



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEXTA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

TOMO CLXXXVI

Morelia, Mich., Lunes 2 de Diciembre de 2024

NÚM. 98

CONTENIDO

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGA A LA PERSONA TITULAR, O EN SU CASO ENCARGATURA DE DESPACHO, DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEPENDIENTE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN, Y SE LE AUTORIZAN LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DE ATENCIÓN A AUDITORÍAS QUE TIENE ESTABLECIDAS Y DELEGADAS EL TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN TÉRMINOS DEL PRESENTE ACUERDO, A PARTIR DEL 2 DOS DE SEPTIEMBRE DEL 2024 DOS MIL VEINTICUATRO Y HASTA EL 31 TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE 2027 DOS MIL VEINTISIETE..... 2

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGA A LA PERSONA TITULAR, O EN SU CASO ENCARGATURA DE DESPACHO, DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS DEPENDIENTE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN, Y SE LE AUTORIZAN LAS ATRIBUCIONES DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL GASTO PÚBLICO QUE TIENE ESTABLECIDAS Y DELEGADAS EL TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN TÉRMINOS DEL PRESENTE ACUERDO, A PARTIR DEL 2 DOS DE SEPTIEMBRE DEL 2024 DOS MIL VEINTICUATRO Y HASTA EL 31 TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE 2027 DOS MIL VEINTISIETE..... 6

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGA A LA TITULAR, O EN SU CASO ENCARGATURA DE DESPACHO, DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEPENDIENTE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN, Y SE LE AUTORIZAN LAS ATRIBUCIONES DE PLANEACIÓN HACENDARIA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL GASTO PÚBLICO QUE TIENE ESTABLECIDAS Y DELEGADAS EL TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN TÉRMINOS DEL PRESENTE ACUERDO, A PARTIR DEL 2 DOS DE SEPTIEMBRE DEL 2024 DOS MIL VEINTICUATRO Y HASTA EL 31 TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE 2027 DOS MIL VEINTISIETE..... 9

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MORELIA, MICHOACÁN

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGA A LA PERSONA TITULAR, O EN SU CASO ENCARGATURA DE DESPACHO, DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEPENDIENTE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN, Y SE LE AUTORIZAN LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DE ATENCIÓN A AUDITORÍAS QUE TIENE ESTABLECIDAS Y DELEGADAS EL TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN TÉRMINOS DEL PRESENTE ACUERDO, A PARTIR DEL 2 DOS DE SEPTIEMBRE DEL 2024 DOS MIL VEINTICUATRO Y HASTA EL 31 TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE 2027 DOS MIL VEINTISIETE.

MTRO. HÉCTOR GÓMEZ TRUJILLO, en mi carácter de Tesorero Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán; con fundamento en los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 114, 115, 122 y 123 fracciones II, III, IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica de División Territorial de Michoacán; 1, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 3, 73, 74, 76, 121, 123 fracción II, 125, 127, 128 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo (en adelante Ley Orgánica Municipal); 1, 3 fracción IX, 34, 35, 36, 37, 38, 41, 42 párrafo segundo, 43, 45, 46, 47 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 fracción I de los Lineamientos de la Entrega de la Cuenta Pública y de los Informes Trimestrales de las Administraciones Públicas Municipales, ante la Auditoría Superior Michoacán; 46, 49 fracción V, VII, y 50 inciso d) del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 5 segundo párrafo, 15, 16 fracción II, IV, 133, 134 fracciones II, III, VIII y 135 fracción V del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 1, 2 fracción X y XI, 3, 8 fracciones II, IV, VII y XXIV, 9 fracción V, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán.

CONSIDERANDOS

Que de conformidad con el Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 2 dos de septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro, tengo a mi cargo la función de titular de la Tesorería del Municipio de Morelia, Michoacán, de la Administración Pública Municipal y del Ayuntamiento por el periodo de 1° primero de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro al 31 treinta y uno de agosto del año 2027 dos mil veintisiete.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 133 y 134 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; en lo correspondiente a las facultades por parte de la Tesorería Municipal, mismas que se delegan a la Dirección de Contabilidad con el propósito de auxiliar con su actividad a la Tesorería Municipal, contribuyendo con ello al cumplimiento de las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental y de atención a auditorías, de aplicación en la circunscripción territorial del municipio de Morelia, Michoacán.

Que el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, establece en su artículo 135 que la Tesorería Municipal tendrá a su cargo, a través de la Dirección de Contabilidad auxiliar al Tesorero Municipal en el cumplimiento sus obligaciones y atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento antes invocado.

Asimismo, en términos de lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán, la Dirección de Contabilidad deberá auxiliar al titular de la Tesorería Municipal en elaborar y presentar ante la persona titular de la Tesorería Municipal el Programa Operativo Anual de la Dirección; Supervisar, revisar e integrar la Cuenta Pública trimestral y anual para su presentación al quien ostente el cargo de titular de la Tesorería Municipal; Operar y revisar los registros contables y proporcionar oportunamente la información financiera que le sea requerida; Diseñar, proponer y establecer los sistemas de contabilidad que faciliten el control y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avances en la ejecución de los programas, permitiendo medir la eficiencia y eficacia de la aplicación del gasto público municipal, previa autorización de la persona titular de la Tesorería; Vigilar la adecuada revisión y glosa de los comprobantes de erogaciones realizadas por las diversas dependencias, así como de los ingresos, según las leyes aplicables; Elaborar adecuados proyectos de los estados financieros, así como también integrar las cuentas pública trimestral y anual del Municipio en el ámbito de las respectivas facultades, competencias y atribuciones para ello, para su presentación a la persona titular de la Tesorería Municipal; Proporcionar información, tratándose de revisiones practicadas por las instancias de control internas o externas y atender las recomendaciones; Diseñar y establecer políticas y criterios, para facilitar y eficientar el registro contable de las operaciones realizadas, previa autorización del Tesorero; Vigilar el debido cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Planeación Hacendaria, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de

