

**Reglamento de Armonización Contable y
Rendición de Cuentas del
Municipio de Villaflores, Chiapas.**

<u>CONTENIDO</u>	<u>PAGINA</u>
TITULO PRIMERO	<u>5</u>
Capítulo I	
Disposiciones Generales	<u>5</u>
Capítulo II	
Clasificador por Objeto del Gasto	<u>7</u>
Capítulo III	
Claves Presupuestarias	<u>10</u>
TÍTULO SEGUNDO	
Proceso de Presupuestación	<u>12</u>
Capítulo I	
Elaboración del Proyecto de Gasto Público	<u>12</u>
Capítulo II	
Modificaciones al Presupuesto de Egresos	<u>19</u>
TÍTULO TERCERO	
Ejercicio del Gasto Público	<u>21</u>
Capítulo I	
Disposiciones Generales	<u>21</u>
Capítulo II	
Servicios Personales	<u>21</u>
Capítulo III	
Bienes y Servicios	<u>24</u>
Capítulo IV	
Subsidios y Subvenciones	<u>25</u>
Capítulo V	
Obras Públicas	<u>25</u>
TÍTULO CUARTO	
Manejo Financiero	<u>26</u>
Capítulo I	
Disposiciones Generales	<u>26</u>
Capítulo II	
Fondo Revolvente	<u>27</u>
Capítulo III	
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	<u>28</u>

Capítulo IV	
Deuda Pública	<u>30</u>
TÍTULO QUINTO	
De la Contabilidad	<u>31</u>
Capítulo I	
Del Sistema de Contabilidad Municipal	
Capítulo II	
De la Cuenta Pública	<u>31</u>
TRANSITORIOS	<u>34</u>

Reglamento de Armonización Contable y Rendición de Cuentas del
Municipio de Villaflores, Chiapas

El ciudadano Licenciado Luis Fernando Pereyra López, Presidente Municipal Constitucional de Villaflores, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, III Inciso i), IV Inciso c) párrafo segundo y V Inciso a), d) y e), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 34 fracción V, 65 y 70 fracción I de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2, 44, 45 fracciones II, XXXV, XXXVI y XLII; 57 fracciones I, VI y XIII; 213 y 214 de la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 24 del mes de Abril del año 2018, en el acta número 79/2018, en su punto III del orden del día; a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento constitucional de Villaflores, Chiapas en uso de las facultades que le concede de los Artículos 44, 46, 47, 48, 49 y 50 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

C O N S I D E R A N D O

Que con fundamento en el Artículo 82 y 85 de la Constitución Política del Estado, faculta a este Ayuntamiento; expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Chiapas, declaran que el municipio tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio y a su vez este expedirá los reglamentos y disposiciones administrativas que en el ámbito de su competencia crea pertinentes.

El Gobierno tiene la obligación de observar las normas y principios constitucionales para llevar a cabo la planeación, programación y presupuestación, conforme los

Reglamento de Armonización Contable y Rendición de Cuentas del
Municipio de Villaflores, Chiapas

fundamentos que encauzan sus actividades, para impulsar en el Municipio un crecimiento de la economía, con independencia, democracia y equidad Estatal.

A través de este reglamento, se fijan las bases de organización y funcionamiento del Sistema de Armonización Contable y Rendición de Cuentas del Municipio, delimitando responsabilidades, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlos y la determinación de tiempo y naturaleza necesarios para su ejecución. Así mismo, establecer los criterios generales que regirán la contabilidad y la rendición de cuentas de los municipios, a través de la emisión de información financiera, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos en general, contribuyendo para medir la eficacia de la economía y eficiencia del gasto e ingreso público.

El presente ordenamiento cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de los municipios.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, este gobierno municipal, tiene a bien expedir el siguiente;

**Reglamento de Armonización Contable y Rendición de Cuentas del Municipio
de Villaflores, Chiapas.**

TITULO PRIMERO

Capítulo Uno Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto normar la elaboración del presupuesto, el ejercicio y la contabilidad del gasto público en la administración pública municipal de Villaflores, Chiapas.

Artículo 2. El presente reglamento se encuentra fundamentado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Chiapas, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal, Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y demás relativas y aplicables. En los casos no previstos, se estará en lo que disponga la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas.

Artículo 3. El incumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y sus Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 4. El presupuesto de egresos y el gasto público del municipio, deben sujetarse a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad y proporcionalidad.

Artículo 5. Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Gasto Público:** El conjunto de las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública que realice el Ayuntamiento.
- II. **Presupuesto de Egresos:** documento aprobado por el ayuntamiento mediante el cual se asignan recursos a los programas por realizar en un año fiscal de un municipio, que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre.

- III. **Unidad Responsable:** Son cada una de las dependencias o estructuras orgánicas, incluidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Villaflores, Chiapas, mismo que les señala funciones o atribuciones y que por tanto son las únicas susceptibles de contar con asignación presupuestal. Son también unidades responsables la Presidencia Municipal, y cada una de las Regidurías.
- IV. **Unidad Responsable Administradora:** Son aquellas unidades responsables que, por sus funciones, el presente reglamento les otorga también la facultad de ejercer las partidas clasificadas como centralizadas.

Artículo 6. Los demás conceptos presupuestarios que se apliquen en la Administración Pública Municipal deben ser utilizados en concordancia con su definición, contenida en el glosario de términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación, emitido por el organismo competente en la materia.

Artículo 7. La Tesorería, a través de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal, es el conducto para atender las solicitudes y consultas que se deriven del proceso de presupuestación por parte de las unidades responsables, observando en todo momento la normatividad que para tal efecto se emita.

Artículo 8. La Tesorería, posterior a su cierre de mes, debe formular los estados financieros mensuales, semestrales y el anual. Asimismo remitirá a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública un tanto del mismo, para su conocimiento. Los estados financieros deben ser publicados en su totalidad en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Villaflores, Chiapas, y la carátula resumen de los mismos, en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Villaflores, Chiapas.

