

AÑO CII, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
MARTES 15 DE ENERO DE 2019
EDICION EXTRAORDINARIA
100 EJEMPLARES
48 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

INDICE

H Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P.

Presupuesto de Egresos 2019

Tabulador de Remuneraciones 2019

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Actual 0.30 UMA (\$24.18)
Atrasado 0.60 UMA (\$48.36)

Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows , **NO imagen, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99

H Ayuntamiento de Huehuetlán

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO

DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO II

De las Erogaciones

CAPÍTULO III

De los Servicios Personales

CAPÍTULO IV

De la Deuda Pública

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO

De los recursos federales transferidos al Municipio

TÍTULO TERCERO

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO II

De la Racionalidad, Eficiencia, Eficacia, Economía, Transparencia y Honradez en el Ejercicio del Gasto

CAPÍTULO III

Sanciones

TÍTULO CUARTO

DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

TRANSITORIOS

ANEXOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Para el Ejercicio Fiscal 2019, el Municipio de Huehuetlan, S.L.P., actuará conforme a las siguientes políticas de Egresos:
POLITICA FINANCIERA: La Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, prevé que toda contribución se destinará al gasto público y estará prevista en la Ley correspondiente. Toda erogación deberá de sujetarse al Presupuesto de Egresos y demás disposiciones aplicables.

POLITICAS CONTABLES: Con motivo del proceso de armonización contable que impulsa la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos que sometemos a consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huehuetlan, S.L.P., contiene las adecuaciones necesarias en materia presupuestal para los efectos de la citada ley y las disposiciones secundarias que de esta emanan. La cual Contempla las propuestas de las diferentes dependencias administrativas del gobierno municipal. Se busca una reestructura programática ordenada y orientada al logro de resultados. Bajo este esquema, se privilegiarán los apoyos a programas sociales y se priorizarán aquellos proyectos de inversión con mayor impacto económico y social, a la vez de incentivar la participación de la sociedad.

CRITERIOS GENERALES: Lograr el equilibrio presupuestal la cual implica que todo el gasto deberá estar respaldado por el ingreso que hace posible su realización, cumpliendo cabalmente la disciplina presupuestal que incita a ejercer los recursos en los montos, estructuras de gasto y plazos previamente fijados en la programación del presupuesto, privilegiando el gasto social a los localidades marginadas, canalizando preferentemente a programas o acciones que tengan como objetivo el bienestar de los habitantes del Municipio. Cumpliendo cabalmente con la ley de transparencia y legalidad, para brindar credibilidad y transparencia en la rendición de cuentas a la ciudadanía, se fortalecerá los mecanismos de transparencia y acceso a la información sobre el manejo de los recursos públicos, determinar dentro de las finanzas del H. ayuntamiento las reglas enmarcadas en la ley de Disciplina Financiera de las entidades Federativas y los Municipios. Así mismo ejecutar los lineamientos enmarcados en Ley de presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipio de San Luis Potosí. En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se presenta para el ejercicio 2019, la política de gasto, la estimación de los egresos, sus metas y objetivos, del municipio de **Huehuetlan**, S.L.P.

POLITICAS DEL GASTO

Para el Ejercicio Fiscal 2019, el Municipio de **Huehuetlan**, S.L.P., actuará conforme a las siguientes políticas de Egresos:

POLITICAS DEL GASTO		
Objetivo Anual	Estrategias	Metas
Organizar, planear, dirigir y llevar el control de la forma correcta los recursos públicos que ingresan al H. Ayuntamiento Municipal, con el propósito de hacer el mejor uso de ellos para el beneficio de los ciudadanos y de las personas que colaboran.	Impulsar obras y proyectos que prioricen los servicios básicos como: agua potable, drenaje y alcantarillado y demás en beneficio de la población.	Unir esfuerzos para optimizar los recursos materiales, humanos y financieros.
Consolidar una administración de los recursos enfocada en los resultados y con transparencia	Impulsar programas para el mejoramiento y construcción de viviendas, agua potable y demás servicios básicos	Brindar un servicio de calidad a cada uno ciudadano sin hacer distinción alguna
Tener control apropiado de todos los ingresos y egresos debidamente registrados en los programas y sistemas de control correspondientes	Promover acciones que permitan garantizar la transparencia, economía, eficiencia, eficacia y honradez en la administración de las finanzas públicas	Lograr y en su caso superar la recaudación estimada dentro de la Ley de Ingresos y llevar el control del gasto para tener un balance presupuestario positivo

ESTIMACIÓN DE LOS EGRESOS

Para el año 2019 se estima tener un egreso por un monto de \$ 85,039,059.00 (ochenta y cinco millones treinta y nueve mil cincuenta y nueve pesos M.N.), con los que se cubrirán las necesidades básicas y de crecimiento para el Municipio de Huehuetlan, S.L.P.

POLITICAS DE EGRESOS

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P. OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019 PRESIDENTE MUNICIPAL.

OBJETIVO	ESTRATEGIA	META
Gestionar mayor recurso para realizar obras que beneficie a la ciudadanía del municipio de Huehuetlan, S.L.P.	Buscar incremento a los recursos por medio de convenios para la mayor realización de obras prioritarias.	Aumentar el número de convenios y acuerdos superando los del año anterior con más cobertura a beneficiarios .

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
ADMINISTRACION MUNICIPAL.

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Brindar atención de calidad a la ciudadanía del municipio de Huehuetlan, S.L.P.	Concientizar a los empleados del H. Ayuntamiento a brindar una atención cordial a la ciudadanía.	Aumentar el número de apoyos entregados a la ciudadanía de Huehuetlan, S.L.P.
Dar solución a las peticiones de mayor prioridad que demanda la ciudadanía del municipio de Huehuetlan, S.L.P.	Buscar herramientas y recursos para dar solución a las peticiones que la ciudadanía demanda.	

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
CABILDO.

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Cuidar y supervisar las finanzas del municipio.	Monitorear en tiempo y forma la cuenta pública.	Minimizar las observaciones de la cuenta pública.
Vigilar que las obras y acciones que realice el municipio sean de calidad.	Supervisar que las obras y acciones sean realizadas en tiempo y forma.	Ofrecer a la ciudadanía más obras y acciones de calidad.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
 OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS 2019
 SINDICATURA

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Regularizar la venta de alcoholes en el municipio. Combatir la venta ilegal e indiscriminada de aguardiente que se vende en las comunidades y en la cabecera municipal.	Operativos en todo el municipio cada seis meses. Verificación de permisos y el buen funcionamiento de los establecimientos en los horarios establecidos. Confiscar el aguardiente en los establecimientos no permitidas.	Ser un municipio libre de alcoholismo, llevando a cabo diversas pláticas en las localidades.
Tener una vialidad y tránsito municipal accesible y pacífico para los habitantes y visitantes.	Preparar al personal de tránsito mediante curso y reglamentos de tránsito, para tener una vialidad rápida y eficiente. Retirar vehículos descompuestos que se encuentran estacionados en las calles, establecer espacios de paradas de vehículos de visitantes marcando un lapso de tiempo determinado. Reubicar las rampas de los	Tener una vialidad regularizada en la cabecera.
	transportistas locales de tal manera no obstruir la vialidad. Reglamentar las entradas y contras de las calles más céntricas.	
Regularizar las finanzas del municipio ante el SAT.	Entre la sindicatura, contraloría y tesorería, acordar acuerdos para resarcir las observaciones del SAT en un tiempo de tres años.	Regularizar los compromisos adquiridos con el SAT.
Atención oportuna a las demandas de laudos laborales y seguimiento para posibles acuerdos de ambas partes de tal manera no dañar las finanzas del municipio.	Establecer convenios con los demandantes y acuerdos mutuos en donde se beneficien ambas partes. Contestar todas las demandas laborales de manera oportuna y viable.	Tener un reporte sobre la situación y convenios referentes a los laudos laborales.
Contar con policías preparados para la implementación del nuevo sistema penal acusatorio.	Solicitar apoyo a las Secretaria de Seguridad Pública del estado para una capacitación urgente a los policías.	De manera urgente se capacitara a todo el personal policiaco conforme a lo que establezcan las leyes vigentes y salvaguardando los derechos humanos.
Citar a los jueces auxiliares electos, para la recepción de documentos para su acreditación y nombramiento que emite el Poder Judicial de Estado. De la misma manera capacitarlos para su actuación ante el Nuevo Sistema Penal Acusatorio.	Mediante la Radiodifusora local dar a conocer la convocatoria y citar los jueces electos para que entreguen los requisitos necesarios para su acreditación y nombramientos. Solicitar apoyo a la subprocuraduría y juzgado correspondiente para la capacitación de los nuevos jueces auxiliares.	Tener jueces auxiliares capacitados, brindado su labor de manera eficiente.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
CONTRALORIA INTERNA

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal.	Programar y practicar auditorías a las dependencias y entidades de la administración pública municipal.	Fiscalización adecuada del ingreso y ejercicio del gasto público municipal.
Vigilar que los recursos, aportaciones federales y estatales asignados al municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos.	Participar en la entrega recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades del municipio, conjuntamente con el síndico y oficial mayor.	Vigilar que los recursos, aportaciones federales y estatales asignados al municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos.
Coordinarse con la contraloría del gobierno del estado y la auditoria superior del estado ,para el cumplimiento de sus atribuciones	Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma a la auditoria superior del estado Y Congreso del Estado.	Cumplir de manera oportuna con las diferentes obligaciones referentes al cumplimiento del encargo público.
	Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento.	
	Informar oportunamente a los servidores públicos municipales acerca de la obligación de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de ley.	
	Encabezar el órgano de verificación y sanción de los servidores públicos del H. Ayuntamiento.	

