



**GOBIERNO MUNICIPAL DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**

**MANUAL DE POLÍTICAS PARA
TRASPASO DE PARTIDAS
PRESUPUESTALES**

**SECRETARÍA DE FINANZAS
Y TESORERÍA**

VIGENTE A PARTIR DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2015



MANUAL DE POLÍTICAS
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA

TRASPASO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0200-SFT-TRASPASOS-MP-05-V5	12 julio de 2004	17 de noviembre de 2015	2 de 10

ÍNDICE

	Página
I FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	3
II INTRODUCCIÓN	4
III OBJETIVOS	4
IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	5
V ALCANCE Y NIVEL DE APLICACIÓN	5
VI DEFINICIONES	6
VII POLÍTICAS	6
VIII ANEXOS	8
<u>TRASPASO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES</u>	9
<u>0200-SFT-TRASPASOS-MP-05-FORMATO-01-V5</u>	10

Actualizó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Guida Neli Mendoza Don
Coordinadora Administrativa

Aprobó

Lic. Alma Delia Aguilera Sánchez
Directora de Egresos

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Encargado del Despacho de la
Dirección de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA

TRASPASO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0200-SFT-TRASPASOS-MP-05-V5	12 julio de 2004	17 de noviembre de 2015	3 de 10

I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Presidente Municipal
Ing. Mauricio Fernández Garza

**Secretario de la Contraloría y
Transparencia**
C.P. Encarnación Porfirio Ramones Saldaña

Secretario del Ayuntamiento
Lic. Homero Ricardo Niño de Rivera Vela

Secretaria de Administración
Lic. Gilda Gabriela Guajardo Garza

Secretario de Finanzas y Tesorería
C.P. Rafael Serna Sánchez

Actualizó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Guida Neli Mendoza Don
Coordinadora Administrativa

Aprobó

Lic. Alma Delia Aguilera Sánchez
Directora de Egresos

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Encargado del Despacho de la
Dirección de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS			
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA			
TRASPASO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES			
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0200-SFT-TRASPASOS-MP-05-V5	12 julio de 2004	17 de noviembre de 2015	4 de 10

II. INTRODUCCIÓN

La presente Administración Municipal tiene como uno de sus principios rectores lograr un Gobierno cercano a los ciudadanos, un Gobierno que sea eficiente, eficaz y transparente en el cumplimiento de sus funciones.

En esta materia, el gasto público constituye un instrumento básico para proveer de bienes y servicios a la Sociedad, así como crear las condiciones necesarias para impulsar el desarrollo económico y social del Municipio.

El Gobierno Municipal de San Pedro Garza García N.L. reconoce como uno de los principios rectores para el logro de sus objetivos el proceso de reglamentación en la administración de las finanzas públicas.

Es en ese sentido que la Administración Municipal ha estado avanzando en la consolidación de los documentos normativos que rigen el gasto que se ejecuta en las diferentes Unidades Administrativas que lo integran.

Este manual forma parte de una serie de documentos elaborados con el propósito de que las dependencias y entidades públicas administren con eficiencia y eficacia el uso de estos recursos públicos.

Por lo que el presente documento, contiene las disposiciones administrativas de aplicación general que habrán de observar los servidores públicos del Municipio de San Pedro Garza García N.L.

El presente instrumento normativo deberá mantenerse actualizado, por lo que será revisado y modificado por lo menos una vez al año, a fin de mantener su vigencia, la cual garantice la confiabilidad del mismo.

III. OBJETIVOS

GENERAL

Establecer las políticas a que deberán sujetarse los servidores públicos municipales de San Pedro Garza García, N.L. en los casos en los que se requiera realizar traspasos de partidas presupuestales.

ESPECÍFICOS

- Establecer los criterios bajo los cuales se registrará el uso de traspaso de partidas presupuestales.

Actualizó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Gudda Neli Mendoza Don
Coordinadora Administrativa

Aprobó

Lic. Alma Delia Aguilera Sánchez
Directora de Egresos

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Encargado del Despacho de la
Dirección de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA

TRASPASO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0200-SFT-TRASPASOS-MP-05-V5	12 julio de 2004	17 de noviembre de 2015	5 de 10

- Garantizar la adecuada generación de solicitudes de traspaso de partidas presupuestales.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León.
- Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García, N.L.
- Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

V. ALCANCE Y NIVEL DE APLICACIÓN

Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente manual son aplicables a los Titulares de las Dependencias, a los Titulares de las Unidades Administrativas, a los Coordinadores o Responsables Administrativos de las mismas y a los demás servidores públicos municipales involucrados en el desarrollo de los procesos generales administrativos aquí descritos.

Actualizó

C.P. Sonia Edna Martínez Cardenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Guida Neli Mendoza Don
Coordinadora Administrativa

Aprobó

Lic. Alma Delia Aguilera Sanchez
Directora de Egresos

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Encargado del Despacho de la
Dirección de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA

TRASPASO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0200-SFT-TRASPASOS-MP-05-V5	12 julio de 2004	17 de noviembre de 2015	6 de 10

VI. DEFINICIONES

Para los efectos del presente manual se entenderá por:

Dependencia:

Las que se establecen en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L.