Capítulo II

Clasificador por Objeto del Gasto

Artículo 9. El Clasificador por Objeto del Gasto es el instrumento presupuestario que atendiendo a un carácter genérico y conservando la estructura básica (capítulo, concepto, partida genérica y específica) permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea los Servicios Personales; Materiales y Suministros; Servicios Generales; Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas; Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles; Inversión Pública; Inversiones Financieras y Otras Provisiones; Participaciones y Aportaciones; Deuda Pública, entre otros. Permiten identificar los bienes y servicios que los Organismos Públicos requieren (consumen) para cumplir con las atribuciones, programas, proyectos y objetivos a los que estén destinados.

Artículo 10. Los objetivos del Clasificador por Objeto del Gasto son los siguientes:

- I. Ordenar e identificar los recursos: humanos, materiales, tecnológicos y financieros; así como los proyectos y programas necesarios para alcanzar los objetivos, indicadores y metas institucionales, sectoriales y de gobierno que se establezcan en el presupuesto.
- II. Ofrecer información valiosa, clara y transparente de los bienes y servicios que requieren los Organismos Públicos, facilitando la programación de las adquisiciones de bienes y servicios y otras acciones relacionadas con la administración de los bienes del Estado.
- III. Facilitar el registro presupuestario, financiero y contable.
- IV. Identificar el gasto en las etapas de: formulación del presupuesto, ejercicio, control y evaluación.
- V. Registrar los momentos presupuestarios: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- VI. Establecer con claridad, homogeneidad y certeza el ejercicio del gasto público.
- VII. Dotar de información cualitativa y cuantitativa para el análisis presupuestario, financiero, económico y para la toma de decisiones; entre otros.

Artículo 11. Toda erogación debe sujetarse estrictamente a la partida correspondiente que recibe el cargo, de acuerdo a los capítulos, conceptos y partidas contenidas en el presupuesto de egresos para la unidad responsable correspondiente, de conformidad con lo estipulado por el clasificador por objeto del gasto.

Artículo 12. De acuerdo a lo estipulado en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Chiapas, el Tesorero tiene la facultad de resolver los casos de duda de la aplicación de alguna erogación; únicamente durante el proceso de presupuestación, debiendo anexar al proyecto de presupuesto o de modificación, el criterio de gasto y la partida, de forma tal que se cumpla con lo establecido en la ley en cita, al momento de su ejecución.

Artículo 13. Para su ejercicio, las partidas presupuestales del clasificador por objeto del gasto, se clasifican en:

- I. Partidas operativas; y
- II. Partidas centralizadas.

Artículo 14. Las partidas operativas y centralizadas deben ser definidas y determinadas en el cuerpo del dictamen que aprueba el presupuesto de egresos para cada ejercicio fiscal y deben ser ejercidas de acuerdo a lo establecido por el presente reglamento, el Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Villaflores, Chiapas, así como el Reglamento de Obra Pública del Municipio.

Artículo 15. Las partidas operativas son aquellas que por su naturaleza pueden ser ejercidas en forma directa por la unidad responsable.

Artículo 16. Las partidas centralizadas sólo pueden ser ejercidas previa petición escrita de la unidad responsable a la unidad responsable administradora. Tratándose de las partidas presupuestales contenidas en el concepto de servicios

básicos del capítulo de servicios generales, del clasificador por objeto del gasto, no se requiere la petición para su ejercicio.

Artículo 17. Las unidades responsables administradoras tienen la obligación de presentar un calendario de gasto al inicio del ejercicio fiscal, de todas las partidas que tengan a su cargo para administración.

Capítulo III

Claves Presupuestarias

Artículo 18. Para efectos de este reglamento, la Clave Presupuestaria contiene dos tipos de proyectos: institucionales (PI) y de inversión (PK), los cuales están directamente relacionados con la naturaleza del gasto, ya sea corriente o de capital, conforme a lo siguiente:

- I. Las erogaciones de los Capítulos de Gasto 1000 Servicios Personales, 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales, son de naturaleza corriente cuando forman parte de los proyectos institucionales (PI) destinados a la realización de actividades administrativas y de operación, que hacen posible el funcionamiento permanente y regular de los Organismos Públicos, excepto los relacionados con la formación del capital humano, mismos que al igual que los que pertenecen a proyectos de inversión (PK) se consideran gasto de capital.
- II. El Capítulo de Gasto, 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, incluye tanto erogaciones corrientes como de capital. Los Organismos Públicos que reciban recursos en este capítulo de gasto para efectos de armonización, ejercicio, seguimiento, informes y rendición de cuentas, en el ejercicio del gasto al interior de los mismos deben registrarse a nivel de capítulo, concepto, partida genérica y partida específica de gasto de los diversos capítulos de gasto a los que corresponda.

- III. Los Capítulos de Gasto, 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, y 6000 Inversión Pública, comprenden erogaciones cuya naturaleza es invariablemente de capital. Las erogaciones para obra pública por administración directa se asignarán conforme al capítulo, concepto o partida específica del gasto que corresponda. Para la ejecución de la obra pública por contrato, los gastos para la infraestructura, indirectos, derivados de la ejecución de la obra, no serán mayores al 3% del costo directo de la obra civil, el cual debe registrarse en las partidas específicas de gasto 61303 Indirectos para Obras por Contrato de Obras para el Abastecimiento de Agua, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones, 61403 Indirectos para Obras por Contrato de División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización, 61503 Indirectos para Obras por Contrato de Vías de Comunicación, 61603 Indirectos para Obras por Contrato de Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada, 62103 Indirectos para Obras por Contrato para Edificios Habitacionales, 62204 Indirectos para Obras por Contrato para Edificios no Habitacionales, 62704 Indirectos para Obras por Contrato de Instalaciones y Equipamiento en Construcciones y 62903 Indirectos para Obras por Contrato de Ensamble “Clasificador por Objeto del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2017” Periódico Oficial No. 272-3ª. Sección, Tomo III Publicación No. 1746-A-2016, de fecha 28 de diciembre de 2016. 4 y Edificación de Construcciones Prefabricadas y Obras de Terminación y Acabado de Edificios, verificándose si corresponde a los conceptos: 6100 Obra Pública en Bienes de Dominio Público y 6200 Obra Pública en Bienes Propios.
- IV. El Capítulo de Gasto, 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones, incluye tanto erogaciones corrientes como de capital, según la naturaleza del proyecto.
- V. El Capítulo de Gasto, 8000 Participaciones y Aportaciones, se clasifica como gasto (corriente o de capital) según la naturaleza de la erogación y del proyecto.