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
 OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS 2019
 SECRETARIA GENERAL

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
<p>1.- Apoyar a la administración municipal en el despacho de asuntos de carácter político-legal-administrativo y que se encuentre en la esfera de su competencia.</p> <p>2.- auxiliar al cabildo en el ejercicio de sus funciones y fe datar los actos y acuerdos de este.</p>	<p>1.- Mantener un canal directo y permanente de buena comunicación con regidores y síndico.</p> <p>2.- Dar agilidad a los diferentes trámites solicitados por los ciudadanos.</p> <p>2.- Cumplir con todas y cada una de las representaciones del presidente municipal que le sean encomendadas.</p> <p>3.- Velar por el cuidado de los libros de las actas de cabildo del ayuntamiento.</p>	<p>Representar al Municipio siempre dentro de un marco armónico y conciliador</p> <p>Dando atención de primera calidad a todos por igual, sin ningún tipo de distinción.</p>

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
 OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
 TESORERIA MUNICIPAL.

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Distribuir los recursos para atender las necesidades prioritarias cuidando y administrando el gasto.	Dar prioridad a los gastos referentes a cubrir necesidades básicas de la población.	Cubrir los gastos en tiempo y forma distribuyéndolos de manera eficiencia.
Entregar la cuenta pública en tiempo y forma.	Publicar en el portal de transparencia.	Cumplir con los requerimientos que la ley de transparencia presupuestaria establece.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN S.L.P. OBJETIVOS,
 ESTRATEGIAS Y METAS PRESUPUESTO 2019
 CDSM

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Contribuir a mantener la integración de los expedientes técnicos de obra con la información respectiva en tiempo y forma.	Gestionar ante la Tesorería Municipal los recursos materiales, humanos y financieros para el desarrollo de las actividades del área de trabajo	Cumplir eficientemente en la integración de la información técnica y financiera con respecto a los inicios, avances y término de obras, en ejecución.
Contribuir eficientemente al desarrollo de las actividades del personal técnico y de apoyo del área de trabajo.	Gestionar las capacitaciones necesarias para el personal técnico y de apoyo del área de trabajo, para el uso y manejo de las tecnologías de la información y equipo tecnológico, que eleve sus capacidades y habilidades técnicas.	Formar un personal eficiente en el desarrollo de sus actividades diarias, que cumpla con las funciones encomendadas en el área de trabajo.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Desarrollar, dirigir, implementar y llevar a cabo planes y programas apegados a las políticas, normas y procedimientos establecidos en materia de administración del personal.	Distribuir el personal del h. Ayuntamiento en todas las áreas que integran el mismo	Lograr establecer mecanismos de constante comunicación con el personal y así mejorar el servicios que presta el h. Ayuntamiento
	Capacitación al personal para su desempeño laboral	Generar un ambiente laboral adecuado que promueva la productividad y sana convivencia entre los trabajadores

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
<p>1.- Planear, presupuestar, ejecutar y supervisar las obras públicas que emprenda el ayuntamiento, de manera directa y contratada, procurando el menor costo posible y la reducción del tiempo de realización sin perjuicio de la calidad de las obras</p> <p>2.- Autorizar los lineamientos y números oficiales, expedir las licencias de uso de suelo, subdivisión, fusión, fosas y gavetas, y permisos de construcción o en su caso negarlos conforme a derecho</p>	<p>1.- Garantizar las condiciones adecuadas en la infraestructura urbana del municipio, que permitan acceder las demandas de la población en materia de servicios públicos, de salud, educación y vivienda entre otros.</p> <p>2.- Participación colaborativa entre los tres órdenes de gobierno y sociedad civil.</p> <p>3.- Formular proyectos urbanos que contribuyen al bienestar de la sociedad del municipio.</p> <p>4.- Proveer de mejores vialidades en el municipio, así como seguridad e imagen urbana.</p> <p>y distribución de agua entubada, entre otros.</p>	<p>1.- Un municipio con obras publicas de calidad.</p> <p>2.-Un municipio con vialidades y carreteras adecuadas condiciones de tránsito.</p> <p>3.-Prestacion adecuada de servicios públicos básicos.</p>

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS 2019
REGISTRO CIVIL

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Brindar un servicio de calidad a la población de todo el municipio que así lo requiera.	Proporcionar al personal del registro civil equipo de cómputo y consumibles.	Cubrir el total de la población del municipio que llega a la oficina del registro civil municipal.
Reducir el tiempo de elaboración de las actas de nacimiento.	Gestionar recurso humano para la captura y búsqueda en el archivo histórico.	Cubrir el total de personas que asisten por algún documento a las instalaciones del registro civil.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
 OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019 DIF
 MUNICIPAL

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Ampliar la cobertura de programas y apoyos otorgados a la población más vulnerable del municipio de Huehuetlan, S.L.P.	Gestionar recursos a nivel estatal entre otros para proporcionar mayores servicios a la población.	Cubrir las necesidades prioritarias que demanda la ciudadanía.
Entregar servicios de calidad atendiendo a la ciudadanía que lo requiera.	Capacitar al personal para que desempeñe mejor su labor.	Ampliar los servicios a la ciudadanía.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
 OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019 UBR

OBJETIVO	ESTRATEGIA	META
Integrar a las personas con capacidades diferentes a las actividades escolares, sociales y familiares.	Capacitar al personal para dar una mejor atención.	Ampliar el número de beneficiados al que se le proporciona a la población.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
 OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
 FOMENTO AGROPECUARIO

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Impulsar y coordinar la promoción de investigaciones que incorporen vinculen y fomenten la economía local, con el único fin de mejorar el nivel de vida de las familias de Huehuetlan, S.L.P.	Establecer procesos de organización y toma de decisiones para contar con apoyos económicos de dependencias privadas y de gobierno	Colocación de proyectos productivos a los diferentes productores locales que cuenten con la debida organización de sus actividades rurales
Buscar el bienestar social integral de la población y de sus actividades económicas comprendidas fuera del área urbana, generando un mejor nivel de vida de los habitantes rurales.	Impulsar la actividad agrícola y ganadera, mediante la utilización de procesos tecnológicos para incrementar la producción y la creación de microempresas	Productores debidamente capacitados y asesorados en las diferentes actividades productivas que implementan
Generar proyectos estratégicos que detonen desarrollo, los cuales puedan trascender a través de la sustentabilidad agro empresarial.	Impulsar un programa de comercialización de productos locales, que a la vez venga a generar fuentes de empleo estables para las familias del municipio	Mejoramiento de las condiciones de vida, en auto consumo y venta de sus productos en mercados locales y de la región.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
 OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
 ENLACE MUNICIPAL

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
El departamento de Enlace Municipal tiene como objetivo coadyuvar en la operación de los Programas en el otorgamiento de un servicio de calidad con el fin de favorecer la atención a las y los titulares beneficiarios, en el acompañamiento y logística, proporcionándoles seguridad en el ámbito municipal para salvaguardar su integridad, así como espacio, mobiliario y demás apoyos que soliciten las Delegaciones Estatales, en estricto apego a las Reglas de Operación de los Programa y a los principios de a partidismo, transparencia y honestidad.	Demostrar un alto compromiso social y vocación para promover el desarrollo a favor de la comunidad.	Impulsar la vinculación de proyectos sociales y productivos que contribuyan al desarrollo integral del municipio.
	Disponer del tiempo suficiente para realizar las tareas cotidianas con los programas.	Proponer proyectos innovadores que fortalezcan la atención y servicios brindados a los titulares beneficiarios de los programas.
	Contar con sentido de honestidad, responsabilidad y calidad humana, que le facilite orientar a la población.	Establecer vínculos a fin de conocer e implementar coordinadamente los programas, productos y servicios que favorezcan la atención a la problemática social del municipio.
	Poseer aptitudes para promover procesos de organización y desarrollo social.	Realizar acciones para el mejoramiento de los servicios que ofrecen los programas en estricto apego a las Reglas de Operación del mismo.
	Brindar atención rápida y oportuna cuando lo soliciten, orientando de manera clara en todas y cada una de las interrogantes que tuvieran de los programas, además de canalizará a las y los titulares de los programas para cuestión de trámites a las mesas de atención ciudadana que se abran en las distintas entregas de apoyos monetarios en el municipio.	
	Notificar de manera clara y oportuna a las vocales y facilitadores de los comités del municipio, la información generada del programa para que a su vez difundan a los titulares del programa la información.	

