO, APROBAR LA PROPUESTA PARA LA SOLICITUD DE PRÓRROGA, PARA QUE LOS PROPIETARIOS DE LOS LOTES DE LOS PANTEONES MUNICIPALES SANTÍSIMA TRINIDAD Y SAN LUCAS, SE LES CONDONE EL 50% DEL COSTO TOTAL DE LOS AÑOS QUE TENGAN PENDIENTES DE PAGO (2019, 2020, 2021, 2022 Y 2023) INCLUYENDO EL AÑO 2024; POR CONCEPTO DE PAGO DE CUOTA ANUAL PARA MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LOS PANTEONES MUNICIPALES EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL DÍA 23 AL 30 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.** SOLICITANDO DE MANERA ECONOMICA EL SENTIDO DE SU VOTO, EN CASO DE ESTAR POR LA AFIRMATIVA, EN CASO DE ESTAR POR LA CONTRARIA, Y EN CASO DE ESTAR POR LA ABSTENCIÓN. **LOS EDILES APRUEBAN POR UNANIMIDAD LA PRÓRROGA PARA QUE LOS PROPIETARIOS DE LOS LOTES DE LOS PANTEONES MUNICIPALES SANTÍSIMA TRINIDAD Y SAN LUCAS, SE LES CONDONE EL 50% DEL COSTO TOTAL DE LOS AÑOS QUE TENGAN PENDIENTES DE PAGO (2019, 2020, 2021, 2022 Y 2023) INCLUYENDO EL AÑO 2024; POR CONCEPTO DE PAGO DE CUOTA ANUAL PARA MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LOS PANTEONES MUNICIPALES EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL DÍA 23 AL 30 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.** ----------

CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA EN SU PUNTO **NÚMERO OCHO, PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA OTORGAR A LOS LOCATARIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES: 27 DE SEPTIEMBRE, LOS PORTALES, 5 DE MAYO PARCELA 14 Y MANUEL ÁVILA CAMACHO, EL BENEFICIO DE LA CONDONACIÓN DEL 50% DE PAGO POR LOS DERECHOS, POR EL USO Y DISFRUTE DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO, ASÍ COMO LA CONTRIBUCIÓN ADICIONAL SOBRE INGRESOS MUNICIPALES Y LA CONDONACIÓN DEL 100% DE MULTAS APLICADAS POR FALTA DE PAGO; DICHA CONDONACIÓN SERÁ POR EL ADEUDO GENERADO EN EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DEL 2019 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2024, DE ESTA MANERA LA CONDONACIÓN ENTRA EN VIGOR DEL LUNES 23 AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.** EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA,** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA:** SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL LIC. VÍCTOR MANUEL BENAVIDES COBOS, REGIDOR OCTAVO, PARA EFECTO DE PRESENTAR AL HONORABLE CABILDO LA PROPUESTA **PARA OTORGAR A LOS LOCATARIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES: 27 DE SEPTIEMBRE, LOS PORTALES, 5 DE MAYO PARCELA 14 Y MANUEL ÁVILA CAMACHO,**

**ACTA DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ. 2022-2025.**

**EL BENEFICIO DE LA CONDONACIÓN DEL 50% DE PAGO POR LOS DERECHOS, POR EL USO Y DISFRUTE DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO, ASÍ COMO LA CONTRIBUCIÓN ADICIONAL SOBRE INGRESOS MUNICIPALES Y LA CONDONACIÓN DEL 100% DE MULTAS APLICADAS POR FALTA DE PAGO; DICHA CONDONACIÓN SERÁ POR EL ADEUDO GENERADO EN EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DEL 2019 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2024, DE ESTA MANERA LA CONDONACIÓN ENTRA EN VIGOR DEL LUNES 23 AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.** EN USO DE LA VOZ EL **LIC. VÍCTOR MANUEL BENAVIDES COBOS, REGIDOR OCTAVO MANIFIESTA:** GRACIAS ALCALDE, BUENAS DÍAS EN MI CARÁCTER DE REGIDOR OCTAVO ENCARGADO DE LAS COMISIONES DE COMERCIO, CENTRAL DE ABASTOS, RASTRO MUNICIPAL, MERCADOS, LIMPIA PUBLICA, ENTRE OTRAS Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 35 Y 38 FRACCIÓN III Y 40 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y ARTICULO 3 APARTADO A FRACCIÓN II Y IV, ARTICULO 15 FRACCIONES IV Y VII DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE LOS MERCADOS DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ. TENGO A BIEN PONER EN CONSIDERACIÓN EL SIGUIENTE PUNTO EN EL CUAL ES UNA PROPUESTA Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL CABILDO PARA OTORGAR A LOS LOCATARIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES: 27 DE SEPTIEMBRE, LOS PORTALES, 5 DE MAYO PARCELA 14 Y MANUEL ÁVILA CAMACHO, EL BENEFICIO DE LA CONDONACIÓN DEL 50% DE PAGO POR LOS DERECHOS, POR EL USO Y DISFRUTE DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO, ASÍ COMO LA CONTRIBUCIÓN ADICIONAL SOBRE INGRESOS MUNICIPALES Y LA CONDONACIÓN DEL 100% DE MULTAS APLICADAS POR FALTA DE PAGO; DICHA CONDONACIÓN SERÁ POR EL ADEUDO GENERADO EN EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DEL 2019 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2024, DE ESTA MANERA LA CONDONACIÓN ENTRA EN VIGOR DEL LUNES 23 AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, LO PONGO A SU CONSIDERACIÓN. EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA**: PREGUNTO, ¿ALGUIEN TIENE ALGÚN COMENTARIO? DE NO EXISTIR COMENTARIO ALGUNO, SOLICITO AL SECRETARIO RECABE LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE. EN USO DE LA VOZ, EL **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA: A CONTINUACION, PROCEDEREMOS A LA VOTACIÓN PARA EN SU CASO, APROBAR LA PROPUESTA PARA OTORGAR A LOS LOCATARIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES: 27 DE SEPTIEMBRE, LOS PORTALES, 5 DE MAYO PARCELA 14 Y MANUEL ÁVILA CAMACHO, EL BENEFICIO DE LA CONDONACIÓN DEL 50% DE PAGO POR LOS DERECHOS, POR EL USO Y DISFRUTE DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO, ASÍ COMO LA CONTRIBUCIÓN ADICIONAL SOBRE INGRESOS MUNICIPALES Y LA CONDONACIÓN DEL 100% DE MULTAS APLICADAS POR FALTA DE PAGO; DICHA CONDONACIÓN SERÁ POR EL ADEUDO GENERADO EN EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DEL 2019 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2024, DE ESTA MANERA LA CONDONACIÓN ENTRA EN VIGOR DEL LUNES 23 AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.**SOLICITANDO DE MANERA ECONOMICA EL SENTIDO DE SU VOTO, EN CASO DE ESTAR POR LA AFIRMATIVA, EN CASO DE ESTAR POR LA CONTRARIA, Y EN CASO DE ESTAR POR LA ABSTENCIÓN. **LOS EDILES APRUEBAN POR UNANIMIDAD OTORGAR A LOS LOCATARIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES: 27 DE SEPTIEMBRE, LOS PORTALES, 5 DE MAYO PARCELA 14 Y MANUEL ÁVILA CAMACHO, EL BENEFICIO DE LA CONDONACIÓN DEL 50% DE PAGO POR LOS DERECHOS, POR EL USO Y DISFRUTE DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO, ASÍ COMO LA CONTRIBUCIÓN ADICIONAL SOBRE INGRESOS MUNICIPALES Y LA CONDONACIÓN DEL 100% DE MULTAS APLICADAS POR FALTA DE PAGO; DICHA CONDONACIÓN SERÁ POR EL ADEUDO GENERADO EN EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DEL 2019 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2024, DE ESTA MANERA LA CONDONACIÓN ENTRA EN VIGOR DEL LUNES 23 AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.**----------

CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA EN SU PUNTO **NÚMERO NUEVE, PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL COBRO DE LA BASE DE LOS DERECHOS, ASÍ COMO LA CONTRIBUCIÓN ADICIONAL SOBRE LOS INGRESOS**

**MUNICIPALES Y LOS RECARGOS, CON EL 0% EN MULTAS Y 0% EN GASTOS DE EJECUCIÓN HASTA EL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL 2024, EN EL COBRO DE LOS CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA MI NEGOCIO AL DÍA 2024, DE ESTA MANERA LA CONDONACIÓN ENTRA EN VIGOR DEL LUNES 23 AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.** EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA,** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA:** SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL LIC. VÍCTOR MANUEL BENAVIDES COBOS, REGIDOR OCTAVO, PARA EFECTO DE PRESENTAR AL HONORABLE CABILDO LA PROPUESTA DE LA AMPLIACIÓN DEL COBRO DE LA BASE DE LOS DERECHOS, ASÍ COMO LA CONTRIBUCIÓN ADICIONAL SOBRE LOS INGRESOS MUNICIPALES Y LOS RECARGOS, CON EL 0% EN MULTAS Y 0% EN GASTOS DE EJECUCIÓN HASTA EL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL 2024, EN EL COBRO DE LOS CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA MI NEGOCIO AL DÍA 2024, DE ESTA MANERA LA CONDONACIÓN ENTRA EN VIGOR DEL LUNES 23 AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO. EN USO DE LA VOZ EL **LIC. VÍCTOR MANUEL BENAVIDES COBOS, REGIDOR OCTAVO MANIFIESTA:** GRACIAS PRESIDENTE, CON LA CALIDAD QUE TENGO COMO REGIDOR OCTAVO ENCARGADO DE LAS COMISIONES DE COMERCIO, CENTRAL DE ABASTOS, RASTRO MUNICIPAL, MERCADOS, LIMPIA PUBLICA, ENTRE OTRAS Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 35 Y 38 FRACCIÓN III Y 40 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y ARTICULO 3 APARTADO A FRACCIÓN II Y IV, ARTICULO 15 FRACCIONES IV Y VII DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE LOS MERCADOS DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ. TENGO A BIEN PROPONER ANTE ESTE CABILDO LA PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL COBRO DE LA BASE DE LOS DERECHOS, ASÍ COMO LA CONTRIBUCIÓN ADICIONAL SOBRE LOS INGRESOS MUNICIPALES Y LOS RECARGOS, CON EL 0% EN MULTAS Y 0% EN GASTOS DE EJECUCIÓN HASTA EL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL 2024, EN EL COBRO DE LOS CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA MI NEGOCIO AL DÍA 2024, DE ESTA MANERA LA CONDONACIÓN ENTRA EN VIGOR DEL LUNES 23 AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO. EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA**: PREGUNTO, ¿ALGUIEN TIENE ALGÚN COMENTARIO? DE NO EXISTIR COMENTARIO ALGUNO, SOLICITO AL SECRETARIO RECABE LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE. EN USO DE LA VOZ, EL **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA: A CONTINUACION, PROCEDEREMOS A LA VOTACIÓN PARA EN SU CASO, APROBAR LA PROPUESTA DE LA AMPLIACIÓN DEL COBRO DE LA BASE DE LOS DERECHOS, ASÍ COMO LA CONTRIBUCIÓN ADICIONAL SOBRE LOS INGRESOS MUNICIPALES Y LOS RECARGOS, CON EL 0% EN MULTAS Y 0% EN GASTOS DE EJECUCIÓN HASTA EL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL 2024, EN EL COBRO DE LOS CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA MI NEGOCIO AL DÍA 2024, DE ESTA MANERA LA CONDONACIÓN ENTRA EN VIGOR DEL LUNES 23 AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.** SOLICITANDO DE MANERA ECONOMICA EL SENTIDO DE SU VOTO, EN CASO DE ESTAR POR LA AFIRMATIVA, EN CASO DE ESTAR POR LA CONTRARIA, Y EN CASO DE ESTAR POR LA ABSTENCIÓN. **LOS EDILES APRUEBAN POR UNANIMIDAD LA AMPLIACIÓN DEL COBRO DE LA BASE DE LOS DERECHOS, ASÍ COMO LA CONTRIBUCIÓN ADICIONAL SOBRE LOS INGRESOS MUNICIPALES Y LOS RECARGOS, CON EL 0% EN MULTAS Y 0% EN GASTOS DE EJECUCIÓN HASTA EL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL 2024, EN EL COBRO DE LOS CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA MI NEGOCIO AL DÍA 2024, DE ESTA MANERA LA CONDONACIÓN ENTRA EN VIGOR DEL LUNES 23 AL LUNES 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.**----------

CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA EN SU PUNTO **NÚMERO DIEZ, PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022-2025. (RELACIÓN ANEXA).** EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA,** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA:** COMO ES DE SU CONOCIMIENTO ES ATRIBUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO EXPEDIR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LA

**ACTA DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ. 2022-2025.**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO DE VERACRUZ, SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022-2025, MISMOS QUE LES FUERON ENTREGADOS DE MANERA ELECTRÓNICA CON LA CONVOCATORIA A LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO, LOS CUALES VIENEN ESPECIFICADOS EN LA LISTA ANEXA, QUEDA A SU CONSIDERACIÓN----------

**MANUALES DE ORGANIZACIÓN:**

1.- PRESIDENCIA
2.-CONTRALORÍA
3.-OFICIALÍA MAYOR
4.-OBRAS PÚBLICAS
5.-SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
6.- TESORERÍA MUNICIPAL
7.- EGRESOS
8.- UNIDAD DE TRANSPARENCIA
9.- INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES
10.- DESARROLLO URBANO, METROPOLITANO Y PLANEACIÓN
11.- CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
12.- PREVENCIÓN DEL DELITO Y SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
13.- SIPINNA
14.- TRÁNSITO Y VIALIDAD
15.- ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
16.- PROTECCIÓN CIVIL
17.- ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
18.- DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO AL EMPLEO
19.- LOGÍSTICA Y EVENTOS
20.- EDUCACIÓN
21.- TURISMO Y CULTURA
22.- SERVICIOS PÚBLICOS
23.- JUVENTUD E INCLUSIÓN
24.- DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
25.- SALUD
26.- DEPORTES
27.- DIF POZA RICA
28.- ALUMBRADO PÚBLICO
29.- COMUNICACIÓN SOCIAL
30.- UNIDAD JURÍDICA
31.-INGRESOS

EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA**: PREGUNTO, ¿ALGUIEN TIENE ALGÚN COMENTARIO? DE NO EXISTIR COMENTARIO ALGUNO, SOLICITO AL SECRETARIO RECABE LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE. EN USO DE LA VOZ, EL **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA: A CONTINUACION, PROCEDEREMOS A LA VOTACIÓN PARA EN SU CASO, APROBAR LA PROPUESTA DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022-2025. (RELACIÓN ANEXA).** SOLICITANDO DE MANERA ECONOMICA EL SENTIDO DE SU VOTO, EN CASO DE ESTAR POR LA AFIRMATIVA, EN CASO DE ESTAR POR LA CONTRARIA, Y EN CASO DE ESTAR POR LA ABSTENCIÓN. **LOS EDILES APRUEBAN POR UNANIMIDAD LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022-2025. (RELACIÓN ANEXA).-**

**ACTA DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ. 2022-2025.**

CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA EN SU PUNTO **NÚMERO ONCE, PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN 2022-2025. (RELACIÓN ANEXA).** EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA,** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA:** ES ATRIBUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO EXPEDIR LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO DE VERACRUZ, SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022-2025, MISMOS QUE LES FUERON ENTREGADOS DE MANERA ELECTRÓNICA CON LA CONVOCATORIA A LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO, LOS CUALES VIENEN ESPECIFICADOS EN LA LISTA ANEXA, QUEDA A SU CONSIDERACIÓN.----------

**MANUALES DE PROCEDIMIENTO:**

1.-CONTRALORÍA
2.-OFICIALÍA MAYOR
3.-OBRAS PUBLICAS
4.-SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
5.- TESORERÍA MUNICIPAL
6.- EGRESOS
7.- UNIDAD DE TRANSPARENCIA
8.- INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES
9.- DESARROLLO URBANO, METROPOLITANO Y PLANEACIÓN
10.- CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
11.- PREVENCIÓN DEL DELITO Y SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
12.- SIPINNA
13.- TRÁNSITO Y VIALIDAD
14.- ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
15.- PROTECCIÓN CIVIL
16.- ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
17.- DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO AL EMPLEO
18.- LOGÍSTICA Y EVENTOS
29.- EDUCACIÓN
20.- TURISMO Y CULTURA
21.- SERVICIOS PÚBLICOS
22.- JUVENTUD E INCLUSIÓN
23.- DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
24.- SALUD
25.- DEPORTES
26.- DIF POZA RICA
27.- ALUMBRADO PÚBLICO
28.- COMUNICACIÓN SOCIAL
29.- UNIDAD JURÍDICA
30.-INGRESOS

EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA**: PREGUNTO, ¿ALGUIEN TIENE ALGÚN COMENTARIO? DE NO EXISTIR COMENTARIO ALGUNO, SOLICITO AL SECRETARIO RECABE LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE. EN USO DE LA VOZ, EL **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA: A CONTINUACION, PROCEDEREMOS A LA VOTACIÓN PARA EN SU CASO, APROBAR LA PROPUESTA DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN 2022-2025. (RELACIÓN ANEXA).** SOLICITANDO DE MANERA ECONOMICA EL SENTIDO DE SU

VOTO, EN CASO DE ESTAR POR LA AFIRMATIVA, EN CASO DE ESTAR POR LA CONTRARIA, Y EN CASO DE ESTAR POR LA ABSTENCIÓN. **LOS EDILES APRUEBAN POR UNANIMIDAD LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN 2022-2025. (RELACIÓN ANEXA).** ----------

EN USO DE LA VOZ, EL **LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ** EN SU CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MANIFIESTA:** ENTERADOS DE LO ANTERIOR, PROCEDEREMOS AL PUNTO **NÚMERO DOCE** DEL ORDEN DEL DÍA, **CLAUSURA DE SESIÓN.** EN USO DE LA VOZ EL **C. FERNANDO LUIS REMES GARZA** EN SU CARÁCTER DE **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA**: NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y AGOTADOS LOS ASUNTOS LISTADOS EN EL ORDEN DEL DÍA, SIENDO LAS ONCE HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA VEINTE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, **SE CLAUSURAN LOS TRABAJOS DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE 2022-2025.** SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON ANTE EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE DA FÉ. ----------

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

**C. FERNANDO LUIS REMES GARZA**
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HGO. VER. 2022-2025
REGIDURÍA PRIMERA

**MTRO. JOSÉ JESÚS GARCÍA CRUZ**
REGIDOR PRIMERO

REGIDURÍA TERCERA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

**LIC. DANIEL DE JESÚS YÁÑEZ HERNÁNDEZ**
REGIDOR TERCERO

**ACTA DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ. 2022-2025.**

REGIDURÍA CUARTA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

**LIC. MARISOL HERNÁNDEZ MORENO**
REGIDORA CUARTA

REGIDURÍA QUINTA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

**LIC. ROSA ALEGRÍA CASTILLO OLMEDO**
REGIDORA QUINTA

REGIDURÍA SEXTA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

**C. DAMIANA LETICIA DIMEDE ALMORA**
REGIDORA SEXTA

7a. REGIDURÍA COM. SALUD Y ASISTENCIA PÚBLICA, TURISMO, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

**LIC. LESLI VANNEZA ORTIZ HUERTA**
REGIDORA SÉPTIMA

REGIDURÍA OCTAVA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

**LIC. VÍCTOR MANUEL BENAVIDES COBOS**
REGIDOR OCTAVO

REGIDURÍA NOVENA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HGO. VER. 2022-2025

**LIC. MARTHA IRENE VARGAS ALVAREZ**
REGIDORA NOVENA

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ.**

**ACTA DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ. 2022-2025.**

REGIDURÍA DECIMA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

**C. JAVIER ROMERO PÉREZ**
REGIDOR DÉCIMO

REGIDURÍA DÉCIMO PRIMERA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

**C. RICARDO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ**
REGIDOR DÉCIMO PRIMERO

REGIDURÍA DÉCIMA SEGUNDA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

**LIC. CELSO ROGELIO QUIROZ PULIDO**
REGIDOR DÉCIMO SEGUNDO

**LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ**
SECRETARIO DEL H AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HGO., VER. 2022-2025

LA PRESENTE PERTENECE A LA ÚLTIMA FOJA DE LA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA VEINTE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO. FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. DOY FÉ.----------

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTOS

| CONTROL DE EMISIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **AUTORIZÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTOS** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS **TESORERA MUNICIPAL** | C. FERNANDO LUIS REMES GARZA **PRESIDENTE MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | | HAPR-MP-DCYP-REVISIÓN 01 |
| FECHA | 01 de Julio de 2024 | 01 de Julio de 2024 | 01 de Julio de 2024 | |

## INDICE

**I. Introducción**.....8
II. Objetivo del Manual.....9
III. Procedimientos .....10
1. Nombre del procedimiento
**Integración de Estados Financieros .....10**
1.1 propósito del procedimiento.....10
1.2 Alcance.....10
1.3 Referencia Normativa.....10
1.4 Responsabilidades.....10
1.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento.....10
1.6 Diagrama de Flujo.....12
1.7 Anexos.....13
2. Nombre del Procedimiento
**Integración de la Cuenta Pública.....14**
2.1 propósitos del procedimiento.....14
2.2 Alcance.....14
2.3 Referencia Normativa.....14
2.4 Responsabilidades.....14
2.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento.....14
2.6 Diagrama de Flujo.....16
2.7 Anexos.....17
3. Nombre del Procedimiento
**Glose de Libros.....18**
3.1 propósitos del procedimiento.....18
3.2 alcance.....18
3.3 Referencia Normativa.....18
3.4 Responsabilidades.....18



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

3.5 Descripción y Desarrollo del procedimiento.....18
3.6 Diagrama de flujo.....20
3.7 Anexos.....21
4. Nombre del procedimiento
**Integración de la propuesta Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuestos de Egresos.....22**
4.1 propósitos del procedimiento.....22
4.2 Alcance.....22
4.3 Referencia normativa.....22
4.4 Responsabilidades.....22
4.5 Descripción y Desarrollo del procedimiento.....22
4.6 Diagrama del flujo.....23
4.7 Anexos.....24
5. Nombre del procedimiento
**Implementar estricto control del Ejercicio del Gasto Publico.....25**
5.1 propósito del procedimiento.....25
5.2 Alcance.....25
5.3 Referencia Normativa.....25
5.4 Responsabilidades.....25
5.5 Descripción y Desarrollo del procedimiento.....25
5.6 Diagrama de flujo.....26
5.7 Anexos.....27
6. Nombre del procedimiento
**Modificaciones al presupuesto de Egresos Municipales.....28**
6.1 propósito del procedimiento.....28
6.2 Alcance.....28
6.3 Referencia Normativa.....28
6.4 Responsabilidades .....28