Michoacán de Ocampo; Verificar que los estados financieros revelen razonablemente la situación financiera de la Hacienda Municipal a la fecha que correspondan y los resultados obtenidos en el período por el cual se informa, dando cuenta a quien ostente el cargo de titular de la Tesorería Municipal; Subsanan los errores u omisiones que detecten durante las actividades que realice el personal de la dirección, dando cuenta la Contraloría Municipal de las infracciones graves a la Ley y de los daños que sufra la Hacienda Pública; Coadyuvar con la Contraloría Municipal en la vigilancia de las dependencias y entidades para que actúen con apego a las disposiciones legales aplicables en lo relativo al manejo y aplicación de recursos públicos de origen federal o estatal; Realizar el desahogo de las observaciones que formulen la Auditoría Superior de Michoacán y de la Federación, así como los despachos de auditoría externa contratados; Presentar ante la persona titular de la Tesorería Municipal el proyecto de solución, de acuerdo a las observaciones que formule la Auditoría Superior del Estado de Michoacán de Ocampo y de la Federación; Vigilar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo; Dar seguimiento a la correspondencia que en el ámbito de su competencia le sea turnada; Participar conjuntamente con las demás Direcciones que se encuentren relacionadas con las funciones a su encargo; y las demás que le asigne quien ostente la titularidad de la Tesorería Municipal y las disposiciones normativas vigentes.

Las anteriores que se encuentran establecidas en el artículo 35 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Michoacán de Ocampo; en lo correspondiente a las facultades por parte de la Tesorería Municipal, mismas que se delegan a la Dirección de Contabilidad con el propósito de auxiliar con su actividad a la Tesorería Municipal, de aplicación en la circunscripción territorial del municipio de Morelia, Michoacán.

Por lo que de manera enunciativa más no limitativa, la Dirección de Contabilidad deberá: Elaborar y presentar ante la persona titular de la Tesorería Municipal el Programa Operativo Anual, así como el proyecto de indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito a su Dirección; Supervisar y revisar la integración los informes trimestrales y la cuenta pública de la hacienda municipal para su presentación a la persona titular de la Tesorería Municipal; Coordinar y supervisar los registros contables y proporcionar oportunamente la información financiera que le sea requerida; Diseñar, proponer y establecer los sistemas de contabilidad que faciliten el control y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avances en la ejecución de los programas, permitiendo medir la eficiencia y eficacia de la aplicación del gasto público municipal; previa autorización de la persona titular de la Tesorería Municipal; Vigilar la adecuada revisión y glosa de los comprobantes de erogaciones realizadas por las diversas dependencias, así como de los ingresos, según las leyes aplicables; Elaborar proyectos de los estados financieros, así como también integrar los informes trimestrales y la cuenta pública de la hacienda municipal en el ámbito de las respectivas facultades, competencias y atribuciones para ello, para su presentación a la persona titular de la Tesorería Municipal; Proporcionar información, tratándose de revisiones practicadas por las instancias de control internas o externas y atender las recomendaciones señaladas, previa autorización de la persona titular de la Tesorería Municipal; Diseñar y establecer políticas y criterios, para facilitar y eficientar el registro contable de las operaciones realizadas, previa autorización de la persona titular de la Tesorería Municipal; Vigilar el debido cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo; Verificar que los estados financieros revelen razonablemente la situación financiera de la hacienda municipal a la fecha que correspondan y los resultados obtenidos en el período por el cual se informa, dando cuenta a la o el titular de la Tesorería Municipal; Subsanan los errores u omisiones que detecten durante las actividades que realice el personal de la dirección, dando cuenta a la Contraloría Municipal de las infracciones graves a la Ley y de los daños que sufra la hacienda pública; Coadyuvar con la Contraloría Municipal en la vigilancia de las dependencias y entidades para que actúen con apego a las disposiciones legales aplicables en lo relativo al manejo y aplicación de recursos públicos de origen Federal o Estatal; Colaborar conjuntamente con las Direcciones de la Tesorería Municipal, en el seguimiento y atención de las auditorías de los entes fiscalizadores y con los despachos de auditoría externa contratados; Coadyuvar con el seguimiento de las observaciones que formulen los entes fiscalizadores, dentro del ámbito de competencia y atribución; Dar seguimiento a la correspondencia que en el ámbito de su competencia le sea turnada; Participar conjuntamente con las demás direcciones que se encuentren relacionadas con las funciones de su cargo; y las demás que le asigne la persona titular de la Tesorería Municipal y las disposiciones legales y vigentes aplicables a la materia.

Que, en virtud de lo expuesto en el párrafo precedente, se hace necesario que la Dirección de Contabilidad realice sus trabajos encomendados con entera autonomía a efecto de garantizar la efectividad del ejercicio de sus funciones, además de evitar la duplicidad de funciones o de resolución contradictoria de los actos administrativos.

Por las consideraciones anteriormente expuestas, fundadas y en ejercicio de las facultades delegatorias que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, concede al suscrito, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Mtro. Héctor Gómez Trujillo, en mi carácter de Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, responsable del cumplimiento en materia de Contabilidad Gubernamental y Rendición de Cuentas, me corresponde disponer de las medidas necesarias que permitan mejorar el desempeño de las funciones que le corresponden a las diferentes unidades que conforman esta Tesorería, a fin de que sean eficientes, eficaces y acordes a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y a los programas emanados del Plan de Desarrollo Municipal.