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
 OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
 ASESOR JURIDICO

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Llevar a cabo talleres y pláticas en las diferentes localidades del Municipio a Jueces Auxiliares, con enfoque en Derechos Humanos	Acudir a las diferentes localidades del Municipio Con Jueces Auxiliares.	Sensibilizar a la población escolar sobre la prevención del delito y no se vean involucrados en alguno de ellos.
Llevar a cabo talleres y pláticas en las diferentes localidades e Instituciones Educativas del Municipio para prevenir los delitos más comunes en la comunidad escolar.	Acudir a las diferentes instituciones Escolares del Municipio	Evitar que menores de edad se vean involucrados en problemas legales
Brindar asesorías legales a las personas en estado vulnerable que así lo requieran.	Establecer fechas para atender a las localidades del Municipio y cabecera Municipal.	Canalizar a los usuarios del área jurídica a las dependencias correspondientes, así mismo a las víctimas de algún delito canalizarlos a la dependencia correspondiente para que reciban atención psicológica
Llevar a cabo asesorías y trámites de enmienda de acta de nacimientos.	Establecer fechas para atender a las localidades del Municipio y cabecera Municipal	Disminuir el índice de actas con datos erróneos realizando campañas de enmiendas administrativas de actas de Nacimiento en conjunto con Registro Civil.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
 OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
 CULTURA

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Fomentar la preservación de la cultura y tradiciones del municipio de Huehuetlan, S.L.P.	Buscar apoyos para realizar eventos difundiendo culturas y actividades referentes a las festividades representantes del municipio.	Lograr mayor participación de parte de la población en eventos culturales.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
 OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
 DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
1.- Brindar a toda la población del municipio de Huehuetlan, S.L.P. un servicio de agua potable de manera eficiente, dotándoles de este vital líquido de manera regular y persistente.	1.- Integración de un plan integral, tendiente a optimizar el mantenimiento al sistema de agua, con un calendario de mantenimiento preventivo, revisión de la línea de conducción y red de distribución. 2.- Diseñar y establecer permanentemente bitácoras de las actividades realizadas.	1.- Que el servicio de agua potable, funcione de manera persistente todos los días del año en el municipio. 2.- Brindar un servicio eficiente y de calidad a la ciudadanía. 3.- Una dirección trabajando de manera eficaz y eficiente.

	<p>3.- Implementar los mecanismos adecuados para el cobro del servicio.</p> <p>4.- Establecer procedimientos, estrategias de promoción y comercialización para el incremento de la base de usuarios y captación.</p>	
--	--	--

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS 2019
INAPAM

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Promover acciones a través del INAPAM que permitan mejorar la calidad de vida de los adultos mayores y propiciar una cultura de envejecimiento digno, en un marco de integración social y familiar.	Ayudar a los adultos mayores y brindarles atención integral a través, de actividades artísticas, culturales y deportivas que les permita continuar desarrollándose plenamente.	Propiciar una cultura de envejecimiento digno, en un marco de integración social y familiar en los habitantes del municipio de Huehuetlan S.L.P.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
PROTECCION CIVIL

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Establecer los mecanismos que permitan implementar las acciones de prevenir, mitigar, preparar, auxiliar, restablecer y reconstruir así como salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes, cosechas, los servicios vitales, entorno y de medio ambiente, ante amenazas de riesgo, incendio o eventualidades de un desastre natural.	Gestionar un fondo económico que servirá de apoyo en caso de emergencias como incendios, huracanes, desbordes, inundaciones, destrucción de viviendas por fenómenos naturales y bajas y altas temperaturas	Ser un Municipio preparado en cómo resolver casos de riesgo o emergencia

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P. OBJETIVOS
ESTRATEGIAS Y METAS 2019 P BIBLIOTECA

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
1; Garantizar que esta institución ofrezca a la población un espacio digno para realizar las actividades que se ofrecen y contribuya al crecimiento del acervo, cultural y académico de las personas.	1; Elaboración y distribución de trípticos informativos sobre el servicio que presta la biblioteca.	1; Aumentar el acervo en la lectura y aprendizaje.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
 OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
 SERVICIOS MUNICIPALES

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
1.- Prestar los servicios de mantenimiento y conservación d la infraestructura urbana del Municipio en los rubros de: aseo público, limpieza y mantenimiento del parque público, limpieza y mantenimiento de jardines y áreas verdes, tala y poda de árboles, poda de pasto, panteón, vialidades, banquetas, descacharrización, optimizando los recursos disponibles e involucrando la participación de la ciudadanía en su previsión, antenimiento y cuidado.	1.- Recolectar en tiempo y forma la basura depositada en los contenedores y tambos en las colonias y barrios del municipio. 2.- Implementar acciones de limpieza, para el bienestar de la ciudadanía. 3.-Colaborar en conjunto con la secretaria de salud para llevar a cabo campañas de descacharrización. 4.-Gestion para la adquisición de vehículos de recolección de basura para poder atender las demandas de la ciudadanía. 5.- Llevar a cabo reuniones y/o pláticas en las diferentes colonias y barrios para mantener limpia las calles y evitar la proliferación de basura. 6.- Desarrollar mecanismos de supervisión y control para mejorar el servicio público.	1.- Contribuir para que Huehuetlan, se convierta en un Municipio con crecimiento ordenado, sostenible y sustentable. 2.- El Municipio de Huehuetlan, cuida su entorno ecológico, sus recursos naturales, con obras publicas de calidad y servicios públicos eficientes.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P. OBJETIVOS
 ESTRATEGIAS Y METAS 2019 DEPORTE

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Aumentar el número de torneos de futbol soccer	Difundir en todos los medios de comunicación	Tener un mayor número de beneficiados con los torneos
Incrementar las activaciones físicas	Visitar comunidades de nuestro municipio	Abarcar un mayor número de comunidades con el beneficio de las activaciones físicas
Incrementar los apoyos de balones y uniformes	Buscar apoyo de la CONADE, el INPODE y Tesorería Municipal	Tener un mayor número de beneficiados y motivar más a la niñez a practicar un deporte.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN
 OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS 2019
 ASUNTOS INDIGENAS

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
1.- Apoyar y/o equipar a los grupos de danza Y artesanos.	Gestionar apoyos en la secretaria de cultura.	Equipar a a grupos de danza y/o artesanos.
2.- Que las comunidades y ejidos conozcan sobre derechos agrarios.	Realizar capacitaciones en los núcleos agrarios del Municipio.	Realizar capacitaciones agrarias.
3.- Que las comunidades indígenas conozcan sobre derechos indígenas Y Ley Indígena	Realizar capacitaciones en las comunidades indígenas.	Realizar capacitaciones sobre derechos indígenas.
4.- Mantener una constante comunicación y apoyar a las comunidades indígenas.	Realizar reuniones en las comunidades.	Integrar sus propuestas al Coplادن y participar en consultas y foros

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS 2019
COMERCIO

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Reordenamiento del comercio ambulante y fortalecimiento del comercio establecido.	Ofrecer alternativas de reordenamiento. Y concientizar a los comerciantes de brindar una mejor imagen y calidad de servicio al visitante consumidor.	Incrementar los espacios recreativos del área municipal y disminuir el deterioro de los espacios públicos en la colocación de puestos ambulantes

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
ARCHIVO MUNICIPAL

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Habilitación y acondicionamiento del espacio físico del área de archivo municipal	Realizando las gestiones correspondientes	Contar con un determinado espacio que nos garantice el resguardo y la seguridad de los documentos que son patrimonio de nuestro Municipio debidamente clasificados.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS 2019
JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
1.- Prestar de manera eficiente el servicio público a través del trámite de la cartilla de identidad que es solicitada por los prospectos de la clase y remisos de la cabecera municipal y localidades del municipio de Huehuetlan S.L.P.	1.- Implementarla difusión a través de los medios de comunicación al alcance de los tiempos y requisitos para el trámite de cartillas del servicio militar nacional. 2.- Recepción de documentación personal de los prospectos y verificar que cumplan con los requisitos establecidos.	1.- Reclutar a los jóvenes y remisos que asistan a tramitar su cartilla de identidad del servicio militar y entregar el 100 % de las cartillas ante la XII zona militar. 2.- Liberación del 100% de las cartillas entregadas a la XII zona militar.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS 2019
ALCOHOLES

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Regularizar la venta de alcohóles en el municipio. Combatir la venta ilegal e indiscriminada de aguardiente que se vende en las comunidades y en la cabecera municipal.	Operativos en todo el municipio cada seis meses. Verificación de permisos y el buen funcionamiento de los establecimientos en los horarios establecidos. Confiscar el aguardiente en los establecimientos no permitidas.	Ser un municipio libre de alcoholismo, llevando a cabo diversas pláticas en las localidades.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
 OBJETIVOS ESTRATEGIAS Y METAS 2019
 ECOLOGIA

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
1.- Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en todo el mundo.	1.- Implementar talleres en todo el Municipio para impartir el mensaje del cuidado del medio ambiente y nuestro entorno. 2.- Conformar equipos de promotores ambientales en las comunidades y ejidos del Municipio. 3.- Integrar un calendario ambiental para dar realce en diversas actividades en el año para difundir el cuidado del medio ambiente. 4.- Implementación de campañas de reforestación.	1.- Un Municipio que atiende el cuidado de su entorno y el medio ambiente. 2.- La población goza de una educación ambiental. 3.- Existen campañas de reforestación. 4.- El Municipio cuenta con un calendario ambiental, que se implementa de manera regular

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
 OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS 2019
 INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Ofrecer equidad ampliando las oportunidades de acceso y permanencia a sectores juveniles	Implementar programas y proyectos productivos en beneficio hacia jóvenes	Que el municipio cuente con una integración de padrón municipal de jóvenes

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
 OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS 2019
 TURISMO

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Posicionar la actividad turística como uno de los motores de la economía municipal, aprovechando nuestras características naturales y culturales.	Facilitar los accesos a los diferentes parajes turísticos y culturales del municipio Ofrecer facilidad y accesos y vías de comunicación terrestre, a los parajes turísticos y culturales, debidamente difundidos y con la señalética adecuada.	Incrementar el número de visitantes al municipio de Huehuetlan S.L.P. por arriba de la cantidad del año anterior, esto para obtener más derrama económica.