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

6.5 Descripción y desarrollo del procedimiento.....28
6.6 Diagrama del Flujo.....29
6.7 Anexos.....30
7. Nombre del procedimiento
**Elaboración y seguimiento del programa General de Inversión (Modificaciones presupuestales, reportes del trimestrales y cierre del Ejercicio) del FORTAMUNDF y su ingreso al SIMVER del ORFIS y al BIM del congreso del estado de Veracruz....31**
7.1 propósito del procedimiento.....31
7.2 Alcance.....31
7.3 Referencia Normativa.....31
7.4 Responsabilidades.....31
7.5 Descripción y Desarrollo del procedimiento.....31
7.6 Diagramas de flujo.....33
7.7 Anexos.....34
8. Nombre del procedimiento
**Elaborar e ingresar al portal aplicativo de la secretaria de hacienda y crédito público (PASH) los reportes trimestrales, semestrales y anuales del FORTAMUNDF, correspondientes al Nivel Financiero e indicadores.....35**
8.1 propósito del procedimiento.....35
8.2 Alcance.....35
8.3 Referencia normativa.....35
8.4 Responsabilidades .....35
8.5 Descripción y Desarrollo del procedimiento.....35
8.6 Diagrama de Flujo.....36
8.7 Anexos.....37
9. Nombre del procedimiento



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

**Control y seguimiento administrativo de las "Acciones" de FORTAMUNDF, así como la integración del Expediente de FORTAMUNDF (programa general de inversión, modificaciones presupuestales, reportes trimestrales y cierre del ejercicio) .....38**

9.1 propósito del procedimiento.....38
9.2 Alcance.....38
9.3 Referencia Normativa.....38
9.4 Responsabilidades.....38
9.5 Descripción y Desarrollo del procedimiento.....38
9.6 Diagrama de Flujo.....40
9.7 Anexos.....41
10. Nombre del Procedimiento

**Integración del Expediente Unitario de las "Acciones de FORTAMUNDF".....42**

10.1 propósito del procedimiento.....42
10.2 Alcance.....42
10.3 Referencia Normativa.....42
10.4 Responsabilidades.....42
10.5 Descripción y Desarrollo del procedimiento.....42
10.6 Diagrama del Flujo.....43
10.7 Anexos.....44

**11. Nombre del procedimiento**

**Solicitud al congreso del Estado de Autorización para el Ejercicio de las "Acciones "de FORTAMUNDF, que así lo quiera.....45**

11.1 propósito del procedimiento.....45
11.2 Alcance.....45
11.3 Referencia Normativa.....45



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

11.4 Responsabilidades.....45
11.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento.....45
11.6 Diagrama de Flujo.....46
11.7 Anexos.....47
12.Nombre dl procedimiento
**Revisión de Estimaciones de Obra, de los Diversos Fondos que recibe el Municipio para su Tramite.....48**
12.1 propósito del procedimiento.....48
12.2 Alcance.....48
12.3 Referencia Normativa.....48
12.4 Responsabilidades.....48
12.5 Descripción y Desarrollo del procedimiento.....48
12.6 Diagrama de Flujo.....49
12.7 Anexos.....50
13.Nombre del procedimiento
**Gestión ante SEFIPLAN para recibir oficio de las participantes y Aportaciones Recibidas con las Formalidades Requeridas...51**
13.1 propósito del procedimiento.....51
13.2 alcance.....51
13.3 Referencia Normativa.....51
13.4 Responsabilidades.....51
13.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento.....51
13.6 Diagrama del Flujo.....52
13.7 Anexos.....53
14.Nombre del procedimiento
**Registro de ampliación, Deducciones y Recalendarización necesaria para mantener actualizado el sistema de información y Gestión Municipal Armonizado de Veracruz (SIGMAVER).....54**



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

14.1 propósito del procedimiento .....54
14.2 Alcance.....54
14.3 Referencia Normativa.....54
14.4 Responsabilidades.....54
14.5 Descripción y Desarrollo del procedimiento.....54
14.6 Diagrama del Flujo.....55
14.7 Anexos .....56



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# INTRODUCCIÓN

En la conformidad con las atribuciones que confiere la Ley Orgánica del Municipio **Libre** del Estado de Veracruz, en su título segundo, capitulo Tercero, articulo Fracción XIV donde señala la obligatoriedad a los Municipios de expedir y mantener actualizados los Manuales Administrativos de Organización y procedimientos que norme su actuación; Esta Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos de H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo Veracruz, presenta la primera versión de **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRRECCION DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTOS,** cuyo propósito es el de contar con un documento normativo que establezca elementos técnicos simplificados y procedimientos a los que deberá sujetarse a esta Dirección para el desempeño de sus funciones y la transparencia en sus operaciones de una manera sencilla, efectiva y completa; contribuyendo con esto al logro de los objetivos, líneas de acción y metas del plan de Desarrollo Municipal de Poza Rica.

El Manual de procedimiento es un documento de control Administrativo que presenta una visión conjunta de la Dirección de Contabilidad y Presupuestos, en donde se describen las actividades precisas con una secuencia lógica y ordenada, de lo que se hace, quien lo hace y cuando se hace o se realiza una actividad; en el mismo se describen los puestos que intervienen, se precisa la responsabilidad y la participación de los trabajadores, así como el flujograma para el desarrollo de los mismos.

Con la aplicación de estos procedimientos se coadyuva a garantizar servicios oportunos, eficientes y de calidad permanente, evitar la duplicación de funciones, detectar omisiones, orientar al personal de nuevo ingreso, se conocen las líneas de comunicación y de mando, así como la uniformidad en el trabajo desarrollado.

El Manual de Procedimiento de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos de Poza Rica de Hidalgo Veracruz, es el resultado de investigación bibliográfica y de le experiencia acumulada sobre la materia, y pretende constituirse como una herramienta de apoyo a la labor que desempeña esta unidad Administrativa para dar cabal y oportuno cumplimiento a esta obligación legal, debido a las necesidades que presente la dirección, está sujeta a cambios con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# OBJETIVO DEL MANUAL

Ser un instrumento de apoyo operativo para la dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, en la ejecución de los procesos de registro de control y emisión de información financiera, mediante, la coordinación del personal de esta Dirección con las Unidades Administrativas que intervienen en un procedimiento, ayudando así a la correcta ejecución de las actividades, evitando la duplicidad y omisión de funciones.



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| **1. Nombre del procedimiento** | **INTEGRACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS** |
| **1.1 Propósito del procedimiento** | Suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambio de H. Ayuntamiento de Poza Rica. |
| **1.2 Alcance** | Evaluar los resultados obtenidos en un periodo determinado de tiempo. |
| **1.3 Referencia Normativa** | Manual de Organización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuesto. |
| **1.4 Responsabilidades** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, /Encargada Especial/Auxiliares 1,2 (Sindicalizadas). |

**1.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento**

| **No. de procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-001** | **Versión:** | **1.0** |
|---|---|---|---|
| **Unidad Administrativa** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y presupuestos | **Área responsable:** | Dirección de contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
|---|---|---|---|
| 1 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos / Jefatura de Contabilidad / Jefatura de SIGMAVER | Recepción de documentos de la Dirección de Egresos e Ingresos de H. Ayuntamiento de Poza Rica Ver. | No aplica |
| 2 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos / Jefatura de Contabilidad / Jefatura de SIGMAVER | Ordenamiento y revisión. Se supervisa que se cumplan los principios, políticas y lineamientos que establece la H. legislatura y el Órgano de Fiscalización en caso de no ser autorizado se realiza la devolución de los documentos a las áreas correspondientes para las correcciones pertinentes.<br>*NO se devuelven al área correspondiente para las correcciones pertinentes.<br>* SI se procede al paso número 3. | No aplica |
| 3 | Director de Contabilidad Gubernamental y presupuestos / Jefatura de control Presupuestal, Jefatura de coordinación y Transparencia | Se realiza el análisis de la documentación para su codificación. | No Aplica |
| 4 | Director de Contabilidad Gubernamental y presupuestos / Jefatura de control Presupuestal, Jefatura de coordinación y Transparencia | Al tener la codificación se procede a realizar el registro de la póliza en el SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION MUNICIPAL ARMONIZADO DE VERACRUZ, **SIGMAVER.** | No Aplica |
| 5 | Jefatura de Control Presupuestal | Se accede al anexo de presupuesto y se realiza la ampliación. | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Director de Contabilidad Gubernamental y presupuestos / Jefatura de control Presupuestal, Jefatura de coordinación y Transparencia | Se devuelven los documentos con la póliza de **SIGMAVER** ya anexada a la dirección de Egresos para recabar las firmas correspondientes (comisión de Hacienda) y lo correspondiente a la dirección de Ingresos para continuar con el proceso que se lleva a cabo en el área de archivo que pertenece a la dirección de contabilidad gubernamental y presupuestos. | |
| 7 | Director de Contabilidad Gubernamental y presupuestos / Jefatura de control Presupuestal, Jefatura de coordinación y Transparencia | Habiendo realizado todo proceso de capturar la información completa del mes se precede a revisión de balanza de comprobación.<br>*NO. Se hacen las reclasificaciones correspondientes para una posterior emisión del estado financiero.<br>*SI. Paso 8 | No Aplica |
| 8 | Director de Contabilidad Gubernamental y presupuestos / Jefatura de control Presupuestal, Jefatura de coordinación y Transparencia | Impresiones de formatos y Auxiliares para la Emisión del Estado Financiero. | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

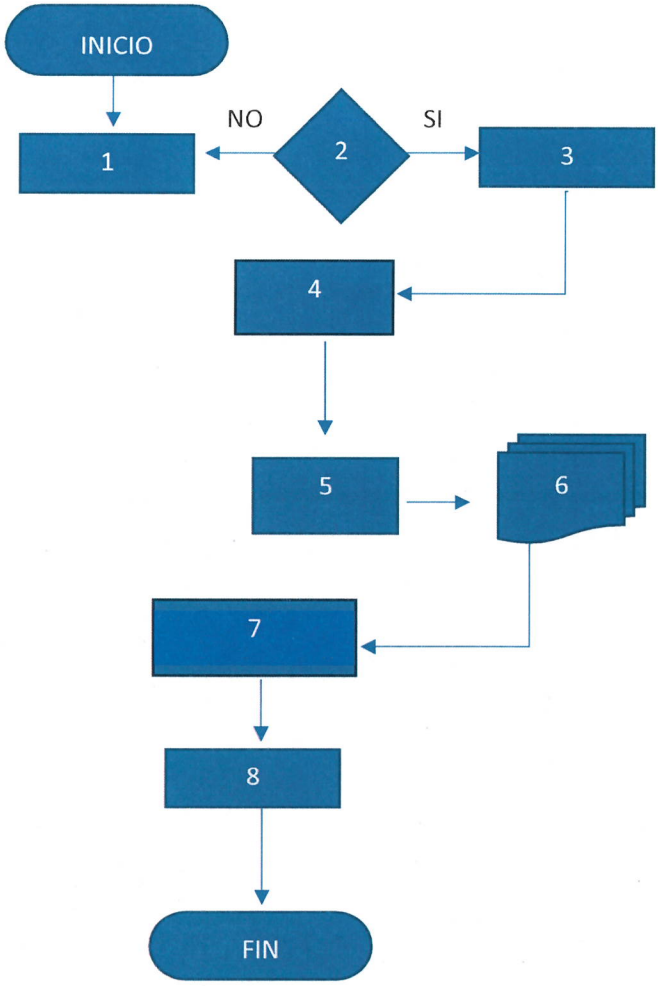
# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| 1.6 Diagrama de Flujo | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-001** | **Versión:** | **1.0** |
| **Nombre del procedimiento:** | | **INTEGRACION DEL ESTADOS FINANCIEROS** | |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

| **Descripción** | **Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos /Encargada Especial/Auxiliares 1,2 (Sindicalizadas).** |
|---|---|