SEGUNDO. Con fundamento en la parte considerativa que precede, y en uso de las facultades delegatorias que me otorgan los artículos 127 y 128 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 5 segundo párrafo, del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán, **DELEGO Y AUTORIZO** de manera enunciativa y no limitativa a la o el titular o a la o el encargado de la Dirección de Contabilidad dependiente de esta Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán, ejercer las facultades previstas en los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 114, 115, 122 y 123 fracciones II, III, IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica de División Territorial de Michoacán; 1, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 3, 73, 74 y 76, 121, 123 fracción II, 125, 127, 128 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 3 fracción IX, 34, 35, 36, 37, 38, 41, 42, 43, 45, 46, 47 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 de los Lineamientos de la Entrega de la Cuenta Pública y de los Informes Trimestrales de las Administraciones Públicas Municipales, ante la Auditoría Superior Michoacán o análogos en el caso de los Lineamientos que se expidan en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable; 46, 49 fracción V, VII, y 50 inciso d) del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 5 segundo párrafo, 15, 16 fracción II, IV, 133, 134 fracciones II, III, VIII y 135 fracción V del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 1, 2 fracción X y XI, 3, 8 fracciones II, IV, VII y XXIV, 9 fracción V, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán, y de forma específica las que a continuación se detallan:

- I. Cumplir con los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, calidad en el servicio, economía, transparencia, honestidad, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas, transversalidad y perspectiva de género, observando lo estipulado en la Ley de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como los reglamentos correspondientes y las Normas y Lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (en adelante CONAC); en coadyuvancia con el Consejo Estatal de Armonización Contable (en adelante COEAC) para su difusión e implementación, garantizando los lineamientos para la transversalidad de la perspectiva de género en las políticas públicas, así como el control de las mismas en los planes y programas vinculados a la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Para que certifique y haga constar documentos actos o circunstancias, que sean competencia de la Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán;
- III. Llevar el registro sistematizado de las operaciones financieras, en las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo y gasto de conformidad con la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo; la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas y Lineamientos del CONAC y el COEAC;
- IV. Seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización;
- V. Ser el responsable de la contabilidad del municipio, de la operación de los sistemas contables, así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo y las decisiones que emita el CONAC y el COEAC;
- VI. Determinar, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal, la valuación del patrimonio del Municipio y su expresión en los estados financieros en términos de la legislación aplicable;
- VII. Realizar los registros contables del Municipio con base acumulativa, contabilizando las transacciones de ingreso y gasto a partir de la fecha de su devengo, independientemente a la de su recaudación o pago y de acuerdo a los tiempos presupuestales y contables establecidos por el artículo 76 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Emitir las justificaciones sobre la afectación a la comparabilidad de la información que exista entre los resultados obtenidos por los métodos de cuantificación y procedimientos contables, siempre procurando reflejar de manera apropiada la situación del Municipio;
- IX. Respalda con la documentación original las operaciones presupuestarias y contables que comprueben y justifiquen los registros que se efectúen por el Municipio en términos del artículo 82 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. Conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos comprobatorios y justificativos, así como los

libros principales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezcan la CONAC, la COEAC y los órganos auditores;

- XI. Presentar los informes generales y específicos para evaluar el cumplimiento de las normas en materia de contabilidad gubernamental y el ejercicio del Gasto Público;
- XII. Elaborar las notas a los estados financieros que revelen y proporcionen información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, cumpliendo de manera enunciativa, más no limitativa con lo establecido por el artículo 89 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. Generar de manera periódica los estados y la información financiera del municipio, cumpliendo de manera enunciativa, más no limitativa con lo establecido por el artículo 88 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XIV. Formular la cuenta pública tomando como fuente la contabilidad gubernamental, constituyéndose con los estados financieros elaborados con las características que establezca la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, así como los informes que determine la Auditoría Superior de Michoacán, además de los informes específicos que se requieran al municipio.

Lo anterior sin perjuicio de seguir ejerciéndolas personalmente, en caso necesario.

TERCERO. La vigencia de la delegación de facultades a que se refiere el Acuerdo SEGUNDO, entra en vigor el 02 dos de septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro y hasta el 31 treinta y uno de agosto de 2027 dos mil veintisiete, debiéndose publicar en los Estrados de la Presidencia Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, por ser de observancia general que tiene efectos sobre particulares.

CUARTO. Estos acuerdos pueden quedar sin efectos antes del término de su vigencia, de llegar a cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Por muerte o disposición expresa del C. Tesorero Municipal; y,
- b) Por cambio permanente del Tesorero Municipal, originando por cualquiera de las causas que prevé la ley.

QUINTO. Hágase del conocimiento de la o el titular o la o el Encargado de la Dirección de Contabilidad de la Tesorería Municipal del Municipio de Morelia, Michoacán, el contenido de los presentes acuerdos, para que se dé cabal cumplimiento a los mismos.

SEXTO. Remítase el presente Acuerdo al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para que, en apoyo de las labores de esta Tesorería Municipal de Morelia, tenga a bien realizar los trámites para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SÉPTIMO. Publíquese en los Estrados de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para los efectos legales procedentes.

