



"2017, Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1911"

Tlalnepantla de Baz, a 21 de febrero de 2017.

Oficio N°: TM/00669/2017.

Folio: 001048/2017.

Asunto: SAIMEX 00189/TLALNEPA/IP/2017

LIC. LLUVIA DE BERENICE TORRES GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
PRESENTE:

Reciba un cordial saludo de quien suscribe y al mismo tiempo en atención a su oficio identificado con número de folio PM/UMTAIPDP/0457/2017, de fecha 15 de febrero de 2017, con fundamento en lo establecido por el Artículo 37 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México y en los numerales 4, 10, 11 y 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en seguimiento al oficio citado en líneas que anteceden, mediante el cual se solicita

"Conforme al artículo 9 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, solicito copia del Programa Anual de Adquisiciones 2016 del Ayuntamiento, OPDM y DIF, el cual tenga los siguientes obligatorios que establece dicha normatividad, como: justificación, previsiones presupuestales, origen de los Recursos y los Bienes o Servicios necesarios para la realización de funciones, acciones o ejecución de los programas."

A través del presente, en términos de lo previsto por el Artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, **informo a usted en base a los lineamientos para la entrega del Presupuesto Municipal 2016 emitido por el Órgano Superior de Fiscalización; y en particular en el apartado que corresponde al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2016, y con base en lo establecido en el artículo 8, fracciones XI y XIX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, informo a usted que ya no se envía el formato de "Programa Anual de Adquisiciones 2016", ya que no es requerido para la entrega Anual de Presupuesto 2016, cabe mencionar que la justificación, funciones, acciones y ejecuciones de los programas no competen a esta tesorería.**

Sin más por el momento, quedo de usted.



LIC. RICARDO SANTOS ARREOLA
TESORERO MUNICIPAL



C.c.p. **LIC. AURORA DENISSE UGALDE ALEGRÍA.-** Presidenta Municipal Constitucional de Tlalnepantla.- para su superior conocimiento.
LIC. PABLO NAZARIO NERI JUÁREZ.- Contralor Municipal.- para su conocimiento.
ARCHIVO

RSA/RSO*



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2016 - 2018

TESORERIA MUNICIPAL
SUBTESORERIA DE EGRESOS

TDB
TLALNEPANTLA de BAZ 2016
Gobierno Abierto 2018

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"

Tlalnepantla de Baz, México a 27 de febrero de 2017.

NOTA INFORMATIVA

PARA: C. JUAN RAMÓN GÓMEZ JIMÉNEZ
SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO DE LA
TESORERÍA MUNICIPAL

Por medio del presente reciba un fraternal saludo, así mismo y con la finalidad de dar respuesta a la solicitud SAIMEX: 00204/TLALNEPA/IP/2017, de oficio PM/UMTAIPDP/0472/2017, donde solicita

"1. Copia del Formato PbRM 06 "Programa Anual de Adquisiciones" correspondiente al 2016 que estableció el Ayuntamiento debidamente firmado y sellado conforme lo establece el "Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto Municipal 2016". A más tardar el día 27 de febrero del presente:

Remito a usted el formato en mención para su seguimiento, cabe mencionar que esté se elaboró en tiempo y forma, sin embargo, no cuenta con firmas teniendo como sustento los Lineamientos para la Entrega del Presupuesto Municipal 2016, y en términos de lo establecido en el oficio denominado: "Requerimiento para el Cumplimiento de las Obligaciones Periódicas del Ejercicio 2016", emitido por el Órgano Superior de Fiscalización; y en particular en el apartado correspondiente al PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO 2016; y con base en lo establecido en el artículo 8, fracciones XI y XIX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, se dan a conocer los presentes lineamientos para la presentación de la información que deberán ingresar a este Órgano Técnico a más tardar el día 25 de febrero de 2016.

Sin otro particular, me es grato quedar de usted.

ATENTAMENTE


LIC. NORMA JUDITH GUZMAN VAZQUEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO
Y CONTROL PRESUPUESTAL

Ccp. C. P. Elvira Morales Martínez. – Subtesorera de Egresos. – Para su Conocimiento
Archivo.
NJG/vmrc*

Recibi información
Juan R. Gómez J.
27/02/17
3:05 pm.