1. Recepción de documentos remitidos de la dirección de Egresos del H. Ayuntamiento de Poza Rica Ver.
2. Validación de documentos recibidos, ordenamiento y revisión. Se supervisa que se cumplan los principios, políticas y lineamientos que establecen el H. legislatura y el órgano de fiscalizaciones en caso de no ser autorizado se realiza la devolución de los documentos a las áreas correspondientes para las correcciones pertinentes.
*No se devuelve al área correspondiente para las correcciones pertinentes,
*SI. Se procede al paso numero 3
3. Se realiza el análisis de la documentación para la codificación.
4. Al tener la codificación se produce a realizar el registro de la póliza en el SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION MUNICIPAL ARMONIZADO DE VERACRUZ" SIGMAVER
*NO. Paso 5 Motivos:
- Falta de presupuesto de las cuentas COGCRI
- Error al cargar el archivo

*SI. Se imprime la póliza de SIGMAVER paso 6
5. Se accede al anexo de presupuesto y se realiza la aplicación.
6. Se devuelven la documentación con la póliza de SIGMAVER ya anexada a la Dirección de Egresos para recabar las firmas correspondientes (comisión de hacienda) y lo correspondiente a la Dirección de Ingresos para continuar con el proceso que se lleva a cabo en el área de archivo que pertenece a la dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos.
7. Habiendo realizado todo el proceso de capturar la información completa del mes se procede a revisión de balanza de comprobación.
*NO se hacen las reclasificaciones correspondientes para una posterior emisión del estado financiero
*SI paso 8
8. Impresión de formatos y auxiliares para la emisión del estado financiero.
**FIN DEL PROCEDIMIENTO**






| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## 1.7 Anexos

# NO APLICA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| **2. Nombre del procedimiento** | **INTEGRACION DE LA CUENTA PÚBLICA** |
| **2.1 propósitos del procedimiento** | Obtener información veraz, relevante y confiable del registro de las operaciones. |
| **2.2 Alcance** | Comprobar que la administración y el manejo de los ingresos y egresos fueron ejercidos adecuadamente durante el ejercicio. |
| **2.3 Referencia Normativa** | Manual de organización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |
| **2.4 Responsabilidades** | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, jefatura de coordinación y transparencia y jefatura de control presupuestal. |

**2.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | MPR-MP-DCGYP-00-002 | **Versión:** | **1.0** |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
|---|---|---|---|
| 1 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos/ Jefatura de Control Presupuestal/Jefatura coordinación y transparencia | Una vez completo los 12 estados financieros inicia la recopilación de la información del ejercicio. | No Aplica |
| 2 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos/ Jefatura de Control Presupuestal/Jefatura coordinación y transparencia | Extracción de la información en el "sistema de información y gestión municipal Armonizado de Veracruz" SIGMAVER | No Aplica |
| 3 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos/ Jefatura de Control Presupuestal/Jefatura coordinación y transparencia | Llenado de formatos y Anexos correspondientes. | No Aplica |
| 4 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos/ Jefatura de Control Presupuestal/Jefatura coordinación y transparencia | Revisión de la información por la comisión de Hacienda de H. Ayuntamiento de poza rica, ver. | No Aplica |
| 5 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos/ Jefatura de Control Presupuestal/Jefatura coordinación y transparencia | Autorización de cabildo. | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

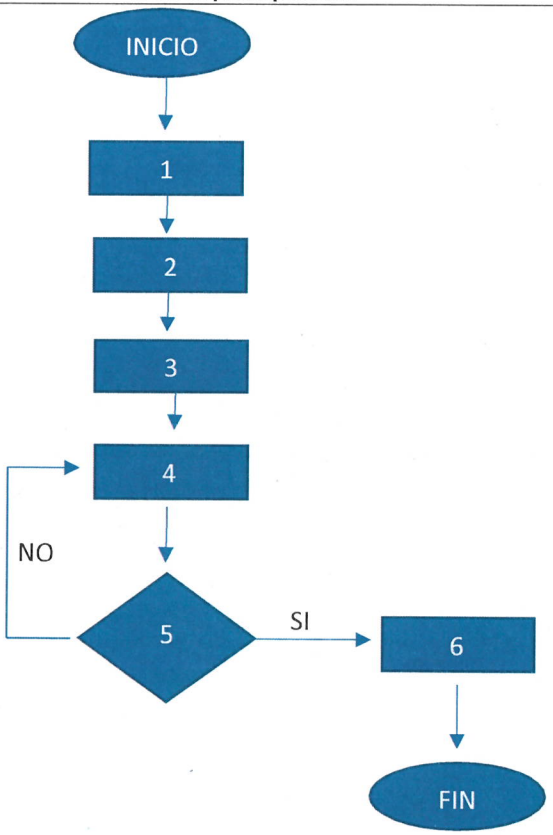
| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Director de contabilidad Gubernamental y presupuestos/ jefatura de contabilidad/jefatura de SIGMAVER | NO. Se regresa al punto 4 | No Aplica |
| 7 | Director de contabilidad Gubernamental y presupuestos/ jefatura de contabilidad/jefatura de SIGMAVER | SI. Se envían 2 copias al congreso del Estado de Veracruz | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| 2.6 Diagrama de Flujo | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-002** | **Versión:** | **1.0** |
| **Nombre del procedimiento:** | | **INTEGRACION DE LA CUENTA PÚBLICA** | |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

| **Descripción** | **Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, jefatura de coordinación y transparencia y jefatura de control presupuestal.** |
|---|---|
| 1. Una vez completos los 12 estados financieros, inicia la compilación de la información del ejercicio.<br>2. Extracción de la información en el "Sistema de Información y Gestión Municipal Armonizado de Veracruz". SIGMAVER<br>3. Llenado de formatos y anexos correspondientes.<br>4. Revisión de la información por la Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento de Poza Rica, Ver.<br>5. Autorización de cabildo<br>*NO. Se regresa al paso 4.<br>*SI. Paso 6.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** |  |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## 2.7 Anexos

# NO APLICA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| **3.Nombre del procedimiento** | **GLOSE DE LIBROS** |
| **3.1 Propósito del procedimiento** | Mantener un eficiente control de los documentos contables. |
| **3.2 Alcance** | Garantizar una gestión eficaz, responsable y transparente. |
| **3.3 Referencia Normativa** | Manual de Organización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |
| **3.4 Responsabilidades** | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, encargada de archivo, Auxiliares 1,2,3,4,5. |

**3.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-003** | **Versión:** | **1.0** |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
|---|---|---|---|
| 1 | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Recepción de documentos originales de los cheques y transferencias por parte de la Dirección de Egresos de las cuentas de Arbitrios, FISM DF., FORTAMUN DF y Recursos Federales recibida del área de egresos, así como la información recibida de Ingresos y Pólizas de Diario que fueron contabilizadas en Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos. | No Aplica |
| 2 | Encargada de Archivo (Sindicalizada)/ Auxiliares 5, 6 y 7 (Sindicalizadas) | Validación de documentos recibidos. | No Aplica |
| 3 | Encargada de Archivo (Sindicalizada)/ Auxiliares 5, 6 y 7 (Sindicalizadas) | NO. Se devuelve al área correspondiente para las correcciones pertinentes. | No Aplica |
| 4 | Encargada de Archivo (Sindicalizada)/ Auxiliares 5, 6 y 7 (Sindicalizadas) | SI. Desglose de la información recibida y glose de la misma llevando un orden en cada una de las pólizas de egresos (cheques/ transferencias), póliza de diario y pólizas de ingresos. | No Aplica |
| 5 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos/ Jefatura de Control Presupuestal/Jefatura coordinación y transparencia | Autorización de cabildo | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

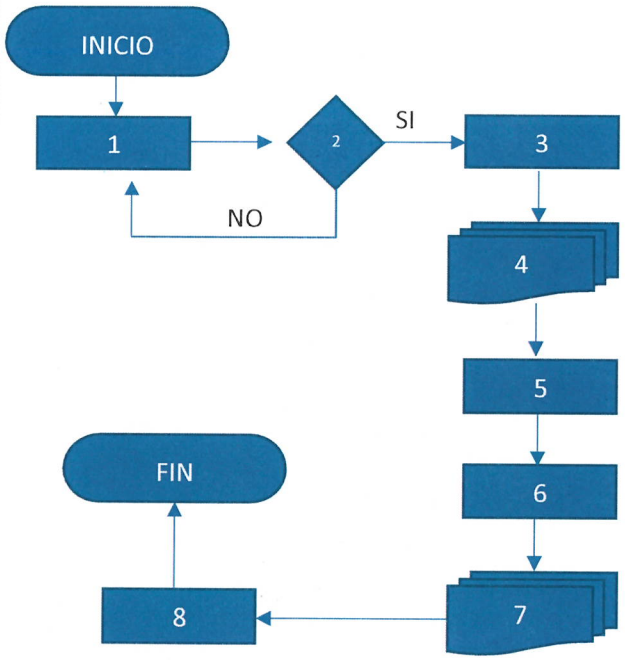
| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Encargada de Archivo (Sindicalizada)/ Auxiliares 5, 6 y 7 (Sindicalizadas) | Después de haber realizado el glose completo de la información se comienza a enumerar cada póliza hoja por hoja de las pólizas de egresos y diario (se hace mención que las pólizas enumeradas pueden variar desde 4 hojas hasta las 500 hojas) | No Aplica |
| 6 | Encargada de Archivo (Sindicalizada)/ Auxiliares 5, 6 y 7 (Sindicalizadas) | Teniendo las pólizas ya numeradas se realiza el proceso de la elaboración de libros que se utilizan para llevar un orden de lo recibido. La cantidad de libros varia de 10 hasta 46 por mes. | No Aplica |
| 7 | Encargada de Archivo (Sindicalizada)/ Auxiliares 5, 6 y 7 (Sindicalizadas) | Se realiza un oficio dirigido a la unidad de contabilidad para realizar el escaneo de los libros. (En este punto solo se realiza el escaneo de los libros de egresos y diario), de las cuentas de arbitrios, FISM DF., FORTAMUN DF y Recursos Federales. | No Aplica |
| 8 | Encargada de Archivo (Sindicalizada)/ Auxiliares 5, 6 y 7 (Sindicalizadas) | Después de haber realizado el escaneo a los documentos se devuelve al departamento de archivo-contabilidad para validar y verificar que la documentación este completa, así como el conteo hoja por hoja validándonos de la enumeración realizada en el punto 4. Se comienza con el pegado de la documentación. | No Aplica |
| 9 | Encargada de Archivo (Sindicalizada)/ Auxiliares 5, 6 y 7 (Sindicalizadas) | Los recibos de ingresos son recibidos en el área de archivo-contabilidad los primeros 10 días del mes siguiente al que se capturo, estos son ordenados de acuerdo al listado que viene anexo a los recibos. Se procede a realizar los libros para tenerlos listos para realizar el último proceso. | No Aplica |
| 10 | Encargada de Archivo (Sindicalizada)/ Auxiliares 5, 6 y 7 (Sindicalizadas) | Teniendo la información completa ya escaneada, pegada, en el orden correcto y de haber realizado este proceso bajo un estricto control de calidad, se comienza con el último paso de armado de libros.<br>*Imprimir caratulas<br>*Prensado de libros egresos/ingresos/diario<br>*Perforación de libros prensados.<br>*Coser los libros para mantener unida la documentación<br>*Empaste<br>*Etiquetado de cada uno de los libros, puede variar desde 40 hasta 120 libros por mes. | No aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA<br>**DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS.<br>**TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| 3.6 Diagrama de flujo | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-003** | **Versión:** | **1.0** |
| **Nombre del procedimiento:** | | **GLOSE DE LIBROS** | |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