Dado en la ciudad de Morelia, Michoacán, al día 02 dos de septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE

MTR. HÉCTOR GÓMEZ TRUJILLO
TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN
(Firmado)

C O N T E N I D O
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MORELIA, MICHOACÁN

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGA A LA PERSONA TITULAR, O EN SU CASO ENCARGATURA DE DESPACHO, DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS DEPENDIENTE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN, Y SE LE AUTORIZAN LAS ATRIBUCIONES DE EJECUCIÓN Y CONTROL DEL GASTO PÚBLICO QUE TIENE ESTABLECIDAS Y DELEGADAS EL TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN TÉRMINOS DEL PRESENTE ACUERDO, A PARTIR DEL 2 DOS DE SEPTIEMBRE DEL 2024 DOS MIL VEINTICUATRO Y HASTA EL 31 TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE 2027 DOS MIL VEINTISIETE.

MTRO. HÉCTOR GÓMEZ TRUJILLO, en mi carácter de Tesorero Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán; con fundamento en los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 114, 115, 122 y 123 fracciones II, III y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica de División Territorial de Michoacán; 1, 50, 51 fracción III, 52, 58, 59, 60 y 61 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 3, 73, 74, 76, 121, 123 fracción II, 125, 127, 128 y 182, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo (en adelante Ley Orgánica Municipal); 46, 49 fracción VI, VII, y 50 inciso c) del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 5 segundo párrafo, 15, 16 fracción IV, 133, 134 fracciones I, VI, 135 fracción IV del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 1, 2 fracción X y XI, 3, 8 fracciones II, IV, VII, XXIV, 9 fracción IV, 31, 32, 33 y 34 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán.

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

Que de conformidad con el Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 2 dos de septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro, tengo a mi cargo la función de titular de la Tesorería del Municipio de Morelia, Michoacán, de la Administración Pública Municipal y del Ayuntamiento por el periodo de 1º primero de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro al 31 treinta y uno de agosto del año 2027 dos mil veintisiete.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 133 y 134 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; en lo correspondiente a las facultades por parte de la Tesorería Municipal, mismas que se delegan a la Dirección de Egresos con el propósito de auxiliar con su actividad a la Tesorería Municipal, contribuyendo con ello al cumplimiento de las disposiciones de ejecución y control del gasto público, de aplicación en la circunscripción territorial del municipio de Morelia, Michoacán.

Que el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán, establece en el artículo 135, las unidades administrativas que la Tesorería Municipal tendrá a su cargo para que la Dirección de Egresos auxilie al Tesorero Municipal en el cumplimiento sus obligaciones y atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento antes invocado.

Asimismo, en términos de lo establecido por el artículo 139 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán, la Dirección de Egresos deberá auxiliar al titular de la Tesorería Municipal en elaborar y presentar ante a la persona titular de la Tesorería Municipal el Programa Operativo Anual de la Dirección; Proponer y establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el adecuado manejo y control del gasto público; Programar, autorizar y controlar las operaciones que efectúe la Tesorería Municipal, de conformidad con el Presupuesto de Egresos autorizado; Informar periódicamente a la persona titular de la Tesorería Municipal sobre los pagos realizados, pagos pendientes y deuda del Municipio; Registrar y custodiar los fondos y valores que representan inversiones del gobierno municipal; Coadyuvar con la persona titular de la Tesorería Municipal, en el desahogo de las observaciones que formulen la Auditoría Superior de Michoacán y los despachos de auditoría externa contratados, relativas a los egresos del Municipio; Aportar datos y revisar la información que se integre en la Cuenta Pública Municipal trimestral y anual, que presente la Dirección de Contabilidad al Tesorero Municipal; Supervisar y organizar al personal para el mejor cumplimiento de sus funciones; supervisar se apliquen en el procedimiento y emisión de pagos los requisitos de conformidad con las leyes, reglamentos, lineamientos y demás disposiciones aplicables a la materia; Coadyuvar con la Dirección de Programación y Presupuesto en la elaboración y presentación de proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio; Elaborar conjuntamente con la Dirección de Programación y Presupuesto el Calendario de Pagos; Dar seguimiento a la correspondencia que en el ámbito de su competencia le sea turnada; Supervisar y vigilar el desempeño del personal a su cargo; Participar conjuntamente con las demás Direcciones que se encuentren relacionadas con las funciones a su encargo; y las demás que le asigne quien ostente la titularidad de la Tesorería Municipal y las disposiciones normativas vigentes.

Las anteriores que se encuentran establecidas en el artículo 31 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, Michoacán de Ocampo; en lo correspondiente a las facultades por parte de la Tesorería Municipal, mismas que se delegan a la Dirección de Egresos

con el propósito de auxiliar con su actividad a la Tesorería Municipal, de aplicación en las circunscripción territorial del municipio de Morelia, Michoacán.

Por lo que de manera enunciativa más no limitativa, la Dirección de Egresos deberá: Elaborar y presentar ante la persona titular de la Tesorería Municipal el proyecto que integra el Programa Operativo Anual, así como los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito a la Dirección; Proponer y establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el adecuado mejor y control del gasto público; Informar periódicamente a la persona titular de la Tesorería Municipal sobre los pagos realizados, pagos pendientes y deuda del Municipio; Registrar y custodiar los fondos y valores que representan inversiones del gobierno municipal; Coadyuvar en el seguimiento y atención con la persona titular de la Tesorería Municipal, de los requerimientos y de las observaciones que realicen los entes fiscalizadores y con los despachos de auditoría externa contratados; Aportar datos y revisar la información que se integre en los informes trimestrales y la Cuenta Pública de la Hacienda Municipal, que presente la Dirección de Contabilidad a la persona titular de la Tesorería Municipal; Supervisar y vigilar el desempeño del personal a su cargo; Supervisar se apliquen en el procedimiento y emisión de pagos los requisitos de conformidad con las leyes, reglamentos, lineamientos y demás disposiciones aplicables a la materia; Autorizar el calendario de pagos conforme a las disposiciones normativas aplicables; Dar seguimiento a la correspondencia que en el ámbito de su competencia le sea turnada; Participar conjuntamente con las demás direcciones municipales que se encuentren relacionadas con las funciones de su cargo; y las demás que le asigne la persona titular de la Tesorería Municipal y las disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