- VI. El Capítulo de Gasto, 9000 Deuda Pública, dependiendo de los proyectos: institucionales (PI) o de inversión (PK) será etiquetado corriente o capital, según corresponda.

TÍTULO SEGUNDO

Proceso de Presupuestación

Capítulo I

Elaboración del Proyecto de Gasto Público

Artículo 19. El proceso de planeación, programación y presupuestación tiene como finalidad orientar el gasto público a la atención de lo prioritario, garantizando el uso eficiente de los recursos en cada uno de los programas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, cuyo ejercicio realicen las unidades responsables.

Artículo 20. Cada unidad responsable es la encargada de planear, programar, presupuestar, así como dar seguimiento a los avances programáticos que éstas presenten con relación al gasto público, en los términos de este reglamento y de las demás disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia le correspondan a otros órganos de control al respecto.

Artículo 21. La fase de planeación consiste en la definición por parte de las unidades responsables, de aquellas acciones operativas y estratégicas para su atención prioritaria, tomando en cuenta las estrategias, y programas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 22. La fase de programación, es aquella donde las unidades responsables realizan la estructuración documental de sus proyectos alineándolos a los programas del Plan Municipal de Desarrollo, desglosando los objetivos particulares,

metas e indicadores institucionales para obtener los Programas Operativos Anuales (POA).

Artículo 23. Los Programas Operativos Anuales.

- I. La naturaleza estratégica o deseable de su realización según el programa de que se trate.
- II. La desagregación en proyectos.
- III. Los objetivos que se pretenden alcanzar.
- IV. La temporalidad de los programas operativos anuales, así como la dignación de las unidades responsables.
- V. Las previsiones del gasto de acuerdo con las partidas presupuestales establecidas en el clasificador por objeto del gasto para la administración pública municipal.

Artículo 24. En caso de programas operativos anuales recurrentes, además de lo anterior, se debe anexar su evaluación con base en indicadores.

Artículo 25. Para la definición de los objetivos, metas e indicadores, se entiende por:

- I. **Objetivos:** El fin general que se pretende alcanzar con la ejecución de las actividades programadas por cada unidad responsable, vinculadas a los programas de gobierno plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo; y
- II. **Metas e Indicadores:** Los resultados o mecanismos generales necesarios para desarrollar y evaluar el programa de gobierno, en un periodo determinado.

Artículo 26. Los programas operativos anuales, que consignen inversión física deben especificar, además de lo establecido anteriormente, lo siguiente:

- I. Identificación de los proyectos en proceso, es decir, los iniciados en ejercicios anteriores y los nuevos proyectos a iniciar;
- II. Para el caso de los proyectos en proceso, el total de la inversión realizada y su grado de avance tanto al término del ejercicio presupuestal inmediato anterior, como del ejercicio a presupuestar;
- III. El lugar geográfico de su realización, la modalidad de inversión y las unidades responsables;
- IV. El período total de ejecución; y
- V. Las inversiones que se requieren para su operación y mantenimiento cuyo costo no esté considerado.

Artículo 27. La fase de presupuestación, consiste en el costeo y distribución de los recursos financieros, para su aplicación al cumplimiento de los programas de gobierno.

Artículo 28. Las unidades responsables, con base en sus programas operativos anuales, deben formular su proyecto de presupuestación ajustándose al techo financiero del año anterior, más el porcentaje de incremento o demérito señalado por la Tesorería, con base en la estimación de ingresos del año a presupuestar y el Plan Municipal de Desarrollo, aplicando criterios de racionalidad de los recursos.

Artículo 29. Las unidades responsables, deben contemplar dentro de la fase de presupuestación, todos aquellos gastos recurrentes que se derivarán de la consecución de los proyectos planteados y que se convertirán posteriormente en gastos operativos.

Artículo 30. El gasto público municipal, no debe exceder en la estimación de ingresos que elabore la Tesorería.

Artículo 31. El Ayuntamiento debe fijar anualmente, las cifras definitivas que habrán de incluirse en el presupuesto de egresos para cada una de las unidades responsables y el desglose de sus partidas.

Artículo 32. Dentro del proceso de presupuestación, las unidades responsables, deben entregar sus proyectos a la Tesorería a más tardar el ____ de cada año.

Artículo 33. Cuando alguna unidad responsable no presente proyecto de presupuesto en el plazo establecido en el precepto anterior, la Tesorería lo formulará tomando como base el proyecto del año anterior.

Artículo 34. La Tesorería, para la presupuestación del Capítulo de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, tomará en cuenta las autorizaciones realizadas durante el ejercicio en curso.

Artículo 35. Dentro de sus programas operativos anuales, las unidades responsables facultadas para realizar obra pública, deben elaborar los presupuestos estimados de las obras públicas que deban realizar en estricto apego a lo dispuesto por el Reglamento de Obra Pública del Municipio.

Artículo 36. De acuerdo al destino de la obra, así como a la modalidad de ejecución, se deben presupuestar los recursos de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.

Artículo 37. Se pueden presupuestar recursos para contratación de servicios profesionales relacionados, siempre y cuando sean complementos imprescindibles para proyectos aplicables al capítulo correspondiente a la ejecución de obra pública, dentro del clasificador por objeto del gasto y se trate de servicios profesionales de estudios y proyectos de ingeniería o arquitectura.