| **Descripción** | **Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos/ encargada de archivo/ Auxiliares 1,2,3,4,5.** |
|---|---|
| 1. Recepción de documentos originales de los cheques y transferencias por parte de la Dirección de Egresos de las cuentas de Arbitrios, FISM DF., FORTAMUN DF y Recursos Federales recibida del área de egresos, así como la información recibida de Ingresos y Pólizas de Diario que fueron contabilizadas en Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos.<br>2. Validación de documentos recibidos.<br>*NO. Se devuelve al área correspondiente para las correcciones pertinentes.<br>*SI. Punto 3.<br>3. Se realiza el glose completo de la información y se comienza a enumerar cada póliza hoja por hoja de las pólizas de egresos y diario (se hace mención que las pólizas enumeradas pueden variar desde 4 hojas hasta las 500 hojas).<br>4. Teniendo las pólizas ya numeradas se realiza el proceso de la elaboración de libros que se utilizan para llevar un orden de lo recibido. La cantidad de libros varia de 10 hasta 46 por mes.<br>5. Se realiza un oficio dirigido a la unidad de contabilidad para realizar el escaneo de los libros. (En este punto solo se realiza el escaneo de los libros de egresos y diario), de las cuentas de arbitrios, FISM DF., FORTAMUN DF y Recursos Federales.<br>6. Después de haber realizado el escaneo a los documentos se devuelve al departamento de archivo-contabilidad para validar y verificar que la documentación este completa, así como el conteo hoja por hoja validándonos de la enumeración realizada en el punto 4. Se comienza con el pegado de la documentación.<br>7. Los recibos de ingresos son recibidos en el área de archivo-contabilidad los primeros 10 días del mes siguiente al que se capturo, estos son ordenados de acuerdo al listado que viene anexo a los recibos. Se procede a realizar los libros para tenerlos listos para realizar el último proceso.<br>8. Teniendo la información completa ya escaneada, pegada, en el orden correcto y de haber realizado este proceso bajo un estricto control de calidad, se comienza con el último paso de armado de libros.<br>*Imprimir caratulas<br>*Prensado de libros egresos/ingresos/diario<br>*Perforación de libros prensados.<br>*Coser los libros para mantener unida la documentación<br>*Empaste<br>*Etiquetado de cada uno de los libros, puede variar desde 40 hasta 120 libros por mes.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** |  |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## 3.7 Anexos

# NO APLICA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| **4.Nombre del procedimiento** | **INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA LEY DE INGRESOS Y EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS** |
| **4.1 Propósito del procedimiento** | En cumplimiento con el ordenamiento jurídico que contiene los conceptos bajo los cuales se podrá captar los recursos financieros que permitan cubrir con los gastos del Municipio durante el ejercicio fiscal. |
| **4.2 Alcance** | Para que el Municipio tenga una administración con eficiencia, eficacia económica, transparencia y honradez para satisfacer sus objetivos. |
| **4.3 Referencia Normativa** | Manual de Organización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |
| **4.4 Responsabilidades** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos. |

**4.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-004** | **Versión:** | **1.0** |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

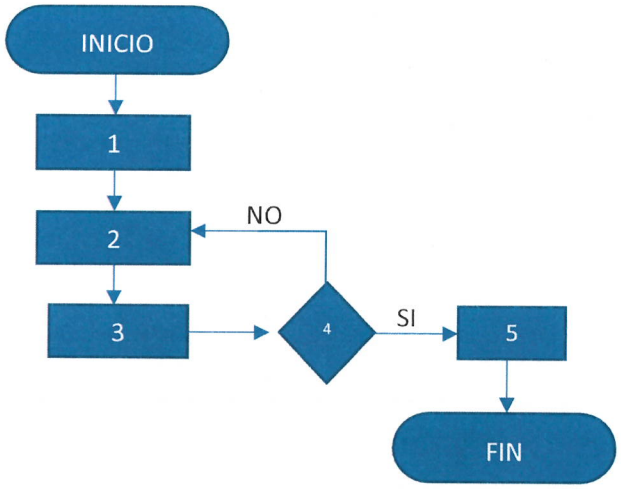
| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
|---|---|---|---|
| 1 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Remite oficios de la dirección de Capital Humano solicitando le envíen la información referente a la Plantilla de Personal, a la Dirección de Ingresos para que le envíen el proyecto de la Ley de Ingresos y cada área administrativa enviará la información referente a su Proyecto de Presupuesto de Egresos necesario para el desempeño de sus funciones. | No Aplica |
| 2 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Elabora con base a la información anterior, la Propuesta de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos, tomando en consideración los gastos fijos del año anterior. | No Aplica |
| 3 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Remite al Tesorero Municipal para su presentación de Comisión de Hacienda y a su vez del Cabildo. | No Aplica |
| 4 | Tesorero Municipal | Presenta en Comisión de Hacienda y a su vez la Comisión al Cabildo para su aprobación.<br>Realiza,<br>*No. En caso de resultar necesario, las modificaciones pertinentes<br>*Si. Paso 6 | No Aplica |
| 5 | Presidente Municipal | Remite al Congreso del Estado para su aprobación.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO.** | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA<br>**DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS.<br>**TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| 4.6 Diagrama de flujo | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-004** | **Versión:** | **1.0** |
| **Nombre del procedimiento:** | | **INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA LEY DE INGRESOS Y EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS** | |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

| **Descripción** | **Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos.** |
|---|---|
| 1. Remite oficios de la dirección de Capital Humano solicitando le envíen la información referente a la Plantilla de Personal, a la Dirección de Ingresos para que le envíen el proyecto de la Ley de Ingresos y cada área administrativa enviará la información referente a su Proyecto de Presupuesto de Egresos necesario para el desempeño de sus funciones.<br>2. Elabora con base a la información anterior, la Propuesta de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos, tomando en consideración los gastos fijos del año anterior.<br>3. Remite al Tesorero Municipal para su presentación de Comisión de Hacienda y a su vez del Cabildo.<br>4. Presenta en Comisión de Hacienda y a su vez la Comisión al Cabildo para su aprobación.<br>Realiza,<br>*No. En caso de resultar necesario, las modificaciones pertinentes<br>*Si. Paso 6<br>5. Remite al Congreso del Estado para su aprobación.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** |  |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA<br>**DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS<br>**TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## 4.7 Anexos

# NO APLICA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| **5.Nombre del procedimiento** | **IMPLEMENTAR ESTRICTO CONTROL DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO** |
| **5.1 Propósito del procedimiento** | Implementar procedimientos necesarios para garantizar el gasto público, llevando a cabo un control estricto del gasto. |
| **5.2 Alcance** | Controlar el ejercicio del gasto por partidos presupuestales y unidades administrativas responsables del ejercicio del gasto. |
| **5.3 Referencia Normativa** | Manual de Organización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |
| **5.4 Responsabilidades** | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia y Jefatura de Control Presupuestal. |

**5.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-005** | **Versión:** | **1.0** |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

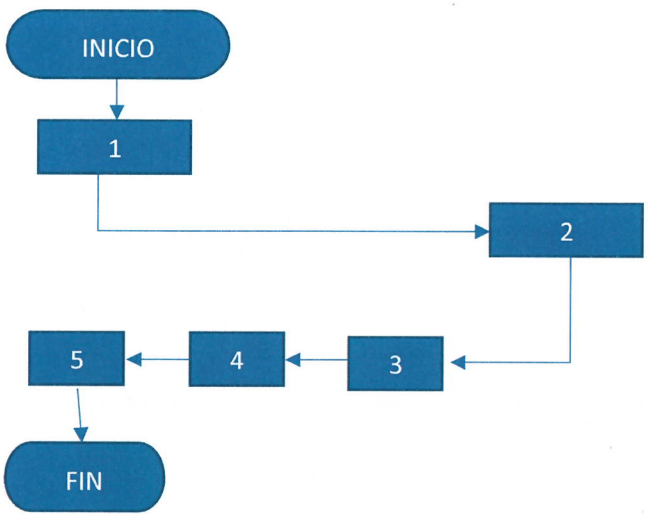
| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
|---|---|---|---|
| 1 | Dirección de Presupuestos | Solicita balanza a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos por mes, para verificar los gastos y clasificarlos. | No Aplica |
| 2 | Auxiliar de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Clasifica la información de la balanza realizando un concentrado de los gastos efectuados por departamento y/o área y por clasificador por objeto de gasto. | No Aplica |
| 3 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Analiza los gastos para poder evaluar si todo lo gastado corresponde a lo presupuestado y sacar porcentajes promedio de lo ejecutado. | No Aplica |
| 4 | Tesorero Municipal | Analiza los gastos para poder evaluar si todo lo gastado corresponde a lo presupuestado y sacar porcentajes promedio de lo ejecutado. | No Aplica |
| 5 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Se presenta información al Presidente Municipal de los gastos ejercidos para su conocimiento. **FIN DEL PROCEDIMIENTO** | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| 5.6 Diagrama de flujo | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-005** | **Versión:** | **1.0** |
| **Nombre del procedimiento:** | | **IMPLEMENTAR ESTRICTO CONTROL DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO** | |
| **Unidad Administrativa:** | **Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos** | **Área Responsable:** | **Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos** |

| **Descripción** | **Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia y Jefatura de Control Presupuestal.** |
|---|---|
| 1. Solicita balanza a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos por mes, para verificar los gastos y clasificarlos.<br>2. Clasifica la información de la balanza realizando un concentrado de los gastos efectuados por departamento y/o área y por clasificador por objeto de gasto.<br>3. Analiza los gastos para poder evaluar si todo lo gastado corresponde a lo presupuestado y sacar porcentajes promedio de lo ejecutado.<br>4. Analiza los gastos para poder evaluar si todo lo gastado corresponde a lo presupuestado y sacar porcentajes promedio de lo ejecutado.<br>5. Se presenta información al Presidente Municipal de los gastos ejercidos para su conocimiento.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** |  |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## 5.7 Anexos

# NO APLICA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| **6.Nombre del procedimiento** | **MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL** |
| **6.1 Propósito del procedimiento** | Realizar las modificaciones a los créditos asignados, así como también a los subprogramas, proyectos de obra, partidas y subpartidas para una mejor eficiencia del recurso. |
| **6.2 Alcance** | Administrase con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos. |
| **6.3 Referencia Normativa** | Manual de Organización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |
| **6.4 Responsabilidades** | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia y Jefatura de Control Presupuestal. |

**6.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-006** | **Versión:** | **1.0** |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