Que en virtud de lo expuesto en el párrafo precedente, se hace necesario que la Dirección de Egresos realice sus trabajos encomendados con entera autonomía a efecto de garantizar la efectividad del ejercicio de sus funciones, además de evitar la duplicidad de funciones o de resolución contradictoria de los actos administrativos.

Por las consideraciones anteriormente expuestas, fundadas y en ejercicio de las facultades delegatorias que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, concede al suscrito, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Mtro. Héctor Gómez Trujillo, en mi carácter de Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, responsable del cumplimiento en materia de Ejecución y Control del Gasto Público, me corresponde disponer de las medidas necesarias que permitan mejorar el desempeño de las funciones que le corresponden a las diferentes unidades que conforman esta Tesorería, a fin de que sean eficientes, eficaces y acordes a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y a los programas emanados del Plan de Desarrollo Municipal.

SEGUNDO. Con fundamento en la parte considerativa que precede, y en uso de las facultades delegatorias que me otorgan los artículos 127 y 128 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 5 segundo párrafo del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán, **DELEGO Y AUTORIZO** de manera enunciativa y no limitativa a el titular o el Encargado de la Dirección de Egresos dependiente de esta Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán, ejercer las facultades previstas en los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 114, 115, 122 y 123 fracciones II, III y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica de División Territorial de Michoacán; 1, 50, 51 fracción III, 52, 58, 59, 60 y 61 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 3, 73, 74, 76, 121, 123 fracción II, 125, 127, 128 y 182, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo (en adelante Ley Orgánica Municipal); 46, 49 fracción VI, VII, y 50 inciso c) del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 5 segundo párrafo, 15, 16 fracción IV, 133, 134 fracciones I, VI, 135 fracción IV del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 1, 2 fracción X y XI, 3, 8 fracciones II, IV, VII, XXIV, 9 fracción IV, 31, 32, 33 y 34 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán; y de forma específica las que a continuación se detallan:

- I. Para que certifique y haga constar documentos, actos o circunstancias, que sean competencia de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán;
- II. Ejecutar el gasto público a través de la Banca Electrónica establecidas por las instituciones del Sistema Financiero, de conformidad con la normatividad en la materia;
- III. Autorizar el calendario de pagos conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Elaborar y presentar ante el titular de la Tesorería Municipal el Programa Operativo Anual de la Dirección, asegurando que incluya los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito;
- V. Proponer y establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el manejo adecuado y el control eficiente del

gasto público, cumpliendo con las normativas aplicables;

- VI. Programar, autorizar y controlar las operaciones financieras realizadas por la Tesorería Municipal de conformidad con el Presupuesto de Egresos autorizado, asegurando que todas las transacciones sean ejecutadas dentro del marco legal;
- VII. Informar periódicamente al titular de la Tesorería Municipal sobre los pagos realizados, los pagos pendientes y el estado de la deuda del Municipio, asegurando la transparencia y el correcto manejo de los recursos financieros;
- VIII. Registrar y custodiar los fondos y valores que representan las inversiones del gobierno municipal, garantizando la seguridad y control de dichos recursos en todo momento;
- IX. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en el desahogo de observaciones realizadas por la Auditoría Superior de Michoacán y despachos de auditoría externa contratados, relacionadas con los egresos del Municipio, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes;
- X. Supervisar que los procedimientos y emisión de pagos cumplan con los requisitos establecidos por las leyes, reglamentos y lineamientos aplicables, garantizando la legalidad y correcta ejecución de cada pago;
- XI. Elaborar conjuntamente con la Dirección de Programación y Presupuesto el Calendario de Pagos del Municipio, asegurando que los compromisos financieros sean cumplidos conforme a los plazos y normativas; y,
- XII. Aportar datos y revisar la información necesaria para la elaboración de los informes trimestrales y la Cuenta Pública Municipal, en coordinación con la Dirección de Contabilidad, asegurando la precisión y veracidad de los datos.

Lo anterior sin perjuicio de seguir ejerciéndolas personalmente, en caso necesario.

TERCERO. La vigencia de la delegación de facultades a que se refiere el Acuerdo PRIMERO, entra en vigor el 02 dos de septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro y hasta el 31 treinta y uno de agosto de 2027 dos mil veintisiete, debiéndose publicar en los Estrados de la Presidencia Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, por ser de observancia general que tiene efectos sobre particulares.

CUARTO. Estos acuerdos pueden quedar sin efectos antes del término de su vigencia, de llegar a cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Por muerte o disposición expresa del C. Tesorero Municipal; y,
- b) Por cambio permanente del Tesorero Municipal, originando por cualquiera de las causas que prevé la ley.

QUINTO. Hágase del conocimiento del titular o el Encargado de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal del Municipio de Morelia, Michoacán, el contenido de los presentes acuerdos, para que se dé cabal cumplimiento a los mismos.