Artículo 38. Se podrá prever, que algunas partes de una misma obra se realicen por contrato y otras por administración directa. Los presupuestos incluirán, según el caso, los costos correspondientes a:

- I. Las investigaciones, estudios y servicios relacionados que se requieran;
- II. Los proyectos ejecutivos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;
- III. La adquisición de los predios o fincas o, en su caso, la desafectación conforme su régimen de propiedad;
- IV. El costo estimado de la obra que se realice por contrato y, en caso de realizarse por administración directa, los costos de los recursos necesarios; las condiciones de excepción de suministros de materiales, de maquinaria, de equipos o de cualquier otro accesorio relacionado con la obra; los cargos adicionales para prueba y funcionamiento así como los indirectos de la obra;
- V. Las obras complementarias de infraestructura que requiera la obra;
- VI. Las obras relativas a la preservación y mejoramiento de las condiciones ambientales;
- VII. Las demás previsiones que deban tomarse en consideración, según la naturaleza y características de la obra; y
- VIII. La coordinación con las demás dependencias y entidades Federales, Estatales o Municipales que realicen obra en el mismo sitio.

Artículo 39. Para el cálculo de la inversión, los presupuestos de cada obra o servicio se podrán elaborar con base en el proyecto ejecutivo, así como los indicadores de costos, tabuladores de precios unitarios, aranceles de servicios profesionales o precios de obras similares, tomando en consideración los costos derivados de la forma de pago.

Artículo 40. En el caso de obras cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal, se debe determinar tanto el presupuesto total de la obra, como el relativo a los ejercicios de que se trate, según las etapas de ejecución que se establezcan en la planeación y programación de las mismas. Las unidades responsables deben poner a consideración del Ayuntamiento la trascendencia del ejercicio fiscal o de la gestión

administrativa, para que sea éste quien determine al respecto de tal forma que la obra o el servicio no se vean afectados por la espera de presupuesto.

Artículo 41. Las propuestas de inversión de cada uno de los años subsecuentes, cuando proceda, se ajustarán a las condiciones de costo que rijan en el momento de la formulación del proyecto del presupuesto anual correspondiente. En todo caso, las unidades responsables, deben tomar en cuenta el efecto de la inflación, a fin de considerar los recursos adicionales que se requieran para cubrir los ajustes de costos y contar con suficiencia presupuestal.

Artículo 42. El Capítulo de Erogaciones Diversas y Deuda Pública debe ser presupuestado por la Tesorería.

Artículo 43. El Capítulo de Servicios Personales debe ser presupuestado con base en la plantilla de personal que será parte integral del proyecto de gasto público, la cual deberá contener los datos establecidos por el Consejo de Armonización Contable.

Artículo 44. La plantilla de personal debe contemplar el personal de base y de confianza contratado, las plazas vacantes, así como al personal con carácter temporal, y la previsión económica para las contrataciones bajo esta modalidad que se darán durante el siguiente ejercicio fiscal, especificando los montos por cada unidad responsable y un código de plaza vinculado a las unidades responsables.

Artículo 45. Los titulares de las unidades responsables deben proponer los recursos humanos necesarios, siendo la Dirección de Recursos Humanos quien integra la presupuestación definitiva en materia de servicios personales, en coordinación con la Tesorería.

Artículo 46. Las partidas presupuestadas correspondientes a Servicios Personales, deben ser completamente congruentes con los conceptos contenidos en la plantilla

aprobada, por lo que los montos de cada una de las partidas de este capítulo deben corresponder al monto calculado mensual y anual de la plantilla.

Artículo 47. La previsión de ajustes salariales debe presupuestarse en la partida de impacto al salario.

Artículo 48. Para la aprobación del presupuesto de egresos del municipio, se estará en lo establecido en el Reglamento del Ayuntamiento.

Artículo 49. El proyecto de Presupuesto de Egresos, para su presentación deberá integrarse con lo precisado en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y con los siguientes documentos:

- I. Estimación de los ingresos a recaudar, tomando como base la política recaudatoria y la Ley de Ingresos que regirá en el ejercicio fiscal siguiente;
- II. Descripción clara de los programas que sean la base del gasto público, en los que deberán señalarse los objetivos, metas y las unidades responsables de su ejecución, así como los egresos estimados por programas;
- III. Explicación y comentarios de los principales programas y, en especial, de aquellos que abarquen dos o más ejercicios fiscales;
- IV. Estimación de los gastos para el ejercicio fiscal que se propone, con la indicación de los empleos que se incluyen;
- V. Estimación de ingresos y gastos del ejercicio fiscal en curso;
- VI. Ingresos y gastos reales del último ejercicio fiscal;
- VII. Las previsiones de egresos destinados a cada ramo administrativo, para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos en el siguiente ejercicio fiscal, clasificándolos separadamente por unidades responsables, y en concordancia con el clasificador por objeto del gasto para la administración pública municipal;

- VIII. Situación de la deuda pública al final del último ejercicio fiscal, y estimación de la que se tendrá al término de los ejercicios fiscales en curso y el inmediato siguiente;
- IX. El desglose y justificación de las diferentes partidas del presupuesto;
- X. Las plantillas del personal en las que se especifique la jornada, nivel, sueldo y demás prestaciones económicas que, por cualquier concepto se asignen a cada uno de los servidores públicos del municipio;
- XI. El sueldo y la totalidad de las prestaciones económicas asignadas a los funcionarios de alto nivel del Ayuntamiento, incluyendo aquellos de elección popular y a los titulares de las unidades responsables y entidades municipales o, en su caso, empresas de participación mayoritaria municipal; y
- XII. Los demás informes financieros y datos estadísticos que considere conveniente, para la mejor comprensión de la política hacendaria y del programa de administración.

Capítulo II

Modificaciones al Presupuesto de Egresos

Artículo 50. Los titulares de las unidades responsables deben solicitar las adecuaciones presupuestales necesarias durante el ejercicio vigente, a fin de cumplir con sus compromisos y obligaciones sustentando y justificando las mismas, a través de la Tesorería.