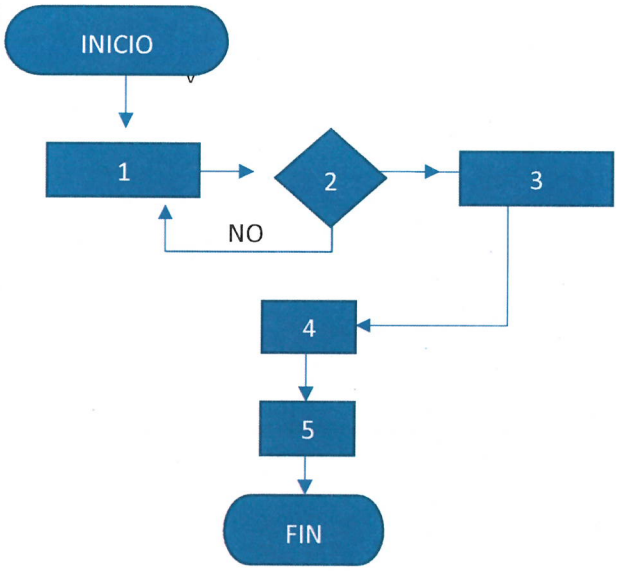
| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
|---|---|---|---|
| 1 | Unidades Administrativas o Departamentos | Remiten a la Tesorería Municipal oficios de solicitud de modificación de su presupuesto, cuando los recursos asignados resulten insuficientes para el cumplimiento de sus objetivos y metas. Y envían la justificación correspondiente. | No Aplica |
| 2 | Tesorero Municipal | Autorizando la solicitud se envía a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos para su debido seguimiento.<br>No autorizando se devuelve a la unidad administrativa | No Aplica |
| 3 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Prepara la modificación, cuando esta se considere justificada y además existan recursos suficientes. Y la remite al Tesorero Municipal para su presentación de Comisión de Hacienda y a su vez de Cabildo. | No Aplica |
| 4 | Tesorero Municipal | Presenta en comisión de Hacienda y a su vez la Comisión al Cabildo para su aprobación. | No Aplica |
| 5 | Presidente Municipal | Remite al Congreso del Estado para su conocimiento.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA<br>**DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS.<br>**TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| 6.6 Diagrama de flujo | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-006** | **Versión:** | **1.0** |
| **Nombre del procedimiento:** | **MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPALES** | | |
| **Unidad Administrativa:** | **Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos** | **Área Responsable:** | **Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos** |

| **Descripción** | **Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia y Jefatura de Control Presupuestal.** |
|---|---|
| 1. Remiten a la Tesorería Municipal oficios de solicitud de modificación de su presupuesto, cuando los recursos asignados resulten insuficientes para el cumplimiento de sus objetivos y metas. Y envían la justificación correspondiente.<br>2. Autorizando la solicitud se envía a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos para su debido seguimiento. No autorizando se devuelve a la unidad administrativa.<br>3. Prepara la modificación, cuando esta se considere justificada y además existan recursos suficientes. Y la remite al Tesorero Municipal para su presentación de Comisión de Hacienda y a su vez de Cabildo.<br>4. Presenta en comisión de Hacienda y a su vez la Comisión al Cabildo para su aprobación.<br>5. Remite al Congreso del Estado para su conocimiento<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** |  |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## 6.7 Anexos

# NO APLICA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| **7.Nombre del procedimiento** | **ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA GENERAL DE INVERSIÓN (MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, REPORTES TRIMESTRALES Y CIERRE DEL EJERCICIO) DE FORTAMUNDF Y SU INGRESO AL SIMVER DEL ORFIS Y AL BIM DEL CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ** |
| **7.1 Propósito del procedimiento** | Dar a conocer la situación físico-financiero de las obras y acciones, de acuerdo al trimestre correspondiente que de manera periódica se debe ingresar al SIMVER. |
| **7.2 Alcance** | Establecer los datos básicos de obra y acciones de todos los programas de inversión de todas las frentes de financiamiento de los que dispone el Municipio. |
| **7.3 Referencia Normativa** | Manual de Organización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |
| **7.4 Responsabilidades** | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia y Jefatura de Control Presupuestal. |

**7.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-007** | **Versión:** | **1.0** |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
|---|---|---|---|
| 1 | Tesorero municipal | Plantear las necesidades del Municipio que puedan ser solventadas a través del FORTAMUNDF. | No Aplica |
| 2 | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Recibe el planteamiento de las necesidades del Municipio que puedan ser solventadas a través de FORTAMUNDF, tomando en cuenta el techo financiero. | No Aplica |
| 3 | Jefatura de Control Presupuestal | Elabora el Programa General de Inversión y lo presenta al director. | No Aplica |
| 4 | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Aprobado el Programa General de Inversión, realiza su captura en el SIMVER (Sistema de Información Municipal de Veracruz), para la obtención del recibo del ORFIS. Para dar cumplimiento a las obligaciones que establece la Ley de Coordinación Fiscal. | No Aplica |
| 5 | Tesorero Municipal | Presenta el Programa General de Inversión al Cabildo para su aprobación, así como los Reportes Trimestrales, Modificaciones o cierre de Ejercicio del mismo. | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

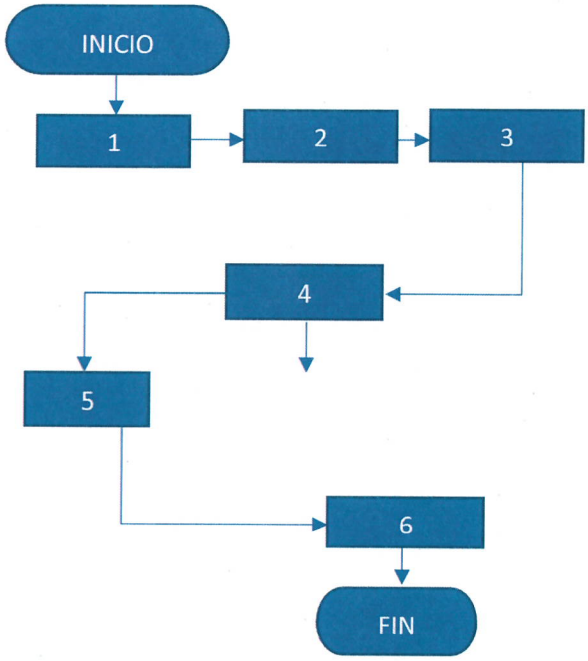
| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Jefatura de Control Presupuestal | Aprobado el programa General de inversión, realiza su captura en el SIMVER (Sistema de Información Municipal de Veracruz), para la obtención del recibo del ORFIS. Para dar cumplimiento a las obligaciones que establece la Ley de Coordinación Fiscal. | No Aplica |
| 7 | Jefatura de Control Presupuestal | Envío del recibo del ORFIS de captura en el SIMVER y el Programa General de Inversión, al BIM (Banco de Información Municipal) del Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. **FIN DEL PROCEDIMIENTO** | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| 7.6 Diagrama de flujo | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-007** | **Versión:** | **1.0** |
| **Nombre del procedimiento:** | **ELABORARACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA GENERAL DE INVERSIÓN (MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, REPORTES TRIMESTRALES Y CIERRE DEL EJERCICIO) DE FORTAMUNDF Y SU INGRESO AL SIMVER DEL ORFIS Y AL BIM DEL CONGRESO DEL ESTADO DE VERACRUZ** | | |
| **Unidad Administrativa:** | **Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos** | **Área Responsable:** | **Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos** |

| **Descripción** | **Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia y Jefatura de Control Presupuestal.** |
|---|---|
| 1. Plantear las necesidades del Municipio que puedan ser solventadas a través del FORTAMUNDF.<br>2. Recibe el planteamiento de las necesidades del Municipio que puedan ser solventadas a través de FORTAMUNDF, tomando en cuenta el techo financiero.<br>3. Elabora el Programa General de Inversión y lo presenta al director<br>4. Aprobado el Programa General de Inversión, realiza su captura en el SIMVER (Sistema de Información Municipal de Veracruz), para la obtención del recibo del ORFIS. Para dar cumplimiento a las obligaciones que establece la Ley de Coordinación Fiscal.<br>5. Presenta el Programa General de Inversión al Cabildo para su aprobación, así como los Reportes Trimestrales, Modificaciones o cierre de Ejercicio del mismo.<br>6. Aprobado el programa General de inversión, realiza su captura en el SIMVER (Sistema de Información Municipal de Veracruz), para la obtención del recibo del ORFIS. Para dar cumplimiento a las obligaciones que establece la Ley de Coordinación Fiscal.<br>7. Envío del recibo del ORFIS de captura en el SIMVER y el Programa General de Inversión, al BIM (Banco de Información Municipal) del Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** |  |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA<br>**DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS.<br>**TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## 7.7 Anexos

# NO APLICA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| **8.Nombre del procedimiento** | **ELABORAR E INGRESAR AL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO (PASH) LOS REPORTES TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES DEL FORTAMUNDF, CORRESPONDIENTES AL NIVEL FINANCIERO E INDICADORES.** |
| **8.1 Propósito del procedimiento** | Dar a conocer la situación financiera de las obras y acciones, de acuerdo a los trimestres correspondientes que de manera periódica se remite a la SEFIPLAN y SHCP. |
| **8.2 Alcance** | Establecer datos básicos de obras y acciones de todos los programas de Inversión, de todas las fuentes de financiamiento con las que cuenta el municipio. |
| **8.3 Referencia Normativa** | Manual de Organización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |
| **8.4 Responsabilidades** | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia y Jefatura de Control Presupuestal. |

**8.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-008** | **Versión:** | **1.0** |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

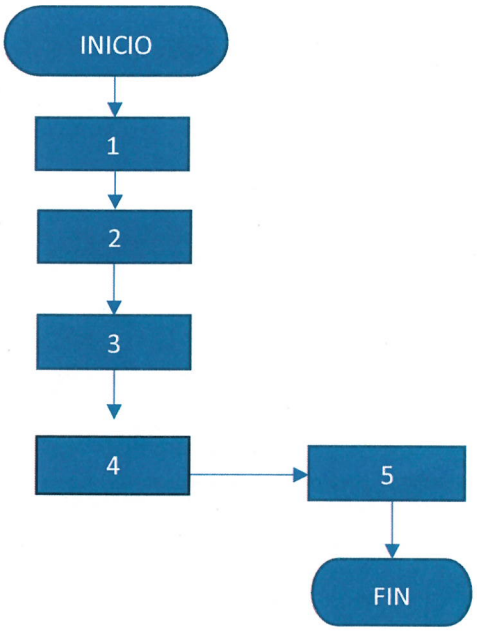
| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
|---|---|---|---|
| 1 | Auxiliar de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Elaborar reportes trimestrales, semestrales, anual del FORMATMUNDF, en lo referente al Nivel Financiero e Indicadores. | No Aplica |
| 2 | Auxiliar de contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Acceder al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y realiza la captura de reportes trimestrales, semestrales y reporte anual al FORTAMUNDF, correspondientes al Nivel Financiero e Indicadores. | No Aplica |
| 3 | Auxiliar de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Verificar en el Portal aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH) de la existencia o no, de observaciones a la información capturada. | No Aplica |
| 4 | Auxiliar de contabilidad Gubernamental y Presupuestos | De existir observaciones, realiza las correcciones indicadas. | No Aplica |
| 5 | Auxiliar de contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Verifica el ingreso de la información para concluir con la toma de captura para el acuse y concluir el procedimiento.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA<br>**DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS<br>**TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| 8.6 Diagrama de flujo | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-008** | **Versión:** | **1.0** |
| **Nombre del procedimiento:** | **ELABORAR E INGRESAR AL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO (PASH) LOS REPORTES TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES DEL FORTAMUNDF, CORRESPONDIENTES AL NIVEL FINANCIERO E INDICADORES.** | | |
| **Unidad Administrativa:** | **Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos** | **Área Responsable:** | **Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos** |

| **Descripción** | **Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia y Jefatura de Control Presupuestal.** |
|---|---|
| 1. Elaborar reportes trimestrales, semestrales, anual del FORMATMUNDF, en lo referente al Nivel Financiero e Indicadores.<br>2. Acceder al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y realiza la captura de reportes trimestrales, semestrales y reporte anual al FORTAMUNDF, correspondientes al Nivel Financiero e Indicadores.<br>3. Verificar en el Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) de la existencia o no, de observaciones a la información capturada.<br>4. De existir observaciones, realiza las correcciones indicadas.<br>5. Verifica el ingreso de la información para concluir con la toma de captura para el acuse y concluir el procedimiento.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** |  |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## 8.7 Anexos

# NO APLICA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| **9.Nombre del procedimiento** | **CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS "ACCIONES" DEL FORTAMUNDF, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE BÁSICO DEL FORTAMUNDF (PROGRAMA GENERAL DE INVERSIÓN, MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, REPORTES TRIMESTRALES Y CIERRE DE EJERCICIO)** |
| **9.1 Propósito del procedimiento** | Instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar el gasto del Municipio. |
| **9.2 Alcance** | Administrar que el gasto del Municipio se ajuste al monto y calendario financiero autorizado para dar cumplimiento d ellos programas, objetivos y metas controlando su ejercicio. |
| **9.3 Referencia Normativa** | Manual de Organización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |
| **9.4 Responsabilidades** | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia y Jefatura de Control Presupuestal. |