SEXTO. Remítase el presente Acuerdo al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para que, en apoyo de las labores de esta Tesorería Municipal de Morelia, tenga a bien realizar los trámites para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SÉPTIMO. Publíquese en los Estrados de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para los efectos legales procedentes.

Dado en la ciudad de Morelia, Michoacán, al día 02 dos de septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE

MTRO. HÉCTOR GÓMEZ TRUJILLO

TESORERO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN

(Firmado)

C O N T E N I D O

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MORELIA, MICHOACÁN

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGA A LA TITULAR, O EN SU CASO ENCARGATURA DE DESPACHO, DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEPENDIENTE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN, Y SE LE AUTORIZAN LAS ATRIBUCIONES DE PLANEACIÓN HACENDARIA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL GASTO PÚBLICO QUE TIENE ESTABLECIDAS Y DELEGADAS EL TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN TÉRMINOS DEL PRESENTE ACUERDO, A PARTIR DEL 2 DOS DE SEPTIEMBRE DEL 2024 DOS MIL VEINTICUATRO Y HASTA EL 31 TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE 2027 DOS MIL VEINTISIETE.

MTRO. HÉCTOR GÓMEZ TRUJILLO, en mi carácter de Tesorero Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán; con fundamento en los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 114, 115, 122 y 123 fracciones II, III y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica de División Territorial de Michoacán; 10, 11, 23, 24, 24 Bis, 25, 26, 28, 29, 30, 31 Bis, 51, 52, 54, 55 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 3, 73, 74, 76, 121, 123 fracción II, 125, 127, 128 y 182, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 46, 47, 49 fracciones V, VI, VII, X y 50 inciso A) del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 5 segundo párrafo, 15, 133, 134 fracciones I, VI y IX, 135 fracción II del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 1, 2 fracción X y XI, 3, 8 fracciones II, IV, VII, XXIV, 9 fracción II, 20, 21, y 22 y 23 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán.

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

Que de conformidad con el Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 2 dos de septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro, tengo a mi cargo la función de titular de la Tesorería del Municipio de Morelia, Michoacán, de la Administración Pública Municipal y del Ayuntamiento por el periodo de 1º primero de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro al 31 treinta y uno de agosto del año 2027 dos mil veintisiete.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 133 y 134 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; en lo correspondiente a las facultades por parte de la Tesorería Municipal, mismas que se delegan a la Dirección de Programación y Presupuesto con el propósito de auxiliar con su actividad a la Tesorería Municipal, contribuyendo con ello al cumplimiento de las disposiciones de planeación hacendaria, programación y presupuestación del gasto público, de aplicación en la circunscripción territorial del municipio de Morelia, Michoacán, así como, el desarrollo municipal de Morelia, Michoacán.

Que el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán, establece en el artículo 135, las unidades administrativas que la Tesorería Municipal tendrá a su cargo para que la Dirección de Programación y Presupuesto auxilie al Tesorero Municipal en el cumplimiento sus obligaciones y atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento antes invocado.

Asimismo, en términos de lo establecido por el artículo 137 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán, la Dirección de Programación y Presupuestación deberá auxiliar al titular de la Tesorería Municipal en elaborar, revisar y presentar a la persona titular de la Tesorería, el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, así como el Programa Operativo Anual de la Dirección, y conjuntamente con la Dirección de Ingresos elaborar, revisar y presentar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos del Municipio; Elaborar y revisar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, a partir de la información proporcionada por las áreas operativas, los planes y programas de inversión pública; Proponer y supervisar la aplicación de las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para formular y controlar la ejecución presupuestal; Efectuar en presupuesto los ajustes que permitan el equilibrio presupuestal, cuando las necesidades lo requieran, previa autorización del Cabildo; Emitir opinión técnica y ejecutar las ampliaciones y hacer las gestiones de modificación presupuestal solicitadas por las dependencias, una vez cumplidos los requisitos legales y previa autorización del Cabildo; Ser responsable de vigilar el estricto cumplimiento del Presupuesto de Egresos para que se ejerza de manera correcta, apegada a los lineamientos establecidos y vigentes, así como, el control del ejercicio presupuestal; Proponer las acciones, medidas y actividades tendientes al control del ejercicio presupuestal; Informar oportunamente quien ostente el cargo de titular de la Tesorería Municipal y a la Dirección de Egresos de las ampliaciones y modificaciones al Presupuesto de Egresos, a fin de que se programe adecuadamente el gasto y pago del mismo; Supervisar al personal de la Dirección y proponer quien ostente el cargo de titular de la Tesorería Municipal los programas, estrategias y medidas para eficientar el funcionamiento de la Dirección; Autorizar con su firma la elaboración y presentación del dictamen de suficiencia presupuestal; Coadyuvar con la Dirección de Contabilidad en la integración, presentación y conciliación de los estados financieros para la Cuenta Pública trimestral y anual; Supervisar conjuntamente con las Direcciones de Contabilidad, Ingresos y Egresos la veracidad de los datos aportados para la presentación de la Cuenta Pública trimestral y la anual; Dar seguimiento a la correspondencia que en el ámbito de su competencia le sea turnada; Supervisar y vigilar el desempeño del personal a su cargo; Participar conjuntamente con las demás Direcciones que se encuentren relacionadas con las funciones a su encargo; y

las demás que le asigne quien ostente la titularidad de la Tesorería Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Las anteriores que se encuentran establecidas en el artículo 20 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, Michoacán de Ocampo; en lo correspondiente a las facultades por parte de la Tesorería Municipal, mismas que se delegan a la Dirección de Programación y Presupuesto con el propósito de auxiliar con su actividad a la Tesorería Municipal, de aplicación en las circunscripción territorial del municipio de Morelia, Michoacán.