Artículo 51. La Tesorería es la encargada de preparar las propuestas de adecuación al presupuesto de egresos durante el ejercicio, con base en las solicitudes presentadas por los titulares de las unidades responsables y el Presidente Municipal.

Artículo 52. Solamente se pueden realizar modificaciones al Presupuesto de Egresos con la autorización del Ayuntamiento.

Artículo 53. A toda iniciativa de modificación al presupuesto de egresos que se presente al Ayuntamiento y que represente aumento del gasto público, debe acompañarse la previsión de ingresos necesarios para sufragarlo.

Artículo 54. El Presidente Municipal, podrá ejecutar transferencias entre partidas presupuestales, hasta un máximo del 10% de las asignaciones originales, de una unidad responsable, dentro de un mismo programa y proyecto, siempre que se justifiquen, previa comprobación de la disponibilidad de saldos y de acuerdo con los compromisos adquiridos, conforme a las siguientes reglas:

- I. Quedan excluidas de estas transferencias las partidas contenidas en el capítulo correspondiente a Servicios Personales, por soportarse dicho capítulo en la plantilla de personal;
- II. Previamente a la ejecución de la transferencia, se debe informar a la Comisión de Hacienda Pública, por lo menos 5 días hábiles antes, para que ésta resguarde la modificación para el ajuste presupuestal al final del año;
- III. Las transferencias aplicables a través de este supuesto, serán acumulativas, no pudiendo exceder la suma de ellas, el 10% de la asignación original; y
- IV. Las unidades responsables que no entreguen en tiempo y forma de acuerdo al Reglamento de Adquisiciones, su programa anual de adquisiciones, no pueden incluirse en estas transferencias.

Artículo 55. En caso de situaciones de emergencia por siniestro o desastre que ponga en peligro a la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva o el medio ambiente, el Presidente Municipal tiene facultad para realizar de inmediato los ajustes en la ejecución del presupuesto de egresos que justificadamente lo ameriten, solicitando al Tesorero, realice la propuesta debidamente motivada, para que lo presente al Ayuntamiento dentro de los 10 días hábiles posteriores al inicio de la ejecución emergente del presupuesto, pudiendo solicitar extensión por otros 10 días hábiles.

Artículo 56. Todas las modificaciones presupuestales deben garantizar la suficiencia presupuestal en las partidas de origen.

Artículo 57. El Ayuntamiento, en el cuerpo del dictamen que apruebe el Presupuesto de Egresos definirá cuales partidas se considerarán como de ampliación automática.

TÍTULO TERCERO
Ejercicio del Gasto Público
Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 58. El ejercicio del gasto público municipal comprende el manejo y aplicación de los recursos para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas aprobados, que realicen las unidades responsables. Este debe ajustarse a las partidas y montos presupuestales autorizados.

Artículo 59. El control y la vigilancia del ejercicio del gasto público está a cargo de la Tesorería, la Secretaría de la Contraloría y la Comisión de Hacienda Pública, en sus respectivos ámbitos de competencia y tendrá por objeto examinar la actividad financiera, programática y presupuestal de las unidades responsables con el propósito de verificar que reflejen en forma razonada la aplicación legal y correcta de los recursos, además de que dicha aplicación cumpla con la programación autorizada.

Artículo 60. El Presidente Municipal, debe cuidar en todo tiempo por conducto de la Tesorería, que la aplicación de los recursos del presupuesto, cumpla de manera estricta con el desarrollo de la programación oficial y el presupuesto autorizado, evitando su uso inadecuado.

Artículo 61. El ejercicio fiscal del presupuesto de egresos, comprende un año calendario, con inicio el 1° de enero y terminando el 31 de diciembre del año correspondiente en curso. Los saldos presupuestales disponibles no son acumulables para el siguiente ejercicio fiscal exceptuando deuda pública.

Artículo 62. Los titulares de las unidades responsables deben efectuar sus erogaciones conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el presupuesto de egresos y las demás disposiciones aplicables que emitan la Tesorería, la Secretaría de Administración y el Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 63. Ningún gasto se puede efectuar, sin que exista partida expresa del gasto público que la autorice, y que cuente con disponibilidad presupuestal suficiente para comprometer el monto del mismo.

Artículo 64. Todo gasto municipal debe reunir los siguientes requisitos:

- I. Estar presupuestado;
- II. Ser necesario de acuerdo a programas aprobados y a prioridades establecidas; y
- III. Estar debidamente comprobado, justificado y soportado documentalmente de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 65. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, pueden ejercerse recursos públicos en beneficio o perjuicio de la imagen de algún gobernante, persona física o jurídica.

Artículo 66. Para efectos de una adecuada aplicación presupuestal, las unidades responsables deben sujetarse al catálogo de grupos, familias y artículos diseñado para este fin, por la Dirección de Adquisiciones.

Capítulo II

Servicios Personales

Artículo 67. En lo que corresponde a las erogaciones del Capítulo de Servicios Personales del presupuesto de egresos autorizado, la Dirección de Recursos Humanos es responsable de la elaboración de la nómina la cual debe realizarse apegándose invariablemente a los techos presupuestales que sean autorizados para su ejercicio y a la plantilla de personal autorizada.

Artículo 68. Para el pago de las remuneraciones al personal que presta sus servicios al municipio, por concepto de sueldos, salarios, honorarios y demás prestaciones inherentes a éstos, de conformidad a la plantilla autorizada. Las nóminas se harán por cada período quincenal de pago y contendrán el nombre y firma del servidor público que lo recibe, el monto de los ingresos y las deducciones correspondientes.

Artículo 69. La Dirección de Recursos Humanos puede emitir nóminas complementarias en casos justificados, evitando realizar más de dos por mes.