Plaza Dr. Gustavo Baz s/n. Col. Centro. C.P. 54000. Tlalnepantla de Baz. Edo. de Méx.
Número telefónico del área y extensiones
tlalnepantla.gob.mx

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2016

En términos de lo establecido en el oficio denominado: "Requerimiento para el Cumplimiento de las Obligaciones Periódicas del Ejercicio 2016", emitido por el Órgano Superior de Fiscalización; y en particular en el apartado correspondiente al **PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO 2016**; y con base en lo establecido en el artículo 8, fracciones XI y XIX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, se dan a conocer los presentes lineamientos para la presentación de la información que deberán ingresar a este Órgano Técnico a más tardar el día 25 de febrero de 2016.

Integración del paquete del Presupuesto Municipal 2016, para presentar al OSFEM

I. Información que deberán enviar en forma impresa: (con firmas y sellos)

1. Oficio de Presentación.
2. Copia certificada del acta de cabildo u órgano máximo de gobierno.
3. Carátula del Presupuesto de Ingresos (PbRM 03b).
4. Carátula del Presupuesto de Egresos (PbRM 04d).
5. Presupuesto de Ingresos Detallado (PbRM 03a).
6. Presupuesto de Egresos Global Calendarizado (PbRM 04c).
7. Tabulador de sueldos (PbRM 05).
8. Programa Anual de Obras (PbRM 07a).
9. Programa Anual de Reparaciones y Mantenimientos (PbRM 07b).

II. Información que deberán enviar Digitalizada y con Firma: (medio óptico)

1. Carátula del Presupuesto de Ingresos (PbRM 03b).
2. Carátula del Presupuesto de Egresos (PbRM 04d).

III. Información que deberá enviar en formato PDF: (medio óptico)

1. Dimensión Administrativa del Gasto (PbRM 01a).
2. Descripción del Programa Presupuestario (PbRM 01b).
3. Metas de Actividad por Proyecto (PbRM 01c).
4. Calendarización de Metas de Actividad por Proyecto (PbRM 02a).

IV. Información que deberá enviar en archivos ".txt": (medio óptico)

1. Presupuesto de Ingresos Calendarizado (PI00002016.txt)
2. Presupuesto de Egresos Detallado Calendarizado (PE00002016.txt)
3. Calendarizado de Metas de Actividad por Proyecto (CM00002016.txt)
4. Carátula de Ingresos (CI00002016.txt)
5. Carátula de Egresos (CE00002016.txt)
6. Tabulador de Sueldos (TS00002016.txt)
7. Programa Anual de Obras (PA00002016.txt)
8. Dimensión Administrativa del Gasto (DAM00002016.txt)
9. Metas de Actividad por Proyecto (MAP00002016.txt)

ASPECTOS A CONSIDERAR

El oficio de presentación deberá estar dirigido al Auditor Superior y fundamentado con base en los artículos 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

El acta de cabildo o del órgano máximo de gobierno, deberá contener el monto del presupuesto autorizado, el dicho de cada uno de los actuantes, las firmas y sellos en copia certificada.

Los formatos del PbRM (01a, 01b, 01c y 02a) deberán ser llenados conforme al catálogo de formatos anexo a los presentes lineamientos; mismos a los publicados en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el ejercicio fiscal 2016.

Las carátulas de presupuestos de ingresos y egresos deberán estar firmadas y selladas, antes de digitalizarse, podrán ser archivos con extensión JPG ó PDF, las firmas que contendrán son las siguientes:

- Para Ayuntamiento: Presidente, Síndico, Secretario y Tesorero.
- Para Organismo DIF: Presidenta, Director(a) General y Tesorero.
- Para Organismos de Agua: Director General y Director de Finanzas ó Director de Administración y Finanzas, según sea el caso.
- Para Institutos del Deporte: Director General y Director de Finanzas ó Tesorero, según sea el caso.
- Para MAVICI: Director General y Director de Finanzas ó Director de Administración y Finanzas, según sea el caso.

En la información solicitada en formato PDF, se deberá enviar tantos formatos como sea necesario para desarrollar el Programa Operativo Anual, que deberán coincidir con las Finalidades, Funciones, Subfunciones, Programas, Subprogramas y Proyectos utilizados por la entidad municipal con relación a sus Dependencias Generales y Auxiliares, las cuales deberán ser acordes a la estructura programática de su presupuesto de egresos.

Los archivos de texto plano del presupuesto de egresos detallado y la calendarización de metas de actividad por proyecto incluirán todos los proyectos utilizados por la entidad municipal de manera continua y en orden ascendente conforme a la estructura programática publicada en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal vigente. En el caso de las metas de actividad por proyecto se deberán numerar en consecutivo al proyecto al que pertenecen.

El paquete presupuestal impreso deberá presentarse en folder tamaño oficio con broche Baco, las hojas tendrán que venir foliadas en la parte superior derecho.