**9.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-009** | **Versión:** | **1.0** |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | D irección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
|---|---|---|---|
| 1 | Director de presupuestos | Enviar oficios informativos sobre las "Acciones" autorizadas con recurso del FORTAMUNDF, a las Áreas administrativas o departamentos, que tendrán injerencia en el ejercicio del mencionado fondo. Así como de solicitud para que realicen los procedimientos de adjudicación, contratación, y de solicitud de pago ingresando el soporte correspondiente, acorde a la normativa aplicable vigente. | No Aplica |
| 2 | Unidades Administrativas o Departamentos | Enviar las solicitudes de pago de las "Acciones" del FORTAMUNDF a la Tesorería Municipal, anexando el soporte documental correspondiente, de conformidad con los ordenamientos del Manual para a Gestión Pública Municipal, editado por el ORFIS y demás normatividad aplicable. | No Aplica |
| 3 | Tesorero Municipal | Recibe las solicitudes de pago de las "Acciones" del FORTAMUNDF y el soporte documental correspondiente, de las Unidades Administrativas o Departamentos. Y lo turna para su revisión y trámite de pago al sdirector. | No Aplica |
| 4 | Director de Presupuestos | Recibe las solicitudes de pago de las "Acciones" del FORTAMUNDF. La turna a la dirección de Egresos, para el pago correspondiente. Y lo turna para su revisión y elaboración de orden de pago al Auxiliar. | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

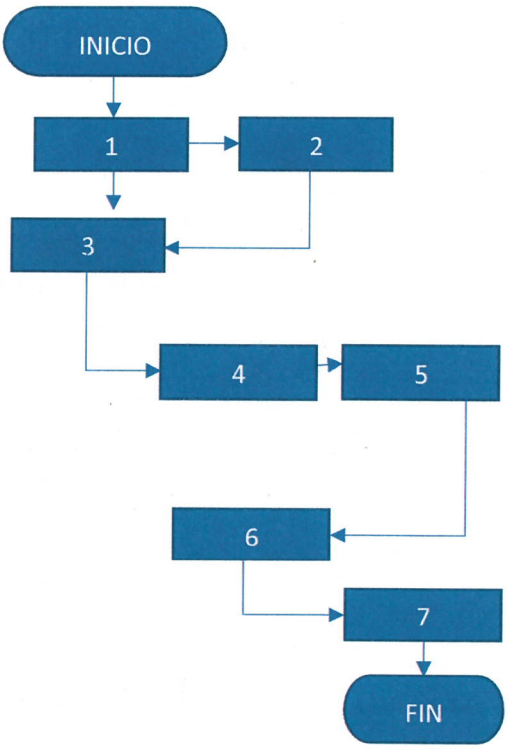
| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Jefatura de Control Presupuestal | Recibe las solicitudes de pago de las "Acciones" del FORTAMUNDF. Revisa y elabora la orden de pago correspondiente. Y la turna al director. | No Aplica |
| 6 | Jefatura de Control Presupuestal | Recibe la orden de pago de las "Acciones" del FORTAMUNDF. La turna a la Dirección de Egresos, para el pago correspondiente. Y turna el acuse al Auxiliar para su registro y control. | No Aplica |
| 7 | Auxiliar de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Recibe el acuse de la orden de pago de las "Acciones" del FORTAMUNDF. Y lo registra para el control correspondiente. **FIN DEL PROCEDIMIENTO** | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| 9.6 Diagrama de flujo | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-009** | **Versión:** | **1.0** |
| **Nombre del procedimiento:** | **CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS "ACCIONES" DEL FORTAMUNDF, ASI COMO LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE BÁSICO DEL FORTAMUNDF (PROGRAMA GENERAL DE INVERSIÓN, MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, REPORTES TRIMESTRALES Y CIERRE DE EJERCICIO).** | | |
| **Unidad Administrativa:** | **Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos** | **Área Responsable:** | **Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos** |

| **Descripción** | **Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia y Jefatura de Control Presupuestal.** |
|---|---|
| 1. Enviar oficios informativos sobre las "Acciones" autorizadas con recurso del FORTAMUNDF, a las Áreas administrativas o departamentos, que tendrán injerencia en el ejercicio del mencionado fondo. Así como de solicitud para que realicen los procedimientos de adjudicación, contratación, y de solicitud de pago ingresando el soporte correspondiente, acorde a la normativa aplicable vigente.<br>2. Enviar las solicitudes de pago de las "Acciones" del FORTAMUNDF a la Tesorería Municipal, anexando el soporte documental correspondiente, de conformidad con los ordenamientos del Manual para a Gestión Pública Municipal, editado por el ORFIS y demás normatividad aplicable.<br>3. Recibe las solicitudes de pago de las "Acciones" del FORTAMUNDF y el soporte documental correspondiente, de las Unidades Administrativas o Departamentos. Y lo turna para su revisión y trámite de pago al director<br>4. Recibe las solicitudes de pago de las "Acciones" del FORTAMUNDF y lo turna a la dirección de Egresos, para el pago correspondiente. Y lo turna para su revisión y elaboración de orden de pago al Auxiliar.<br>5. Recibe las solicitudes de pago de las "Acciones" del FORTAMUNDF. Revisa y elabora la orden de pago correspondiente. Y la turna al director.<br>6. Recibe la orden de pago de las "Acciones" del FORTAMUNDF. La turna a la Dirección de Egresos, para el pago correspondiente. Y turna el acuse al Auxiliar para su registro y control.<br>7. Recibe el acuse de la orden de pago de las "Acciones" del FORTAMUNDF. Y lo registra para el control correspondiente.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** |  |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## 9.7 Anexos

# NO APLICA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| **10.Nombre del procedimiento** | **INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE UNITARIO DE LAS "ACCIONES" DEL FORTAMUNDF** |
| **10.1 Propósito del procedimiento** | Tener debidamente integrado y soportado los expedientes unitarios de las acciones de FORTAMUNDF de acuerdo con el manual para la gestión Pública Municipal, editada por el ORFIS. |
| **10.2 Alcance** | La documentación justificativa y comprobatoria durante la planeación, ejecución y cierre administrativo en forma ordenada y sistemática es de vital importancia para las futuras revisiones de fiscalización. |
| **10.3 Referencia Normativa** | Manual de Organización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos. |
| **10.4 Responsabilidades** | Jefatura de Control Presupuestal. |

**10.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-010** | **Versión:** | **1.0** |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

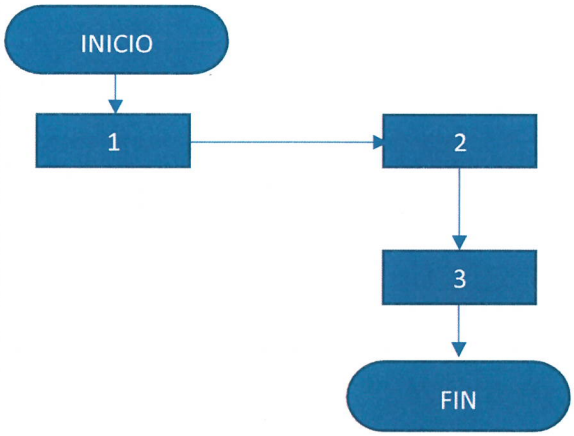
| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
|---|---|---|---|
| 1 | Director de Presupuestos | Turna la documentación del ejercicio de las "Acciones" del FORTAMUNDF, al auxiliar. | No Aplica |
| 2 | Auxiliar de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Elabora recopiladores especiales para la integración de documentos del ejercicio de las "Acciones" del FORTAMUNDF, con separadores acordes para este fin, de acuerdo con el Manual para la Gestión Pública Municipal, editado por el ORFIS. | No Aplica |
| 3 | Auxiliar de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Archiva los documentos del ejercicio de las "Acciones" del FORTAMUNDF. **FIN DEL PROCEDIMIENTO.** | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| 10.6 Diagrama de flujo | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-010** | **Versión:** | **1.0** |
| **Nombre del procedimiento:** | **INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE UNITARIO DE LAS "ACCIONES" DEL FORTAMUNDF** | | |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos |

| **Descripción** | **Jefatura de Control Presupuestal.** |
|---|---|
| 1. Turna la documentación del ejercicio de las "Acciones" del FORTAMUNDF, al auxiliar.<br>2. Elabora recopiladores especiales para la integración de documentos del ejercicio de las "Acciones" del FORTAMUNDF, con separadores acordes para este fin, de acuerdo con el Manual para la Gestión Pública Municipal, editado por el ORFIS.<br>3. Archiva los documentos del ejercicio de las "Acciones" del FORTAMUNDF.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** |  |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## 10.7 Anexos

# NO APLICA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| **11.Nombre del procedimiento** | **SOLICITUD AL CONGRESO DEL ESTADO DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LAS "ACCIONES" DEL FORTAMUNDF, QUE ASI LO REQUIERA** |
| **11.1 Propósito del procedimiento** | Lograr la autorización del Congreso del Estado para el ejercicio de las acciones. |
| **11.2 Alcance** | Para que el municipio tenga una administración con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para así satisfacer sus objetivos. |
| **11.3 Referencia Normativa** | Manual de Organización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos. |
| **11.4 Responsabilidades** | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia y Jefatura de Control Presupuestal. |

**11.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-011** | **Versión:** | **1.0** |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
|---|---|---|---|
| 1 | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Determina de acuerdo con la normatividad aplicable que "Acciones" del FORTAMUNDF, requieren autorización por parte del Congreso del Estado, para su ejercicio. | No Aplica |
| 2 | Jefatura de Control Presupuestal | Integra el expediente de las "Acciones" del FORTAMUNDF, que requieren autorización por parte del Congreso del Estado. Y elabora los oficios de solicitud de la autorización mencionada y turna ambos documentos al director. | No Aplica |
| 3 | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Turna los oficios de solicitud de las "Acciones" del FORTAMUNDF, que requieren autorización por parte del Congreso del Estado, así como el expediente de soporte correspondiente, al Tesorero Municipal. | No Aplica |
| 4 | Tesorero Municipal | Revisa el expediente y rubrica los oficios de solicitud de las "Acciones" del FORTAMUNDF, que requieren autorización por parte del Congreso del Estado. Y lo remite al director. | No Aplica |