Por lo que de manera enunciativa más no limitativa, la Dirección de Programación y Presupuesto deberá: Elaborar, revisar y presentar ante la persona titular de la Tesorería Municipal, el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, el Programa Operativo Anual, así como los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito a la Tesorería Municipal; Analizar y verificar conjuntamente con la Dirección de Ingresos la fuente de financiamiento del Programa Anual de Inversión presentada por el área responsable, así como sus modificaciones. Sin menoscabo de la revisión del correcto cierre del Programa Anual de Inversión del ejercicio inmediato anterior; Proponer a la persona titular de la Tesorería Municipal las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para formular y controlar la afectación presupuestal; Efectuar en el Presupuesto de Egresos los ajustes que permitan el equilibrio presupuestal, cuando las necesidades prioritarias y urgentes lo requieran, previa autorización de la persona titular de la Tesorería Municipal acorde a las facultades otorgadas por la normativa y en su caso el Cabildo; Supervisar el estricto cumplimiento del Presupuesto de Egresos para que se ejerza de manera correcta, apegada a los lineamientos establecidos y vigentes; Proponer a la persona titular de la Tesorería Municipal las acciones, medidas y actividades tendientes al control del ejercicio presupuestal; Informar a la Dirección de Egresos de las ampliaciones y modificaciones al Presupuesto de Egresos, a fin de que se programe adecuadamente el gasto y pago del mismo; Supervisar al personal adscrito a esta Dirección y proponer a la persona titular de la Tesorería Municipal los programas, estrategias y medidas para eficientar el funcionamiento de la misma; Supervisar la elaboración y presentación del dictamen de suficiencia presupuestal; Coadyuvar con la Dirección de Contabilidad en la integración, presentación y conciliación de la información presupuestal correspondiente al egreso para los informes trimestrales y la cuenta pública de la Hacienda Municipal; Vigilar conjuntamente con la Dirección de Contabilidad, Ingresos y Egresos la veracidad de los datos aportados para la presentación de los informes trimestrales y la Cuenta Pública de la Hacienda Municipal; Dar seguimiento a la correspondencia que en el ámbito de su competencia le sea turnada; Supervisar y vigilar el desempeño del personal a su cargo; Participar conjuntamente con las demás direcciones que se encuentren relacionadas con las funciones encomendadas a su cargo; Coadyuvar en el seguimiento y atención con la persona titular de la Tesorería Municipal, de los requerimientos y de las observaciones que realicen los entes fiscalizadores y con los despachos de auditoría externa contratados; y las demás que le asigne la persona titular de la Tesorería Municipal y las disposiciones normativas vigentes aplicables a la materia.

Que en virtud de lo expuesto en el párrafo precedente, se hace necesario que la Dirección de Programación y Presupuesto realice sus trabajos encomendados con entera autonomía a efecto de garantizar la efectividad del ejercicio de sus funciones, además de evitar la duplicidad de funciones o de resolución contradictoria de los actos administrativos.

Por las consideraciones anteriormente expuestas, fundadas y en ejercicio de las facultades delegatorias que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, concede al suscrito, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Mtro. Héctor Gómez Trujillo, en mi carácter de Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, responsable de planeación hacendaria, programación y presupuestación del gasto público, me corresponde disponer de las medidas necesarias que permitan mejorar el desempeño de las funciones que le corresponden a las diferentes dependencias que conforman esta Tesorería, a fin de que sean eficientes, eficaces y acordes a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y a los programas emanados del Plan de Desarrollo Municipal.

SEGUNDO. Con fundamento en la parte considerativa que precede, y en uso de las facultades delegatorias que me otorgan los artículos 127 y 128 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 8 segundo párrafo del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán, **DELEGO Y AUTORIZO** de manera enunciativa y no limitativa a la titular o a la Encargada de la Dirección de Programación y Presupuesto dependiente de esta Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán, ejercer las facultades previstas en los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 114, 115, 122 y 123 fracciones II, III y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica de División Territorial de Michoacán; 10, 11, 23, 24, 24 Bis, 25, 26, 28, 29, 30, 31 Bis, 51, 52, 54, 55 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 3, 73, 74, 76, 121, 123 fracción II, 125, 127, 128 y 182, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 46, 47, 49 fracciones V, VI, VII, X y 50 inciso A) del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 5 segundo párrafo, 15, 133, 134 fracciones I, VI y IX, 135 fracción II del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 1, 2 fracción X y XI, 3, 8 fracciones II, IV, VII, XXIV, 9 fracción II, 20, 21, y 22 y 23 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán y de forma específica las que a continuación se detallan:

- I. Elaborar los anteproyectos de Presupuesto de Ingresos y de Egresos del municipio conforme a lo dispuesto en la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (en adelante CONAC), con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño, congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio, y los programas derivados de los mismos, considerando la transversalidad y perspectiva de género, e incluyendo cuando menos objetivos anuales, estrategias y metas;
- II. Para que certifique y haga constar documentos, actos o circunstancias, que sean competencia de la Dirección de Programación y Presupuesto de la Tesorería Municipal, de Morelia, Michoacán;
- III. Programar y presupuestar, con base a los programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales aprobados en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Establecer con base en objetivos y parámetros cuantificables de política económica, los indicadores, objetivos, estrategias y metas que permitan la evaluación del desempeño;
- V. En la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, ser congruentes con los Criterios Generales de Política Económica y las estimaciones de las participaciones y transferencias federales etiquetadas;
- VI. Elaborar las proyecciones de finanzas públicas considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica, en los formatos que emita el CONAC y respecto de los periodos señalados por previstos por el artículo 23 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. Realizar, o en su caso solicitar su realización mediante la contratación de servicios previo dictamen de necesidad, de un estudio actuarial de las pensiones de los trabajadores del Municipio, el cual como mínimo deberá actualizarse cada cuatro años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la legislación aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente;
- VIII. Establecer criterios generales para costear de manera eficiente las actividades, las obras y los servicios públicos, previstos en los programas institucionales y especiales del Municipio, tomando como base el monto total estimado en la Ley de Ingresos que se apruebe por el Congreso para cada año de ejercicio, observando lo dispuesto por los Criterios Generales de Política Económica y las medidas de Política Fiscal, que en coordinación con la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, se utilicen para el logro de los objetivos, las estrategias y metas, así como las acciones que correspondan a otras políticas que impacten directamente en el desempeño de la economía;
- IX. Formular y realizar los estudios pertinentes, en coordinación con la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal, para una política sobre el Gasto Público razonable respecto al desenvolvimiento de los indicadores de desempeño e impacto en la sociedad y de contar con criterios financieros, que permitan incrementar la eficiencia en el aprovechamiento de los arbitrios del Estado;
- X. Generar criterios financieros y acciones que contribuyan al balance presupuestario sostenible;
- XI. Elaborar los anteproyectos o normatividad que contenga las disposiciones a que se sujetarán las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, relativas a la elaboración de los proyectos de presupuestos necesarios para el financiamiento de sus programas. Dichas disposiciones deberán fijar de manera expresa que serán los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Centralizada y Paramunicipal, los responsables de observar las disposiciones en materia de programación y presupuesto del gasto, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Normas y Lineamientos que emita el CONAC, así como las que en coadyuvancia, formule el Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Michoacán (en adelante el COEAC);
- XII. Elaborar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual, asegurando que los indicadores de metas y actividades se cumplan de acuerdo con los objetivos presupuestales.
- XIII. Analizar y verificar las fuentes de financiamiento del Programa Anual de Inversión, asegurando que cada proyecto tenga un respaldo financiero adecuado;
- XIV. Contar con la documentación soporte de las afectaciones presupuestarias en términos del artículo 54 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. Proponer y aplicar políticas, procedimientos y mecanismos para asegurar la correcta ejecución del presupuesto, ajustando partidas

cuando sea necesario para mantener el equilibrio financiero;

- XVI. Manejar el sistema de control presupuestal utilizado para el ejercicio presupuestal de los ingresos y egresos del municipio;
- XVII. Efectuar ajustes en el Presupuesto de Egresos cuando las necesidades prioritarias lo requieran, previa autorización del Cabildo, y garantizar la asignación óptima de recursos;
- XVIII. Vigilar el estricto cumplimiento del Presupuesto de Egresos, asegurando que se ejerza de manera correcta y de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- XIX. Informar y coordinar con la Dirección de Egresos sobre las ampliaciones y modificaciones al Presupuesto de Egresos, asegurando una programación adecuada del gasto y pago de los recursos comprometidos;
- XX. Proponer programas y estrategias para optimizar su funcionamiento y cumplir con las metas presupuestales asignadas;
- XXI. Coordinarse con la Dirección de Contabilidad para integrar, presentar y conciliar la información presupuestal relacionada con el egreso, tanto para los informes trimestrales como para la Cuenta Pública Anual;
- XXII. Autorizar y presentar el dictamen de suficiencia presupuestal, asegurando que todos los gastos estén respaldados por el presupuesto asignado y disponible;
- XXIII. Autorizar las transferencias presupuestales solicitadas por las y los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como los funcionarios u órganos competentes, en el ejercicio del Gasto Público Municipal autorizado, durante el año calendario a que corresponda el presupuesto en términos del artículo 51 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XXIV. Realizar las adecuaciones presupuestales para registrar las variaciones mensuales que resulten en los ingresos estimados respecto de los reales devengados, conforme lo establece los artículo 10 y 52 de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo.

Lo anterior sin perjuicio de seguir ejerciéndolas personalmente, en caso necesario.

TERCERO. La vigencia de la delegación de facultades a que se refiere el Acuerdo SEGUNDO, entra en vigor el 02 dos de septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro y hasta el 31 treinta y uno de agosto de 2027 dos mil veintisiete, debiéndose publicar en los Estrados de la Presidencia Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, por ser de observancia general que tiene efectos sobre particulares.

CUARTO. Estos acuerdos pueden quedar sin efectos antes del término de su vigencia, de llegar a cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Por muerte o disposición expresa del C. Tesorero Municipal; y,
- b) Por cambio permanente del Tesorero Municipal, originando por cualquiera de las causas que prevé la ley.

QUINTO. Hágase del conocimiento de la titular o la Encargada de la Dirección de Programación y Presupuesto de la Tesorería Municipal del Municipio de Morelia, Michoacán, el contenido de los presentes acuerdos, para que se dé cabal cumplimiento a los mismos.

SEXTO. Remítase el presente Acuerdo al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para que, en apoyo de las labores de esta Tesorería Municipal de Morelia, tenga a bien realizar los trámites para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SÉPTIMO. Publíquese en los Estrados de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para los efectos legales procedentes.

Dado en la ciudad de Morelia, Michoacán, al día 02 dos de septiembre del año 2024 dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE

MTRO. HÉCTOR GÓMEZ TRUJILLO
TESORERO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN
(Firmado)