Artículo 70. Los pagos de remuneraciones al personal que presta sus servicios en las unidades responsables, deben cumplir con los siguientes trámites y requisitos:

- I. Los titulares de las unidades responsables tienen la obligación de tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos, la nómina correspondiente, señalando en ella las incidencias que se hayan presentado y apegándose a la plantilla autorizada.
- II. Las nóminas de pago al personal, se entregarán a los titulares de las unidades responsables o a quienes designen por escrito, para que procedan al pago respectivo;

- III. Para que surta efecto el pago, los titulares de las unidades responsables certificarán previamente, que los sueldos objeto de pago en las nóminas emitidas fueron devengados y de que la firma que ostentan las nóminas o recibos sean de los legítimos beneficiarios, asumiendo la responsabilidad solidaria junto al servidor público respectivo; y
- IV. Los servidores públicos, en casos especiales, podrán hacer efectivo el cobro de su nómina mediante carta poder simple y copia simple de las identificaciones oficiales del otorgante y del aceptante, misma que se adjuntará a la nómina para su control y comprobación por parte de la Tesorería.

Artículo 71. Para que pueda ser ejecutado el Presupuesto de la Partida de Incrementos a las Percepciones, debe presentarse previamente la modificación presupuestal y de plantilla de personal.

Capítulo III

Bienes y Servicios

Artículo 72. Las compras de bienes y contratación de servicios deben realizarse con total apego a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Villaflores, Chiapas y demás disposiciones en la materia.

Artículo 73. Las unidades responsables deben atender que la fecha de cierre de adquisiciones de bienes y servicios es el 15 de noviembre, ésta puede ser ampliada por la Tesorería.

Artículo 74. Los montos de los contratos de arrendamientos y de servicios profesionales, deben registrarse como comprometidos en la ejecución del gasto afectando la partida correspondiente e indicando su duración.

Artículo 75. Los contratos, previos a su firma, deben verificarse por la Sindicatura Municipal, bajo las leyes, normas y lineamientos para ello establecidos.

Artículo 76. Las adquisiciones de bienes y servicios que realicen las unidades responsables, deben efectuarse con base en los capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales, y Bienes Muebles e Inmuebles, de acuerdo a la clasificación, operativa o centralizada, de cada una de sus partidas.

Capítulo IV

Subsidios y Subvenciones

Artículo 77. El Presidente Municipal determinará la forma en que se deben aplicar presupuestalmente los subsidios que se otorguen al sector social, particular, empresarial, municipal, estatal y/o federal.

Artículo 78. El acuerdo del Presidente Municipal que autorice subsidio deberá contener la calendarización y distribución de los recursos para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 79. Los beneficiarios de estos subsidios, deben proporcionar según sea el caso, a la Tesorería, a la Secretaría de la Contraloría y al propio Ayuntamiento, la información que se estime necesaria respecto al avance de proyectos y programas o bien a la utilización de los fondos.

Capítulo V

Obras Públicas

Artículo 80. Solamente se pueden iniciar los trabajos de obra pública, cuando se haya cumplido el procedimiento reglamentario y, en su caso, la autorización de la Comisión de Adjudicación de Obra Pública.

Artículo 81. La ampliación de contratos que contempla el Reglamento de Obra Pública del Municipio, no aplica cuando no exista presupuesto en la partida correspondiente, para lo cual previo a utilizar esta medida debe presentarse la iniciativa de modificación correspondiente al pleno.

Artículo 82. Tratándose de variaciones que exceden el 25% permitido, como resultado de variaciones importantes al proyecto, especificaciones o ambos, se debe considerar una nueva etapa del proyecto original, tramitándose la misma bajo las mismas condiciones que una obra nueva.

Artículo 83. No se pueden finiquitar contratos de obras no concluidas, bajo ninguna circunstancia; en los casos de prórroga, se ajustará la programación de pagos de acuerdo a la misma.

Artículo 84. El manejo de anticipos debe hacerse de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de Obra Pública para el municipio, debiendo comprometer el monto correspondiente, con cargo a cada una de las programaciones de pago.

Artículo 85. Para lo no contemplado en la reglamentación municipal, respecto a la ejecución del gasto destinado a obra pública, se estará a lo establecido en la normatividad federal, estatal y municipal con base al origen de los recursos que se apliquen.

TÍTULO CUARTO
Manejo Financiero
Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 86. El adecuado manejo de las finanzas públicas debe ser realizado de acuerdo a las disposiciones y criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que nos rigen.

Artículo 87. La Tesorería llevará registro de los estados de cuenta emitidos por las instituciones bancarias, correspondientes a la totalidad de productos financieros contratados.

Artículo 88. El Presidente Municipal por conducto de la Tesorería es el encargado de establecer las normas generales a que se deben sujetar las garantías que deban constituirse a favor de sus diversas unidades responsables en los actos y contratos que celebren. Asimismo, determinará las excepciones cuando a su juicio estén justificadas.

Artículo 89. El municipio es el beneficiario de todas las garantías que se otorguen a favor de la Hacienda Municipal.

Capítulo II

Fondo Revolvente

Artículo 90. El fondo revolvente es el recurso económico que se entrega a los titulares de las unidades responsables y que se destina a gastos menores que no rebasen determinados montos y se restituyen mediante la comprobación respectiva que determine la Tesorería.

Artículo 91. El recurso de los fondos revolventes sólo puede ejercerse en las partidas operativas de los capítulos Materiales y Suministros, Servicios Generales y Bienes Muebles e Inmuebles definidas en el presupuesto de egresos.

Artículo 92. El monto del fondo revolvente no puede exceder el 10% de la asignación original de las partidas operativas ejecutables por ese concepto.

Artículo 93. Cuando las unidades responsables realicen algún pago directamente, a través de sus fondos revolventes, los titulares son los responsables de justificar la procedencia del gasto y revisar administrativamente y legalmente la documentación comprobatoria.