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.
OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS 2019
PRESUPUESTO CDSM FISM Y FFM

FONDO	RUBRO	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	AGUA Y SANEAMIENTO	Contribuir a mejorar el acceso a servicios de agua y drenaje de localidades en rezago social y urbano del Municipio.	Gestionar ante la Federación y el Estado, incremento de recursos económicos para obras y servicios básicos.	Aumentar el número de obras y servicios básicos a la población de escasos recursos económicos del Municipio.
INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	DESARROLLO URBANO	Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población de localidades con obras y servicios en desarrollo urbano Municipio.	Gestionar ante la Federación y el Estado, incremento de recursos económicos para obras y servicios básicos.	Aumentar el número de obras y servicios básicos a la población de escasos recursos económicos del Municipio.
INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	EDUCACION	Contribuir al aumento de educación de calidad en las zonas rurales con infraestructura educativa, y equipamiento de tecnologías.	Gestionar ante la Federación y el Estado, incremento de recursos económicos para obras y servicios básicos.	Aumentar el número de obras y servicios básicos a la población de escasos recursos económicos del Municipio.
INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	ELECTRIFICACION	Contribuir a mejorar la calidad de vida de familias en situación de pobreza y rezago social, con mayor infraestructura en electrificación.	Gestionar ante la Federación y el Estado, incremento de recursos económicos para obras y servicios básicos.	Aumentar el número de familias con el servicio de energía eléctrica y alterna en localidades de rezago social.
INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	INFRAESTRUCTURA CARRETERA	Contribuir a mejorar la comunicación terrestre entre poblaciones rurales y urbanas generando oportunidades de desarrollo económico.	Gestionar ante la Federación y el Estado, incremento de recursos económicos para obras y servicios básicos.	Aumentar el número de caminos rurales y carreteras, mejorando el desarrollo comercial agropecuario de las localidades.

INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	SALUD	Contribuir al desarrollo de los servicios de salud para que mayor número de familias tengan acceso a atención médica.	Gestionar ante la Federación y el Estado, incremento de recursos económicos para obras y servicios básicos.	Aumentar el número de espacios de atención médica básica en localidades de alto grado de rezago social.
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	AGUA Y SANEAMIENTO	Contribuir a mejorar el acceso a servicios de agua y drenaje de localidades en rezago social y urbano del Municipio.	Gestionar ante la Federación y el Estado, incremento de recursos económicos para obras y servicios básicos.	Aumentar el número de obras y servicios básicos a la población de escasos recursos económicos del Municipio.
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	EDUCACION	Contribuir al aumento de educación de calidad en las zonas rurales con infraestructura educativa, y equipamiento de tecnologías.	Gestionar ante la Federación y el Estado, incremento de recursos económicos para obras y servicios básicos.	Aumentar el número de obras y servicios básicos a la población de escasos recursos económicos del Municipio.
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	ELECTRIFICACION	Contribuir a mejorar la calidad de vida de familias en situación de pobreza y rezago social, con mayor infraestructura en electrificación.	Gestionar ante la Federación y el Estado, incremento de recursos económicos para obras y servicios básicos.	Aumentar el número de familias con el servicio de energía eléctrica y alterna en localidades de rezago social.
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	SEGURIDAD PUBLICA	Garantizar seguridad a la ciudadanía para que exista buena convivencia y armonía en el municipio.	Que el personal realice adecuadamente sus funciones y roles.	Lograr la tranquilidad de los habitantes del municipio de Huehuetlan, S.L.P.

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019
DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.**

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Huehuetlan,

S.L.P. para el Ejercicio Fiscal 2019, para quedar como sigue:

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO**

**CAPÍTULO I
Disposiciones generales**

Artículo 1. El presente decreto tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal de 2019 de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1, 18, 19, 20, 21 y demás relativos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 71, 75, 76, 78, 79, 80, 81, 84 y 85 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; capítulos I y V de la Ley de Coordinación Fiscal; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 4, 6, 8, 11, 12, 14, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 73, 74, 77, 78, 79, 80 y 82 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 29, 31 inciso b, fracciones VI, IX, y X, 81, 86, fracción II, y 115, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí; 1, 4, 6, 8, 15, 20, 21, 22, 29, y 44 de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, y 2 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de San Luis Potosí; 4, 6, 7, 8, 9, 15, 16, 17, 18, Código Fiscal del Estado de San Luis Potosí; 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 27, 28, 29, y 30 de la Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, 3, 17, 20, 23, y 24 de la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en Materia de Remuneraciones; 1, 7, 8, 12, 14, 15, 16, 22, y 23 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; 1, 8, 18, 19, 32, 33, 34, 36, y 37 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí; 62, y 84, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y las demás disposiciones aplicables a la materia.

En la ejecución del gasto público de las dependencias y entidades, deberán considerar como único eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2018 - 2021 tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en el mismo.

Será responsabilidad de la Tesorería Municipal y de la Contraloría del Municipio, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente decreto, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público municipal.

La interpretación del presente Presupuesto de Egresos para efectos administrativos, corresponde a la Tesorería Municipal y a la Contraloría interna del municipio, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones y definiciones que establezca la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2. Para los efectos de este Decreto se entenderá por:

I. Adecuaciones Presupuestarias: Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto.

II. ADEFAS: Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes

públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

III. Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos: Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.

IV. Asignaciones Presupuestales: La ministración que de los recursos públicos aprobados por el Cabildo mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza el Presidente Municipal a través de la Tesorería a los Ejecutores de Gasto.

V. Ayudas: Las aportaciones de recursos públicos en numerario o en especie otorgadas por el Gobierno Municipal con base en los objetivos y metas de los programas presupuestarios.

VI. Clasificación Funcional del Gasto: La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.

VII. Clasificación por Objeto del Gasto: La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

VIII. Capítulo de gasto: Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

IX. Clasificación por Fuentes de Financiamiento: La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

X. Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos: La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

XI. Clasificación Administrativa: La que tiene como objetivo identificar el agente que realiza la erogación de los recursos públicos, se desglosa a través de asignaciones denominadas ramos presupuestarios como el de la Administración Pública, de los Poderes, o de los Órganos autónomos.

XII. Clasificación Programática: Técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren. Contiene un conjunto armónico de programas, proyectos y metas que se deben realizar a corto plazo y permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; asimismo, identifica responsables del programa y establece las acciones concretas para obtener los fines deseados.

XIII. Contraloría: La Contraloría Interna del Municipio.

XIV. Dependencias: Las definidas como tales en la Ley Orgánica del Municipio Libre, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Tesorería Municipal.

XV. Economías o Ahorros Presupuestarias: Los remanentes de recursos públicos del Presupuesto de Egresos del Municipio no comprometidos al término del Ejercicio Fiscal; así como los ahorros realizados en un periodo determinado.

XVI. Entes públicos: Los Poderes del municipio, el ayuntamiento municipal y las entidades de la administración pública paramunicipal.

XVII. Entidades: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria, los fideicomisos públicos y los organismos desconcentrados, los cuales son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Tesorería Municipal.

XVIII. Fideicomisos Públicos: Entidades no personificadas a partir de las cuales el Presidente Municipal o alguna de las demás entidades paramunicipales constituyen con el objeto de auxiliar al Municipio en el Desarrollo de alguna de sus áreas

prioritarias del desarrollo.

XIX. Gasto Corriente: Al conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituye un acto de consumo. Son los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación gubernamental.

XX. Gasto Federalizado: El gasto federalizado o descentralizado en México se integra por los recursos públicos que el Gobierno Federal transfiere a los Estados y Municipios del país para que estos últimos afronten sus necesidades de gasto en materia de educación, salud, infraestructura e inversión social, seguridad pública, entre otros rubros.

XXI. Gasto de Inversión o Capital: Erogaciones que realizan dependencias y entidades de la Administración Pública tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.

XXII. Gasto No Programable: Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio y que por su naturaleza no están asociados a programas específicos.

XXIII. Gasto Programable: Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio, por lo cual están directamente relacionados con los programas a cargo de los Ejecutores de Gasto previamente establecidos para alcanzar los objetivos y metas, que tienen un efecto directo en la actividad económica y social.