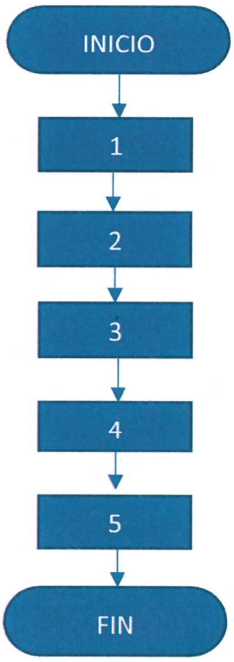


| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Remite los oficios de solicitud de las "Acciones" del FORTAMUNDF, que requieren autorización por parte del Congreso del Estado. Y el soporte correspondiente. Al Congreso del Estado, para tramite.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO.** | No Aplica |

| **11.6 Diagrama de flujo** | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-011** | **Versión:** | **1.0** |
| **Nombre del procedimiento:** | **SOLICITUD AL CONGRESO DEL ESTADO DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LAS "ACCIONES" DEL FORTAMUNDF, QUE ASI LO REQUIERA** | | |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos |

| **Descripción** | **Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia y Jefatura de Control Presupuestal.** |
|---|---|
| 1. Determina de acuerdo con la normatividad aplicable que "Acciones" del FORTAMUNDF, requieren autorización por parte del Congreso del Estado, para su ejercicio.<br>2. Integra el expediente de las "Acciones" del FORTAMUNDF, que requieren autorización por parte del Congreso del Estado. Y elabora los oficios de solicitud de la autorización mencionada y turna ambos documentos al director.<br>3. Turna los oficios de solicitud de las "Acciones" del FORTAMUNDF, que requieren autorización por parte del Congreso del Estado, así como el expediente de soporte correspondiente, al Tesorero Municipal.<br>4. Revisa el expediente y rubrica los oficios de solicitud de las "Acciones" del FORTAMUNDF, que requieren autorización por parte del Congreso del Estado. Y lo remite al director.<br>5. Remite los oficios de solicitud de las "Acciones" del FORTAMUNDF, que requieren autorización por parte del Congreso del Estado. Y el soporte correspondiente. Al Congreso del Estado, para tramite.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** |  |



| **CONTROL DE EMISIÓN** | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA<br>**DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS.<br>**TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## 11.7 Anexos

# NO APLICA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| **12.Nombre del procedimiento** | **REVISIÓN DE LAS ESTIMACIONES DE OBRA, DE LOS DIVERSOS FONDOS QUE RECIBE EL MUNICIPIO PARA SU TRÁMITE** |
| **12.1 Propósito del procedimiento** | Tener un correcto ejercicio del gasto con la legalidad eficacia y honestidad. |
| **12.2 Alcance** | Realizar revisión documental de las obras, de los diversos fondos que recibe el Municipio de acuerdo con la normatividad vigente aplicable. |
| **12.3 Referencia Normativa** | Manual de Organización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos. |
| **12.4 Responsabilidades** | Jefatura de Control Presupuestal. |

**12.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-012** | **Versión:** | **1.0** |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

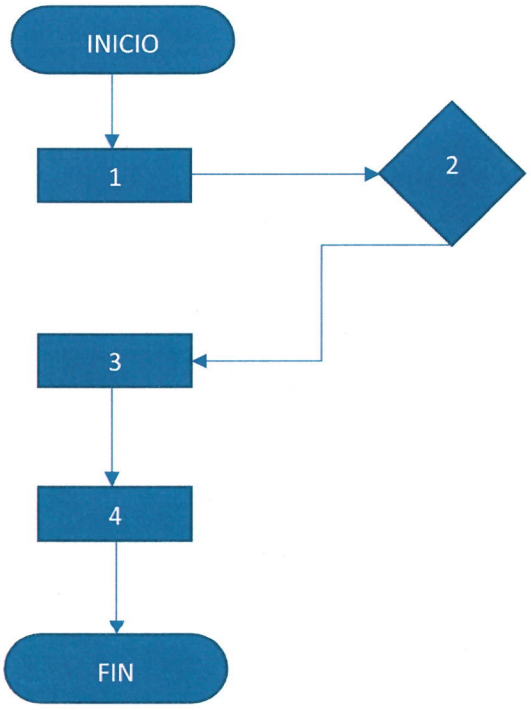
| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
|---|---|---|---|
| 1 | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Recibe de la Contraloría Municipal los formatos que integran la estimación de obra ya revisados, así como el oficio de conformidad para pago de estimación. Y para el caso de anticipo de obra, el oficio de conformidad de pago y la documentación de soporte de anticipo. Los turna el auxiliar. | No Aplica |
| 2 | Auxiliar de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Recibe y revisa los formatos que integran la estimación de obra y oficio de conformidad para pago de estimación. Y para el caso de anticipo de oficio de conformidad de pago y la documentación de soporte de anticipo. Si se requieren correcciones, turna el expediente con este fin a la Controlaría Municipal, para las correcciones necesarias, de lo contrario elabora el oficio de solicitud de pago a la Dirección de Egresos. | No Aplica |
| 3 | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Turna el oficio de solicitud de pago de estimación o anticipo de obra a la Dirección de Egresos, con el soporte correspondiente de los mismos. | No Aplica |
| 4 | Auxiliar de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Registra y archiva para el control correspondiente, los acuses de las solicitudes de pago de estimación o de anticipo.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO.** | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA<br>**DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS.<br>**TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| 12.6 Diagrama de flujo | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-012** | **Versión:** | **1.0** |
| **Nombre del procedimiento:** | **SOLICITUD AL CONGRESO DEL ESTADO DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LAS "ACCIONES" DEL FORTAMUNDF, QUE ASI LO REQUIERA** | | |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

| **Descripción** | **Jefatura de Control Presupuestal.** |
|---|---|
| 1. Recibe de la Contraloría Municipal los formatos que integran la estimación de obra ya revisados, así como el oficio de conformidad para pago de estimación. Y para el caso de anticipo de obra, el oficio de conformidad de pago y la documentación de soporte de anticipo. Los turna el auxiliar.<br>2. Recibe y revisa los formatos que integran la estimación de obra y oficio de conformidad para pago de estimación. Y para el caso de anticipo de oficio de conformidad de pago y la documentación de soporte de anticipo. Si se requieren correcciones, turna el expediente con este fin a la Controlaría Municipal, para las correcciones necesarias, de lo contrario elabora el oficio de solicitud de pago a la Dirección de Egresos.<br>3. Turna el oficio de solicitud de pago de estimación o anticipo de obra a la Dirección de Egresos, con el soporte correspondiente de los mismos.<br>4. Registra y archiva para el control correspondiente, los acuses de las solicitudes de pago de estimación o de anticipo.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** |  |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA<br>**DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS.<br>**TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## 12.7 Anexos

# NO APLICA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| **13.Nombre del procedimiento** | **GESTIÓN ANTE SEFIPLAN PARA RECIBIR OFICIO DE LAS PARTICIPACIONES Y APORTACIONES RECIBIDAS CON LAS FORMALIDADES REQUERIDAS.** |
| **13.1 Propósito del procedimiento** | Dar a conocer el correcto proceso de información, así como el control y revisión de cuentas. |
| **13.2 Alcance** | Tener físicamente oficio de las participaciones y aportaciones, para dar el proceso de conocimiento a las áreas involucradas en su ejercicio y operación. |
| **13.3 Referencia Normativa** | Manual de Organización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos. |
| **13.4 Responsabilidades** | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia. |

**13.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-013** | **Versión:** | **1.0** |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

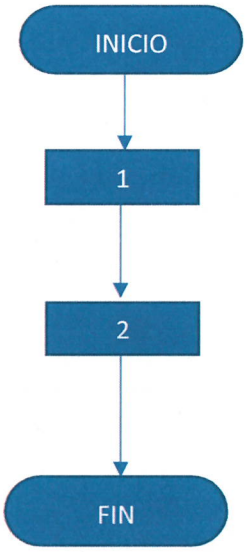
| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
|---|---|---|---|
| 1 | Director de Presupuestos | Gestiona mensualmente, ante la Secretaria de Finanzas y Planeación del Estado (SEFIPLAN), oficio donde informa el monto de las Participaciones y Aportaciones correspondientes, debidamente rubricado y con las formalidades correspondientes. | No Aplica |
| 2 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Remite mensualmente oficio del informe del monto de Participaciones y Aportaciones al Tesorero Municipal, Dirección de Egresos, Dirección de Ingresos y Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos para sus registros correspondientes. **FIN DEL PROCEDIMIENTO.** | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| 13.6 Diagrama de flujo | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-013** | **Versión:** | **1.0** |
| **Nombre del procedimiento:** | **GESTIÓN ANTE SEFIPLAN PARA RECIBIR OFICIO DE LAS PARTICIPACIONES Y APORTACIONES RECIBIDAS CON LAS FORMALIDADES REQUERIDAS.** | | |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de contabilidad Gubernamental y presupuestos |

| **Descripción** | **Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia.** |
|---|---|
| 1. Gestiona mensualmente, ante la Secretaria de Finanzas y Planeación del Estado (SEFIPLAN), oficio donde informa el monto de las Participaciones y Aportaciones correspondientes, debidamente rubricado y con las formalidades correspondientes.<br>2. Remite mensualmente oficio del informe del monto de Participaciones y Aportaciones al Tesorero Municipal, Dirección de Egresos, Dirección de Ingresos y Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos para sus registros correspondientes.<br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** |  |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA<br>**DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS.<br>**TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## 13.7 Anexos

# NO APLICA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| **14.Nombre del procedimiento** | **REGISTRO DE AMPLIACIONES, REDUCCIONES Y RECALENDARIZACIONES NECESARIAS PARA MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL ARMONIZADO DE VERACRUZ (SIGMAVER).** |
| **14.1 Propósito del procedimiento** | Generar reportes presupuestales constantemente para verificar la disponibilidad presupuestal en las partidas y unidades administrativas. |
| **14.2 Alcance** | Una mejor administración de los recursos para satisfacer los objetivos. |
| **14.3 Referencia Normativa** | Manual de Organización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos. |
| **14.4 Responsabilidades** | Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia y Jefatura de Control Presupuestal. |

**14.5 Descripción y Desarrollo del Procedimiento**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-014** | **Versión:** | **1.0** |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Presupuestos |

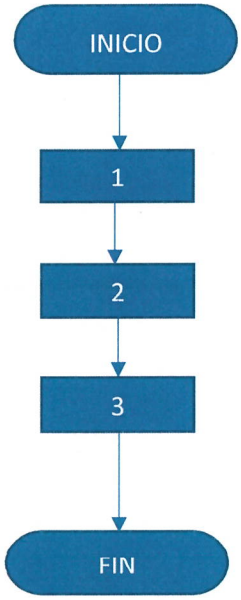
| Paso | Responsable | Actividad | Anexos |
|---|---|---|---|
| 1 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | La Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, solicita realizar un registro presupuestal. | No Aplica |
| 2 | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | La Jefatura de Control Presupuestal atiende la petición. | No Aplica |
| 3 | Auxiliar de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | Una vez realizado, se le notifica a la Dirección y se procede a la impresión del registro realizado, para su registro y archivo correspondiente. **FIN DEL PROCEDIMIENTO.** | No Aplica |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| 14.6 Diagrama de flujo | | | |
|---|---|---|---|
| **No. De procedimiento** | **MPR-MP-DCGYP-00-014** | **Versión:** | **1.0** |
| **Nombre del procedimiento:** | **REGISTRO DE AMPLIACIONES, REDUCCIONES Y RECALENDARIZACIONES NECESARIAS PARA MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL ARMONIZADO DE VERACRUZ (SIGMAVER).** | | |
| **Unidad Administrativa:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos | **Área Responsable:** | Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos |

| **Descripción** | **Director de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, Jefatura de Coordinación y Transparencia y Jefatura de Control Presupuestal.** |
|---|---|
| 1. La Dirección de Contabilidad Gubernamental y Presupuestos, solicita realizar un registro presupuestal.<br>2. La Dirección de Control Presupuestal atiende la petición.<br>3. Una vez realizado, se le notifica y se procede a la impresión del registro realizado, para su registro y archivo correspondiente.<br><br>**FIN DEL PROCEDIMIENTO** |  |



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |

## 14.7 Anexos

# NO APLICA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | |
| NOMBRE Y PUESTO | L.C.P. DAGOBERTO MARTÍNEZ AGUILERA **DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PRESUPUESTO** | L.C.P. LUZ KARINA HERNÁNDEZ ANDRÉS. **TESORERA MUNICIPAL** | **CÓDIGO** |
| FIRMA | | | HAPR-MP-DCYP-REVISÓN 01 |
| FECHA | 01 de julio de 2024 | 01 de julio de 2024 | |