Artículo 94. El manejo de recursos y los gastos que realicen las unidades responsables con cargo a los fondos revolventes, deben apegarse a las normas y disposiciones contenidas en el documento que regula su control y manejo, además de observar los siguientes lineamientos:

- I. Los titulares de las unidades responsables, deben registrarse en la contabilidad gubernamental como deudores, por el monto del fondo asignado;
- II. Los recursos del fondo únicamente se utilizarán para efectuar erogaciones con cargo a los programas y partidas autorizadas de las unidades responsables en el presupuesto vigente;
- III. La documentación soporte del gasto por este concepto, para que sea procedente, debe reunir los requisitos que estipulan las normas y disposiciones que regulan el gasto público, y además que las partidas presupuestales que afectan dichos gastos cuenten con disponibilidad presupuestal; y
- IV. Cuando los titulares de las unidades responsables o el servidor público que funja como deudor en la contabilidad gubernamental deje de prestar sus servicios, debe reintegrar y/o comprobar el importe total del fondo ante la Tesorería, quien expedirá la constancia de su comprobación respectiva.

Capítulo III

Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

(ADEFAS)

Artículo 95. Los titulares de las unidades responsables deben abstenerse de contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

Artículo 96. Las ADEFAS son aquellos compromisos contraídos en un ejercicio fiscal que no hayan sido pagados al término del mismo, la Tesorería debe formular un listado de dichos adeudos, mismos que deben ser cubiertos con los saldos no afectados de las claves presupuestales del ejercicio fiscal precedente, presupuestando las asignaciones destinadas a cubrir adeudos de ejercicios fiscales anteriores contenidos en el presupuesto en vigor. Lo anterior, siempre y cuando no trascienda el período constitucional de la administración municipal.

Artículo 97. De acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, las partidas destinadas a cubrir estas erogaciones son ADEFAS a proveedores de bienes y servicios y ADEFAS a servicios personales, de tal forma que los montos comprometidos a cubrir por esta modalidad deben ser transferidos de las partidas originales en donde fueron presupuestados, a estas partidas, con carácter de recursos etiquetados, y de uso exclusivo para cubrir las erogaciones listadas en tiempo y forma de acuerdo al o estipulado en este reglamento.

Artículo 98. La cuenta de ADEFAS se conforma como se detalla a continuación:

- I. Para cada documento a contemplar debe existir suficiencia presupuestal en las partidas correspondientes de acuerdo al clasificador por objeto del gasto;
- II. Que exista compromiso presupuestal para el documento en cuestión;
- III. Los documentos por pagar que se requieran contemplar en ADEFAS deben ser listados y reportados a la Tesorería Municipal, por parte de cada una de las unidades responsables, y deben ser presentados a la Comisión de

Hacienda Pública a más tardar el día 30 de noviembre, para su dictaminación y aprobación oportuna;

- IV. En ningún caso hará excepción a la fecha límite establecida para la entrega de reportes de ADEFAS y vencido el plazo no se aceptarán reportes complementarios ni adiciones al mismo, por lo que las unidades responsables deberán realizar su programación de adquisiciones de bienes y servicios con oportunidad, dentro del ejercicio fiscal vigente;
- V. En caso de que los listados sean entregados fuera de tiempo, los compromisos invariablemente se pagarán con cargo al presupuesto de egresos del año inmediato siguiente al aquel en que se generó el adeudo; y
- VI. Para el caso de obras públicas no se autorizarán adeudos de años anteriores al ejercicio fiscal en que se genere la provisión para el siguiente año.

Artículo 99. Los actos y contratos cuya celebración comprometan al gasto y crédito del municipio, con obligaciones que rebasen la vigencia de la administración que lo celebre, requieren la aprobación del Ayuntamiento, por mayoría calificada, sujetarse a los lineamientos que se emitan por conducto de la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 100. Ningún acto o contrato que genere un gasto con cargo al presupuesto de egresos se considera legalmente celebrado, si no ha sido registrado por la Hacienda Municipal y autorizado por el Ayuntamiento.

Artículo 101. Sólo se pueden realizar devoluciones por ingresos recibidos indebidamente de conformidad a lo que sobre el particular establece la legislación fiscal aplicable.

Capítulo IV

Deuda Pública

Artículo 102. El Tesorero debe registrar los créditos autorizados por el Ayuntamiento a cargo del municipio, de acuerdo con lo establecido por la Ley de Deuda Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 103. Para los efectos del presupuesto, la deuda pública comprende las obligaciones provenientes de adeudos contraídos por el municipio dentro de las asignaciones presupuestales autorizadas en los términos de este reglamento, durante el ejercicio para el cual fueron fijadas y no satisfechas a la terminación del propio ejercicio, así como los reconocidos expresamente por el Ayuntamiento.

Artículo 104. El Ayuntamiento no debe otorgar garantías ni debe efectuar depósitos para el cumplimiento de obligaciones de pago del municipio con cargo a sus participaciones federales y estatales, con excepción de lo que para tales efectos establezca la Ley de Deuda Pública del Estado de Chiapas.

TÍTULO QUINTO

De la Contabilidad

Capítulo I

Del Sistema de Contabilidad Municipal

Artículo 105. La Tesorería tiene a su cargo el sistema de contabilidad, el cual será centralizado con respecto a las unidades responsables, con la finalidad de contar con los elementos que coadyuven al establecimiento de las políticas de ingresos y de gasto público, así como el control y evaluación de los avances programáticos de la actividad oficial, para lo cual el Tesorero será responsable de la implantación del Sistema Contable del Municipio, aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas que expida el Consejo de Armonización Contable.

Artículo 106. El sistema de contabilidad comprende la captación y registro de las operaciones de ingresos y gastos, de activos, pasivos y patrimonio, de todas las unidades responsables, en forma cronológica y ordenada, de tal manera que facilite el análisis y permita evaluar todas las operaciones de la Hacienda Pública.

Artículo 107. Para la incorporación de datos que integran el patrimonio debe contarse con la información de bienes muebles e inmuebles que deben proporcionar las unidades responsables, cada una en su ámbito de responsabilidad y competencia.

Artículo 108. Los bienes inmuebles propiedad del municipio que por su valor histórico, cultural y artístico, no pueden ser valuados específicamente, deben constar en un listado de activos por separado.