XXIV. Ingresos Excedentes: Los recursos públicos que durante el Ejercicio Fiscal se obtienen adicionalmente a los aprobados en la Ley de Ingresos del municipio vigente.

XXV. Ley de Presupuesto: Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

XXVI. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): La herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal, municipal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos

XXVII. Programa: Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.

XXVIII. Subsidios: Las asignaciones de recursos públicos que se destinan al desarrollo de actividades productivas prioritarias consideradas de interés general, así como proporcionar a usuarios y consumidores, bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los del mercado o de forma gratuita y su otorgamiento no implica contraprestación alguna.

XXIX. Transferencias: Los recursos públicos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y la prestación de los bienes y servicios públicos.

XXX. Unidad Presupuestal: Cada uno de los órganos o dependencias de la Administración Pública del Municipio que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y los servicios generales y sociales, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias.

XXXI. Unidad Responsable: Cada una de las unidades administrativas subordinadas a las Unidades Presupuestales, en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

XXXII. Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás leyes de la materia.

Artículo 3. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención de la Tesorería Municipal.

Artículo 4. El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, con base en lo siguiente:

- I. Priorizar la asignación de los recursos a los programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social que incidan en el desarrollo económico y social.
- II. Garantizar la elevación de los niveles de calidad de vida en la población.
- III. Identificación de la población objetivo, procurando atender a la de menor ingreso.
- IV. Consolidar la estructura presupuestaria que facilite la ejecución de los programas.
- V. Afianzar un presupuesto basado en resultados.

Artículo 5. La información que en términos del presente Decreto deba remitirse al Cabildo deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Ser enviada a la Mesa Directiva o Secretaría del mismo.
- II. Turnar dicha información a las Comisiones competentes.
- III. Presentar la información en forma impresa y en formato electrónico de texto.
- IV. El nivel mínimo de desagregación se hará con base en las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Artículo 6. La Tesorería Municipal garantizará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Todas las asignaciones presupuestarias del presente Decreto y de documentos de la materia deberán cumplir con las disposiciones, requisitos y estar disponibles en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 7. La Tesorería Municipal reportará en los Informes Trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, que incluirán el desglose de los proyectos de inversión previstos en este Decreto; informes de avance de gestión financiera y cuenta de la hacienda pública; la evolución de las erogaciones correspondientes a los programas presupuestarios para: la igualdad entre mujeres y hombres; para niñas, niños y adolescentes; de ciencia, tecnología e innovación; especial concurrente para el desarrollo sustentable; erogaciones para el desarrollo integral de los jóvenes; recursos para la atención de grupos vulnerables, erogaciones para el desarrollo integral de la población indígena, cambio climático y medio ambiente.

CAPÍTULO II De las Erogaciones

Artículo 8. El gasto neto total previsto en el presente Presupuesto del Municipio de Huehuetlan, S.L.P., importa la cantidad de \$ 85,039,059.00 y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Huehuetlan, S.L.P., para el Ejercicio Fiscal de 2019.

Para el presente ejercicio fiscal se prevé un déficit público presupuestario de \$0.00. **(EN SU CASO)**

Artículo 9. La forma en que se integran los ingresos del Municipio, de acuerdo con la clasificación por fuentes de financiamiento, es la siguiente:

CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO¹

No.	CATEGORÍAS	MONTO
1	NO ETIQUETADO	
11	RECURSOS FISCALES	24,600,000.00
12	FINANCIAMIENTOS INTERNOS	0.00
13	FINANCIAMIENTOS EXTERNOS	0.00

14	INGRESOS PROPIOS	2,385,000
15	RECURSOS FEDERALES	0.00
16	RECURSOS ESTATALES	0.00
17	OTROS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN	0.00
2	ETIQUETADO	
25	RECURSOS FEDERALES	52,054,059

No.	CATEGORÍAS	MONTO
1	No ETIQUETADO	
26	RECURSOS ESTATALES	6,000,000
27	OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES ETIQUETADAS	0.00
TOTAL		\$ 85,039,059

1 De acuerdo con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento emitido por el CONAC.

Artículo 10. De acuerdo con la clasificación por tipo de gasto, el presupuesto de egresos del Municipio de Huehuetlan se distribuye de la siguiente forma:

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO²

No.	CATEGORÍAS	MONTO
1	GASTO CORRIENTE	39,210,375
2	GASTO DE CAPITAL	39,210,375
3	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS	1,268,624
4	PENSIONES Y JUBILACIONES	485,000
5	PARTICIPACIONES	0.
TOTAL		85,039,059

1 De acuerdo con el Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el CONAC.

Artículo 11. Las asignaciones previstas en el presupuesto de egresos del Municipio se integran de la siguiente forma, de acuerdo con la clasificación económica de los ingresos, de los gastos y del financiamiento:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO³ (ESTRUCTURA BÁSICA)

No.	CATEGORÍAS	PARCIAL	MONTO
1	Ingresos		
1.1	Total Ingresos Corrientes		85,039,059
1.1.1	Impuestos	1,240,000.00	
1.1.2	Contribuciones a la Seguridad Social	0.00	
1.1.3	Contribuciones de Mejoras	0.00	
1.1.4	Derechos, Productos y Aprovechamientos Corrientes	620,000.00	
1.1.5	Rentas de la Propiedad	0.00	
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno Federal/ Ingresos de Explotación de Entidades Empresariales	0.00	

No.	CATEGORÍAS	PARCIAL	MONTO
1.1.7	Subsidios y Subvenciones Recibidos por las Entidades Empresariales Públicas	0.00	
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos	525,000.00	
1.1.9	Participaciones	82,654,059.00	
1.2	Total Ingresos de Capital		
1.2.1	Venta (Disposición) de Activos	0.00	
1.2.1.1	Venta de Activos Fijos	0.00	
1.2.1.2	Venta de Objetos de Valor	0.00	
1.2.1.3	Venta de Activos No Producidos	0.00	
1.2.2	Disminución de Existencias	0.00	
1.2.3	Incremento de la depreciación, amortización, estimaciones y provisiones acumuladas	0.00	
1.2.4	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidos	0.00	
1.2.5	Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política	0.00	
	Total de Ingresos		85,039,059.00
2	Gasto		
2.1	Total Gastos Corrientes		42,985,000.00
2.1.1	Gastos de consumo de los entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales	18,703,390.00	
2.1.1.1	Remuneraciones	19,735,610.00	
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios	2,021,000.00	
2.1.1.3	Variación de Existencias (Disminución (+) Incremento (-))	0.00	
2.1.1.4	Depreciación y amortización (Consumo de Capital Fijo)	0.00	
2.1.1.5	Estimaciones por Deterioro de Inventarios	0.00	
2.1.1.6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales	0.00	
2.1.2	Prestaciones de la Seguridad Social	0.00	
2.1.3	Gastos de la propiedad	0.00	
2.1.3.1	Intereses	0.00	
2.1.3.2	Gastos de la Propiedad Distintos de Intereses	0.00	
2.1.4	Subsidios y Subvenciones a Empresas	0.00	
2.1.5	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados	2,525,000.00	
2.1.6	Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas	0.00	
2.1.7	Participaciones	0.00	
2.1.8	Provisiones y Otras Estimaciones	0.00	
2.2	Total Gastos de Capital		42,054,059.00
2.2.1	Construcciones en Proceso	42,054,059.00	
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)	0.00	

No.	CATEGORÍAS	PARCIAL	MONTO
2.2.3	Incremento de existencias	0.00	
2.2.4	Objetos de valor	0.00	
2.2.5	Activos no producidos	0.00	
2.2.6	Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados	0.00	
2.2.7	Inversiones financieras realizadas con fines de política económica	0.00	
	Total del Gasto		85,039,05
3	Financiamiento		
3.1	Total Fuentes Financieras		
3.1.1	Disminución de activos financieros	0.00	
3.1.2	Incremento de pasivos	0.00	
3.1.3	Incremento del patrimonio	0.00	
3.2	Total Aplicaciones Financieras (usos)		
3.2.1	Incremento de activos financieros	0.00	
3.2.2	Disminución de pasivos	0.00	
3.2.3	Disminución de Patrimonio	0.00	
	Total Financiamiento		

1 De acuerdo con la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos emitida por el CON

CABILDO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL	434,000.00
SÍNDICO	202,000.00
REGIDURÍAS	497,000.00
TOTAL	1,133,000.00

Artículo 12. El **gasto neto total** previsto en este presupuesto se integra, de acuerdo con la clasificación por objeto del gasto a nivel de capítulo, concepto, partida genérica y partida específica, conforme al **Anexo 1** del Presente Decreto.

Artículo 13. Las asignaciones de recursos públicos se comprende los recursos públicos asignados a:

Artículo 14. Las erogaciones previstas en este Decreto, de acuerdo con la clasificación administrativa conforme al **Anexo 2** Sector Público Municipal.

Artículo 15. De acuerdo con la clasificación funcional del gasto, el Presupuesto de Egresos del Municipio de Huehuetlan S.L.P. Para el ejercicio fiscal de 2019 se distribuye de la siguiente forma:

**CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL
GASTO⁴ (FINALIDAD, FUNCIÓN
Y SUBFUNCIÓN)**

No.	Categorías	Monto
1	Gobierno	12,348,934
1.1	Legislación	0.00
No.	Categorías	Monto
1.2	Justicia	0.00
1.3	Coordinación de la Política de Gobierno	3,500,000
1.4	Relaciones Exteriores	0.00
1.5	Asuntos Financieros y Hacendarios	3,200,000
1.6	Defensa	0.00
1.7	Asuntos de Orden Público y de Seguridad	0.00
1.8	Investigación Fundamental (Básica)	5,576,934
1.9	Otros Servicios Generales	72,000
2	Desarrollo Social	70,120,000
2.1	Protección Ambiental	3,970,000
2.2	Vivienda y Servicios a la Comunidad	35,000,000
2.3	Salud	5,900,000
2.4	Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	10,300,000
2.5	Educación	7,200,000
2.6	Protección Social	3,650,000
2.7	Otros Asuntos Sociales	4,100,000
3	Desarrollo Económico	1,301,500
3.1	Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	0.00
3.2	Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	0.00
3.3	Combustibles y Energía	0.00
3.4	Minería, Manufacturas y Construcción	0.00
3.5	Transporte	0.00
3.6	Comunicaciones	0.00
3.7	Turismo	0.00
3.8	Investigación y Desarrollo relacionados con Asuntos Económicos	66,500
3.9	Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	1,235,000
4	Otras	1,268,625
4.1	Transacciones de la Deuda Pública/Costo Financiero de la Deuda	0.00
4.2	Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	0.00
4.3	Saneamiento del Sistema Financiero	0.00
4.4	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	1,268,624.60
	Total	\$85,039,059

1 De acuerdo con la Clasificación Funcional del Gasto emitida por el CONAC.

*En caso de tratarse de finalidades, funciones o subfunciones que no realice el gobierno municipal, llenar con "No Aplica".

Artículo 16. La clasificación programática de acuerdo con la tipología general de los programas presupuestarios así como por objeto del gasto y por fuente de financiamiento del presupuesto de egresos del Municipio de Huehuetlan S.L.P. incorpora los programas de los entes públicos desglosados de las siguientes formas:

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (TIPOLOGÍA GENERAL)⁵

CATEGORÍAS		MONTO
Subsidios: Sector Social y Privado		0.00
Sujetos a reglas de operación	S	0.00
CATEGORÍAS		MONTO
Otros Subsidios	U	0.00
Desempeño de las Funciones		0.00
Prestación de Servicios Públicos	E	81,590,000
Provisión de Bienes Públicos	B	0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	0.00
Promoción y fomento	F	0.00
Regulación y supervisión	G	0.00
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A	No aplica
Específicos	R	0.00
Proyectos de Inversión	K	0.00
Administrativos y de Apoyo		0.00
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	0.00
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	0.00
Operaciones ajenas	W	0.00
Compromisos		0.00
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	0.00
Desastres Naturales	N	0.00
Obligaciones		0.00
Pensiones y jubilaciones	J	3,449,059
Aportaciones a la seguridad social	T	0.00
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	0.00
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	0.00
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)		No aplica
Gasto Federalizado	I	No aplica
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	No aplica
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	0.00
TOTAL		\$ 85,039,059

1 De acuerdo con la clasificación programática emitida por el CONAC.

*En caso de programas que no realice el gobierno municipal, llenar con "No Aplica".

Artículo 17. Las previsiones para atender desastres naturales y otros siniestros se distribuyen de la siguiente forma:

AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS			
PARTIDA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	DESTINATARIO	PROCEDENCIA DEL RECURSO
A	0.00	"No Aplica".	"No Aplica".
B	0.00	"No Aplica".	"No Aplica".
C	0.00	"No Aplica".	"No Aplica".
TOTAL	0.00	"No Aplica".	"No Aplica".

CAPÍTULO III

De los Servicios Personales

Artículo 18. En el ejercicio fiscal 2019, la Administración Pública Municipal centralizada contará con 291 plazas de conformidad con el **Anexo 7** de este Decreto.

Artículo 19. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de Sueldos y Salarios contenido en los **Anexos 8 y 8.1**; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto.

Artículo 20. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen los incrementos salariales, la Tesorería Municipal se sujetará a lo previsto en las normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del personal, y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico-laboral entre el Municipio y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina del personal del Gobierno Municipal.

Las Entidades públicas y los sindicatos establecerán conjuntamente los criterios y los períodos para revisar las prestaciones que disfruten los trabajadores. Las condiciones generales de trabajo de cada Entidad pública deberán ser consultadas a la Tesorería Municipal.

El presupuesto de remuneraciones estará en función a la plantilla de personal autorizada y las economías que se generen no estarán sujetas a consideraciones para su ejercicio.

Artículo 21. Para provisiones Salariales y Económicas, se autorizan \$ 0.00

Artículo 22. El sistema de seguridad pública municipal comprende un total de 31 plazas de policía, mismas que están desglosadas en el **Anexo 9** del presente Decreto.

La integración del gasto en seguridad pública es la siguiente:

CONCEPTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL			
	RECURSOS FISCALES	RECURSOS ESTATALES	RECURSOS FEDERALES	APORTACION DE TERCEER
GASTO EN SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL				
POLICÍAS	0.00	0.00	2,030,320.00	
RESTO DEL GASTO EN SEGURIDAD	0.00	0.00	560,000.00	
TOTAL	0.00	0.00	2,590,320.00	
TOTAL GASTO EN SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL				

TÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO De los recursos federales transferidos al Municipio

Artículo 23. El Presupuesto de Egresos del Municipio de **Huehuetlan S.L.P.** se conforma por \$ 2,385,000.00 de gasto propio y \$ 82,654,054.00 proveniente de gasto federalizado y/o estatal.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios de gasto correspondientes.

En el caso de los programas que prevean la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos municipales, el Gobierno Municipal deberá realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas correspondientes, en un plazo a más tardar de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales. Los recursos federales deberán ser ministrados de acuerdo al calendario establecido para los Convenios y de ninguna manera podrá iniciar ministraciones después del mes no establecido en el calendario oficial de ministraciones.

Cumplido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin que se haya realizado la aportación de recursos municipales, el Gobierno Municipal, a través de la Tesorería Municipal, en casos debidamente justificados, podrán solicitar a la dependencia

o entidad correspondiente una prórroga hasta por el mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 24. Las dependencias y entidades federales sólo podrán transferir recursos federales al Municipio, a través de la Tesorería Municipal, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones del Municipio que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto en los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los casos previstos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 25. Las Dependencias y entidades y organismos autónomos en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Las Participaciones de la Federación y el Estado al Municipio de Huehuetlan S.L.P. importan la cantidad de \$ **24,600,000.00**, y se desglosan a continuación:

Participaciones Federales (Ramo 28)	
Partida	Total
Fondo General de Participaciones	12,100,000.00
Fondo de Fomento Municipal	6,270,000.00
Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	2,098,000.00
Fondo de Fiscalización	1,060,000.00
Fondo de Compensación	180,000.00
Fondo de Extracción de Hidrocarburos	728,000.00
Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	728,000.00
El 0.136 por ciento de la RFP	
El 3.17 por ciento del 0.0143 por ciento del derecho ordinario sobre hidrocarburos.	
<i>Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos</i>	1,500,000.00
<i>Impuesto sobre Nóminas</i>	400,000.00
Otras participaciones federales	
Total	24,600,000.00

Artículo 26. Las Aportaciones de la Federación al Municipio estimarán **42,054,059.00** y se desglosan a continuación:

PARTIDA		ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL
1	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)	31,000,000.00
2	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES (FORTAMUN)	11,054,059.00
TOTAL		42,054,059.00

Artículo 27. La aplicación, destino y distribución estimada de los fondos de recursos federalizados provenientes del Ramo 33 se desglosa de la siguiente manera

Programa o Destino Estimado	Asignación presupuestal
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)	31,000,000.00
Total	31,000,000.00
Programa ... FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES (FORTAMUN).	11,054,059.00
Total	11,054,059.00
Total FISM + FORTAMUN+CONVENIOS	42,054,059.00

TÍTULO TERCERO

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 28. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y las que emita la Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

Artículo 29. La Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, emitirán durante el mes de enero de 2019, las Reglas para la Racionalización del Gasto Público a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 30. Las dependencias y entidades, sin exceder sus presupuestos autorizados, responderán de las cargas financieras que se causen por no cubrir oportunamente los adeudos no fiscales contraídos entre sí, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a 28 días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

Artículo 31. La Tesorería Municipal, analizando los objetivos y la situación de las finanzas públicas, podrá autorizar compensaciones presupuestarias entre dependencias y entidades, y entre estas últimas, correspondientes a sus ingresos y egresos, cuando las mismas cubran obligaciones entre sí derivadas de variaciones respecto de la Ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal de 2019 y este Presupuesto de Egresos en los precios y volúmenes de los bienes y servicios adquiridos por las mismas, siempre y cuando el importe del pago con cargo al presupuesto del deudor sea igual al ingreso que se registre en la Ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal de 2019 o, en su caso, que dicho importe no pueda cubrirse con ingresos adicionales de la entidad a consecuencia del otorgamiento de subsidios en los precios de los bienes o servicios por parte de la entidad deudora.