Artículo 109. Para la contabilización de las operaciones y movimientos, la Tesorería debe observar lo siguiente:

- I. Registrar en su contabilidad, con cargo al presupuesto en vigor y en concordancia con las normas y procedimientos de este reglamento las erogaciones y previsiones económicas que den suficiencia a los compromisos y obligaciones contraídas;
- II. En el caso de obras públicas, el presupuesto se considera comprometido al momento de aprobarse el proyecto de obra;
- III. Cuando se trate de gastos que se devenguen en forma recurrente y cuyo importe se conozca, se deben registrar como presupuesto comprometido mensualmente;
- IV. El registro contable de los subsidios y subvenciones debe realizarse al efectuar el retiro de fondos autorizado por parte del Ayuntamiento; y
- V. Los pagos correspondientes al pasivo circulante deben ajustarse a las instrucciones que sobre el particular gire la Tesorería.

Artículo 110. Las operaciones financieras y presupuestales que efectúe la Tesorería deben quedar registradas contablemente dentro del mismo mes en que se realicen, independientemente de su pago.

Artículo 111. La Tesorería a través de la dirección correspondiente, debe formular y aplicar el catálogo de cuentas de la contabilidad, mismo que tiene que ser actualizado cuando así se requiera y se integra por los siguientes grupos:

- I. Activo;
- II. Pasivo;
- III. Patrimonio;
- IV. Ingresos;
- V. Gasto; y
- VI. De Orden.

Artículo 112. La contabilización de las operaciones financieras debe estar respaldada por los documentos comprobatorios en original y por medios magnéticos de digitalización.

Artículo 113. La Tesorería debe efectuar el cierre de la contabilidad por año calendario.

Artículo 114. Es responsabilidad de la Tesorería los registros de las cifras consignadas en la contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas.

Artículo 115. Las unidades responsables deben observar las disposiciones de carácter fiscal y administrativo que les obliga de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 116. La administración pública municipal, a través de la Tesorería, así como las unidades responsables, están obligadas a conservar documentación comprobatoria de su contabilidad en archivos físicos por seis años.

Capítulo II

De la Cuenta Pública

Artículo 117. Para los efectos de este reglamento, la cuenta pública tiene por objeto dar a conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto, así como verificar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en la programación municipal.

Artículo 118. La cuenta pública debe estar constituida por la información que compruebe el registro de las operaciones derivadas de la aplicación de la Ley de Ingresos y del ejercicio del gasto público, clasificando las incidencias de las operaciones en cuentas de balance, incluyendo el origen y destino de los recursos para su presentación en los estados financieros siguientes:

- I. El balance General o Estado de Situación Financiera;
- II. El estado de Resultados;
- III. El estado de origen y Aplicación de Recursos; y
- IV. El estado de Ejercicio del Presupuesto.

Artículo 119. La formulación de la cuenta pública mensual, semestral y anual, son responsabilidad de la Tesorería. La cuenta pública debe contar con la validación del Presidente Municipal y del Secretario General, para su posterior entrega a la

Auditoría Superior del Estado de Chiapas. Del mismo modo, se debe entregar a la Comisión de Hacienda Pública para su conocimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, con fundamento a lo dispuesto en el Artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

SEGUNDO. El Presidente Municipal dispondrá se publique, vigile y se le dé el debido cumplimiento al presente reglamento.

Para su publicación y observancia, promulgo el Reglamento de Armonización Contable y Rendición de Cuentas del Municipio de Villaflores, Chiapas.

Dado en el salón de sesiones de cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Villaflores, Chiapas; celebrado en sesión ordinaria, acta número 79/2018 a los 24 días del mes de abril del año 2018.

Lic. Luis Fernando Pereyra López
Presidente Municipal

C.P. Xochitl Patricia Castañón Burguete
Síndico Municipal

Ing. Arturo León Escobar
Primer regidor propietario

C. Rosario Castillejos Constantino
Segundo regidor propietario

Profr. Ismael Noriega González
Tercer regidor propietario

C. Martha Ruth Grajales Moreno
Cuarto regidor propietario

Reglamento de Armonización Contable y Rendición de Cuentas del
Municipio de Villaflores, Chiapas

C. Manuel Antonio López Jiménez
Quinto regidor propietario

C. Selene Villatoro Domínguez
Sexto regidor propietario

C. Gregorio Sánchez Herrera
Séptimo regidor propietario

Lic. Norma Del Carmen Neria Abrego
Octavo regidor propietario

C. Profra. Maria Elena Fernández Zebadua
Regidor plurinominal

C. Lic. Claudia Gomez Guillen
Regidor plurinominal

C. Lic. Paola Guadalupe Díaz Cruz
Regidor plurinominal

C. Lic. Erika Yariholy Hernández Salazar
Regidor plurinominal

C. Ing. José Ángel Torres Aguilar
Regidor plurinominal

C. Lic. Ana Karen Morales Molina
Regidor plurinominal

Lic. Oscar Horacio Gordillo Vázquez
Secretario municipal

De conformidad con lo señalado por los artículos 45 fracción II, 57 fracción VI y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y para la debida observancia, promulgo el presente reglamento, en la residencia del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Villaflores, Chiapas; a los veinticuatro días del mes de abril del dos mil dieciocho.

C Lic. Luis Fernando Pereyra López

Presidente Municipal Constitucional

El C Lic. Oscar Horacio Gordillo Vázquez, Secretario del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Villaflores, Chiapas; con fundamento a lo establecido en el artículo 80 fracciones V y X de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; en vigor hace constar y certifica:

Que el presente documento, es copia fiel, sacada de su original, que se encuentra en los archivos de esta Secretaría Municipal, misma que tuve a la vista y, se compulsan de treinta y siete fojas útiles, impresas en una sola cara, la que me permite certificar para los efectos legales, precedentes, se expide la presente certificación, en Villaflores, Chiapas, a los 24 días del mes de abril del año 2018.

Lic. Oscar Horacio Gordillo Vázquez
Secretario Municipal