CAPÍTULO II

De la Racionalidad, Eficiencia, Eficacia, Economía, Transparencia y Honradez en el Ejercicio del Gasto

Artículo 32. Las dependencias sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2019, previa autorización del Cabildo y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes.

Artículo 33. La Tesorería Municipal podrá entregar adelantos de participaciones, previa petición que por escrito haga el titular de la dependencia o entidad al Tesorero **O SU EQUIVALENTE**, siempre que el primero cuente con la aprobación del Cabildo y del Presidente Municipal. También podrá hacerlo con respecto a las entidades y organismos autónomos, a cuenta de las transferencias presupuestales que les correspondan, previa petición que por escrito le presenten el titular al Tesorero **O SU EQUIVALENTE**.

La Tesorería Municipal **O SU EQUIVALENTE** podrá autorizar o negar las peticiones a que se refiere el párrafo anterior, en función de la situación de las finanzas públicas del Gobierno del Municipio y del resultado que arroje el análisis practicado a la capacidad financiera de la dependencia, entidad u organismo solicitante.

Artículo 34. Los viáticos y gastos de traslado para el personal adscrito a las Dependencias deberán ser autorizados por los titulares de las mismas, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos, debiéndose ajustar al tabulador aprobado por la Tesorería Municipal.

Artículo 35. Se autoriza a la Tesorería Municipal a pagar, con la sola presentación de los comprobantes respectivos, las obligaciones derivadas de servicios prestados a las dependencias por los siguientes conceptos:

- I. Arrendamiento, siempre y cuando exista el contrato debidamente autorizado y suscrito;
- II. Servicios de correspondencia postal y telegráfica, así como mensajería;
- III. Servicio telefónico e Internet;
- IV. Suministro de energía eléctrica; y

V. Suministro y servicios de agua.

Artículo 36. Sólo se podrá constituir o incrementar el patrimonio de fideicomisos con recursos públicos y participar en el capital social de las empresas con la autorización del Cabildo emitida por la Tesorería Municipal en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 37. Tratándose de recursos federales o estatales cuyo destino sea su transmisión al patrimonio fideicomiso, el procedimiento respectivo se realizará por conducto de la oficina o dirección encargada del sector, o en su defecto, a través del fideicomitente.

Artículo 38. En aquellos fideicomisos en los que se involucren recursos públicos municipales, se deberá establecer una subcuenta específica, con el objeto de diferenciarlos del resto de las demás aportaciones. La Tesorería Municipal llevará el registro y control de los fideicomisos en los que participe el Gobierno Municipal.

Los fideicomisos, a través de su Comité Técnico, deberán informar trimestralmente a la Tesorería Municipal, dentro de los treinta días siguientes a cada trimestre, el saldo de la subcuenta a que se refiere el párrafo anterior. Adicionalmente, la Tesorería Municipal podrá solicitarles con la periodicidad que determine y bajo el plazo que establezca, la información jurídica, patrimonial o financiera que requiera, en los términos y condiciones de las disposiciones aplicables. En los contratos respectivos deberá pactarse expresamente tal previsión.

En caso de que exista compromiso de particulares con el Gobierno Municipal para otorgar sumas de recursos al patrimonio del fideicomiso y aquéllos incumplan con la aportación de dichos recursos, con las reglas de operación del fideicomiso o del programa correspondiente, el Gobierno Municipal, por conducto de la Dependencia o Entidad que coordine la operación del fideicomiso, podrá suspender las aportaciones subsecuentes.

Artículo 40_. Se prohíbe la celebración de fideicomisos, mandatos o contratos análogos, que tengan como propósito eludir la anualidad de este Presupuesto.

Artículo 41. El Cabildo, por conducto de la Tesorería Municipal, autorizará la ministración, reducción, suspensión y en su caso, terminación de las transferencias y subsidios que con cargo al Presupuesto se prevén en este Decreto.

Artículo 42. Los titulares de las entidades a los que se autorice la asignación de transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto, serán responsables de su correcta aplicación conforme a lo establecido en este Presupuesto y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 43. La Tesorería Municipal deberá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto relacionado con el otorgamiento y aplicación de las transferencias y subsidios a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 44. Las erogaciones por concepto de transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto, se sujetarán a los objetivos y las metas de los programas que realizan las entidades y a las necesidades de planeación y administración financiera del Gobierno Municipal, apegándose además a los siguientes criterios:

I. Se requerirá la autorización previa y por escrito de la Tesorería Municipal para otorgar transferencias que pretendan destinarse a inversiones financieras; y,

II. Se considerarán preferenciales las transferencias destinadas a las entidades cuya función esté orientada a: la prestación de servicios públicos, al desarrollo social y a la formación de capital en las ramas y sectores básicos de la economía, la promoción del desarrollo de la ciencia y la tecnología.

Artículo 45. Cuando la Tesorería Municipal disponga durante el ejercicio fiscal de recursos económicos excedentes derivados del superávit presupuestal de los ingresos recaudados respecto de los ingresos estimados, el Cabildo podrá aplicarlos a programas y proyectos a cargo del Gobierno del Municipio, así como para fortalecer las reservas actuariales para el pago de pensiones de los servidores públicos o al saneamiento financiero.

Tratándose de recursos excedentes de origen federal, el destino en que habrán de emplearse será el previsto en la legislación federal aplicable.

Los recursos excedentes derivados de dicho superávit presupuestal se considerarán de ampliación automática.

Artículo 46. La Tesorería Municipal deberá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal.

Los ahorros o economías presupuestarias que se obtengan podrán reasignarse durante los meses de mayo y octubre a

proyectos sustantivos de las propias dependencias o entidades públicas que los generen, siempre y cuando correspondan a las prioridades establecidas en sus programas, cuenten con la aprobación de la Tesorería Municipal, y se refieran, de acuerdo a su naturaleza, preferentemente a obras o acciones contempladas en este Presupuesto y a los proyectos de inversión pública. Dichas reasignaciones no serán regularizables para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 47. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que determine y les de a conocer la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

Artículo 48. Los recursos correspondientes a los subejercicios que no sean subsanados en el plazo de 90 días naturales, serán reasignados a los programas sociales y de inversión en infraestructura previstos en el artículo 46 de este Decreto. Al efecto, la Tesorería Municipal informará trimestralmente al Cabildo, a partir del 1 de abril de 2019, sobre dichos subejercicios.

Si al término de los 90 días estipulados, los subejercicios no hubieran sido subsanados, la Tesorería Municipal informará a la Contraloría Municipal sobre dichos subejercicios, a fin de que ésta proceda en los términos de la ley en mención.

La Contraloría Municipal informará trimestralmente al Cabildo sobre las denuncias y las acciones realizadas en contra de los servidores públicos responsables.

Artículo 49. Las Dependencias y Entidades deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de este Decreto y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 50. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Municipio, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos del Municipio, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades;

II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:

a) Los gastos de comunicación social;

b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población;

c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias; y

d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades; y

III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles o suficientes para compensar la disminución del ingreso recaudado, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, incluidas las transferencias a otros entes públicos, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

En su caso, el Cabildo, los deberán emitir sus propias normas de disciplina presupuestaria. Artículo 51.

I. Licitación pública;

II. Invitación a cuando menos tres personas; o

III. Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes,

especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, penas convencionales, anticipos y garantías, debiendo las Dependencias y Entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Los montos máximos de contratación de obra pública y servicios serán los siguientes:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN		
		HASTA
ADJUDICACIÓN DIRECTA	0.01	1,060,000.00
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	1,060,000.01	2,980,000.00
LICITACIÓN PÚBLICA	2,980,000.00 EN ADELANTE	

Cuando se ejecuten programas en los que se ejerzan asignaciones presupuestales federales, se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Cuando se aplique la normatividad federal en la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, financiados con cargo a recursos federales convenidos, se estará al rango que determine dicha normativa, conforme al monto de los recursos recibidos en su totalidad por el Municipio.

Artículo 52. En apego a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, servicios y arrendamientos solamente cuando se cuente con la autorización global o específica respectiva, del presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

Artículo 53. Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen las Dependencias y Entidades, se realizarán con estricto apego a las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

Cuando en las operaciones referidas se ejerzan recursos federales, se deberá estar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los convenios o instrumentos jurídicos respectivos.

CAPÍTULO III Sanciones

Artículo 54. Los titulares de los entes públicos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 55. Los programas presupuestarios que forman parte del presupuesto basado en resultados (**PbR**) ascienden a la cantidad de \$ 85,039 059.00 (100%) del total de programas presupuestarios del municipio), tienen asignados en conjunto un total de la cantidad mencionada y son ejercidos por los departamentos, dependencias y entidades del órgano ejecutivo municipal se estipulan en el anexo correspondiente.

En el **Anexo 10** se presentan las Matrices de Indicadores para Resultados (**MIR**) de los programas presupuestarios del gobierno del municipio que forman parte del presupuesto basado en resultados.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día 1º de enero de 2019, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las Asociaciones Civiles incluidas en este Decreto, podrán acceder al recurso presupuestal que se les asigne en el mismo, siempre y cuando se presenten a la Tesorería Municipal, a más a tardar el 31 de enero del 2019 a

entregar, o en su caso, a refrendar la siguiente información:

- a) acta constitutiva de la institución;
- b) constancia de domicilio;
- c) documentos de identificación de su representante legal;
- d) programa de actividades para el año 201_;
- e) estados financieros del ejercicio 201_; y
- f) informe de aplicación del subsidio recibido en el ejercicio 201_.

La Tesorería Municipal deberá cerciorarse plenamente de la existencia y funcionalidad de los organismos e instituciones de asistencia precisados en el párrafo anterior. Para tal efecto, podrá retener la aportación de recursos, sea única, inicial o cualquier ministración periódica, hasta en tanto dichos organismos comprueban ante la propia Tesorería su constitución legal, presupuesto y programa de trabajo autorizado por su órgano de administración o similar; así como, la rendición del informe de aplicación del subsidio recibido en el ejercicio 2019, en su caso.

ARTÍCULO TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Gobierno del Municipio instrumentará los documentos técnico-normativos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), conforme a los criterios y términos establecidos para ese fin.

ARTÍCULO CUARTO. La información financiera y presupuestal adicional a la contenida en el presente Decreto, así como la demás que se genere durante el ejercicio fiscal, podrá ser consultada en los reportes específicos que para tal efecto difunda la Tesorería Municipal en los medios oficiales, incluyendo los medios electrónicos.

Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Huehuetlan S.L.P., a los 27 días del mes de diciembre del año 2018.

Lic. José Antonio Olivares Morales
Presidente Municipal Constitucional.
Rúbrica.

Lic. Carlo Vinicio Rosa Márquez
Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica.

C.P. Leobardo Oyarvide Aguilar
Tesorero Municipal
Rúbrica.

C. Pablo Abel Martínez
Síndico Municipal
Rúbrica

Ing. Virginia Martínez Espinosa
Rúbrica

MUNICIPIO DE HUEHUETLAN
HODALGO NUMERO 2, ZONA CENTRO, HUEHUETLAN, S.L.P.
TABULADOR DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

PUESTO	NUM. DE PLAZAS	PERCEPCIONES MENSUALES		DIAS DE AGUINALDO GRATIFICACION ANUAL		DIAS DE COMPEMACION EXTRAORDINARIA		DIAS DE PRESTACIONES CONTRATUALES	
		MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO
PRESIDENTE MUNICIPAL	1	31,972.50	46,488.75	63945.00	92977.50	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
SINDICO MUNICIPAL	1	9,922.50	14,665.95	19845.00	29331.90	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
REGIDORES	6	10,531.50	13,738.73	21063.00	27477.45	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS

TABULADOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

PUESTO	NUM. DE PLAZAS	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO
ASESOR CONTABLE	2	8,158.50	11,396.39	16317.00	22792.77	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
ASESOR DE INFORMATICA	2	6,615.00	9,058.67	13230.00	18117.33	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
ASESOR JURIDICO	1	13,125.00	16,846.83	26250.00	33693.66	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
ASESOR TECNICO	4	6,615.00	11,980.82	13230.00	23961.63	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
ASISTENTE SOCIAL "A"	3	2,205.00	5,990.41	4410.00	11980.82	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
ASISTENTE SOCIAL "B"	3	4,961.25	8,035.91	9922.50	16071.83	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
AUXILIAR "A"	16	2,976.75	5,405.98	5953.50	10811.96	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
AUXILIAR "B"	16	4,189.50	6,574.84	8379.00	13149.68	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
AUXILIAR "C"	4	6,394.50	8,912.56	12789.00	17825.12	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	1,543.50	5,405.98	3087.00	10811.96	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	4,189.50	5,990.41	8379.00	11980.82	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	5,292.00	8,912.56	10584.00	17825.12	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
AUXILIAR DE CULTURA	3	3,638.25	5,990.41	7276.50	11980.82	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
AUXILIAR DE DEPORTES	5	4,189.50	5,990.41	8379.00	11980.82	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
CHOFER "A"	9	4,630.50	8,035.91	9261.00	16071.83	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
CHOFER "B"	3	6,504.75	8,912.56	13009.50	17825.12	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
CHOFER "C"	2	7,607.25	10,373.63	15214.50	20747.27	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
CONTRALOR INTERNO	1	12,442.50	18,523.89	24885.00	37047.78	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
COORDINADOR DESARROLLO SOCIAL	1	10,867.50	18,523.89	21735.00	37047.78	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
COORDINADOR SMDIF	1	5,985.00	9,376.29	11970.00	18752.58	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
COORDINADOR TECNICO	1	4,189.50	5,990.41	8379.00	11980.82	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
CRONISTA MUNICIPAL	1	4,189.50	5,990.41	8379.00	11980.82	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
DELEGADO MUNICIPAL	1	8,709.75	11,834.71	17419.50	23669.42	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
DIRECTOR "A"	7	4,189.50	7,451.48	8379.00	14902.97	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
DIRECTOR "B"	5	6,504.75	11,834.71	13009.50	23669.42	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
ELECTRICISTA	2	4,189.50	5,990.41	8379.00	11980.82	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
ENCARGADO "A"	9	4,189.50	6,574.84	8379.00	13149.68	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
ENCARGADO "B"	5	5,402.25	8,912.56	10804.50	17825.12	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
EVENTUALES "A"	25	1,984.50	2,922.15	3969.00	5844.30	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
EVENTUALES "B"	25	2,149.88	3,214.37	4299.75	6428.73	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
INTENDENTE	4	3,638.25	5,405.98	7276.50	10811.96	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
INTENDENTE UBR	1	1,764.00	3,068.26	3528.00	6136.52	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
LIMPIEZA "A"	2	1,212.75	3,652.69	2425.50	7305.38	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
LIMPIEZA "B"	30	2,976.75	5,405.98	5953.50	10811.96	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
LIMPIEZA "C"	5	4,189.50	7,451.48	8379.00	14902.97	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
MAESTRA DE BRAILE	1	4,189.50	5,990.41	8379.00	11980.82	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
MAESTRA DE DANZA	1	4,189.50	5,990.41	8379.00	11980.82	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
MAESTRO DE MUSICA	1	2,976.75	4,529.33	5953.50	9058.67	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
MEDICO FAMILIAR	2	8,709.75	11,834.71	17419.50	23669.42	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
OFICIAL DEL REGISTRO C	2	5,953.50	8,182.02	11907.00	16364.04	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
OPERADOR DE AGUAP	7	3,638.25	5,405.98	7276.50	10811.96	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
PENSIONADO	6	661.50	11,688.60	1323.00	23377.20	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
PRESIDENTA DEL SMDIF	1	8,709.75	11,834.71	17419.50	23669.42	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
PSICOLOGO	2	5,402.25	7,451.48	10804.50	14902.97	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
SECRETARIA "A"	5	3,638.25	5,990.41	7276.50	11980.82	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
SECRETARIA "B"	3	5,402.25	7,451.48	10804.50	14902.97	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
SECRETARIA "C"	1	7,827.75	10,665.85	15655.50	21331.70	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
SECRETARIO GENERAL	1	11,613.00	18,523.89	23226.00	37047.78	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
SUBDIRECTOR	1	5,402.25	7,451.48	10804.50	14902.97	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
TERAPEUTA FISICO	2	6,504.75	8,912.56	13009.50	17825.12	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
TESORERO MUNICIPAL	1	11,613.00	18,523.89	23226.00	37047.78	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
TRABAJADOR SOCIAL	2	9,591.75	13,003.57	19183.50	26007.14	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
DIRECTOR DE SEGURIDA	1	9,591.75	13,003.57	19183.50	26007.14	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
ELEMENTO DESEGURO	32	5,843.25	8,035.91	11686.50	16071.83	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
INTENDENTE MUNICIPAL	15	1,543.50	3,320.63	3087.00	6641.25	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
MAESTRO MUNICIPAL "A"	9	1,764.00	3,320.63	3528.00	6641.25	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
MAESTRO MUNICIPAL "B"	2	3,638.25	4,914.53	7276.50	9829.05	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
VELADOR	2	3,638.25	4,914.01	7276.50	9828.02	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
AUXILIAR JURIDICO	2	5,556.60	8,912.56	11113.20	17825.12	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
MAESTRO DE PINTURA	1	4000.00	6200.00	8000.00	12400.00	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
MAESTRO DE DIBUJO	1	4000.00	6200.00	8000.00	12400.00	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS
GESTOR SOCIAL	3	4500.00	7,000.00	9000.00	14000.00	1 DIA	10 DIAS	1 DIA	6 DIAS

HUEHUETLAN, A 27 DE DICIEMBRE DEL 2018

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE HUEHUETLAN
 LIC. JOSE ANTONIO OLIVARES MORALES

REGIDORA DE HACIENDA
 ING. VIRGINIA MARTINEZ ESPINOSA

TESORERO MUNICIPAL
 C.P. LEOBARDO OYARVIDE AGUILAR