Traspaso:

Es el movimiento que consiste en trasladar el importe total o parcial de la asignación de una clave presupuestaria a otra.

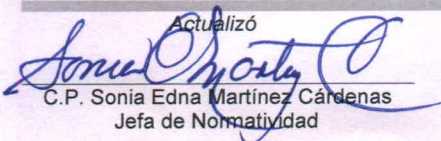
Unidad Administrativa:

Los diferentes centros de costo contenidos en el catálogo de la Dirección de Egresos.

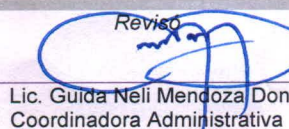
VII. POLÍTICAS

1. El traspaso se llevará a cabo cuando se requiera realizar un gasto y no se cuente con suficiencia presupuestaria en la cuenta requerida para solventarlo.
2. Los Coordinadores o Responsables Administrativos podrán realizar traspasos hasta por un monto de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) por cuenta, entre centros de costos de la misma Dependencia.
3. No se podrán realizar traspasos de las cuentas de nómina, inversiones, organismos descentralizados y sindicato.
4. La Dirección de Egresos deberá entregar a los Coordinadores o Responsables Administrativos un listado de las cuentas autorizadas para realizar traspasos presupuestales, correspondientes a sus Dependencias.
5. Los Coordinadores o Responsables Administrativos podrán solicitar a la Secretaría de Finanzas y Tesorería traspasos a través de oficio, formato o mediante correo electrónico a traspasos@sanpedro.gob.mx a partir de \$5,001.00 (Cinco mil un pesos 00/100 M.N); mismos que deberán contar al menos con lo siguiente:


Actualizó


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

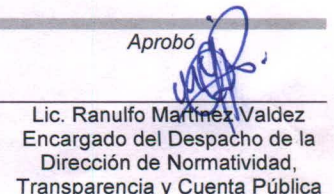
Revisó


Lic. Guida Neli Mendoza Don
Coordinadora Administrativa

Aprobó


Lic. Alma Delia Aguilera Sanchez
Directora de Egresos

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Encargado del Despacho de la
Dirección de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA

TRASPASO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0200-SFT-TRASPASOS-MP-05-V5	12 julio de 2004	17 de noviembre de 2015	7 de 10

- Fecha del movimiento
 - Número y nombre de la Dependencia, Unidad Administrativa y de la cuenta origen.
 - Número y nombre de la Dependencia, Unidad Administrativa y de la cuenta destino.
 - Monto a traspasar
 - Motivo del traspaso
 - Periodo a afectar (meses)
6. Los traspasos de partidas presupuestales pueden ser:
1. Traspaso de meses futuros al mes en curso de la misma cuenta.
 2. Traspaso entre cuentas de un mismo Centro de Costos.
 3. Traspaso de cuentas entre Centros de Costos de la misma Dependencia.
7. En caso de solicitud de traspaso vía oficio o formato, según el solicitado; éste deberá contener las firmas de solicitud del Titular de la Unidad Administrativa, de autorización del Titular de la Dependencia y visto bueno del Coordinador o Responsable Administrativo que solicitan y aportan. Cuando la solicitud se realice a través de correo electrónico, éste será enviado por el Coordinador o Responsable Administrativo, dirigido a traspasos@sanpedro.gob.mx, con copia al Titular de la Dependencia y a los Titulares de las Unidades Administrativas que solicitan y que aportan; además deberán indicar en el texto de dicho correo, sus nombres y cargos correspondientes.
8. En caso de que se requiera realizar traspasos entre Dependencias, éstos deberán ser gestionados mediante oficio dirigido al Secretario de Finanzas y Tesorería, firmado por el Titular de la Dependencia solicitante, con el visto bueno del Titular de la Dependencia que cede o transfiere la partida, detallando la información mencionada en el punto 5; y una vez analizada dicha solicitud, el Secretario de Finanzas y Tesorería, deberá someterla para su estudio y aprobación al Cabildo, a fin de que se considere ser incluida en la respectiva modificación al Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente.
9. El Secretario de Finanzas y Tesorería tendrá la facultad para determinar, de acuerdo a las condiciones presupuestales, los casos en que se puedan realizar traspasos de meses futuros al mes en curso.
10. Todo lo no previsto en el presente manual, será analizado y evaluado por el Director (a) de Egresos conjuntamente con el Secretario de Finanzas y Tesorería y con las Dependencias y/o Unidades Administrativas involucradas.
11. Toda modificación y/o actualización que se requiera realizar al presente Manual, se deberá solicitar a través de oficio a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia para su validación y revisión correspondiente.

Actualizó

C.P. Sonia Edna Martínez Cardenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Guida Nell Mendoza Don
Coordinadora Administrativa

Aprobó

Lic. Alma Delia Aguilera Sánchez
Directora de Egresos

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Encargado del Despacho de la
Dirección de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



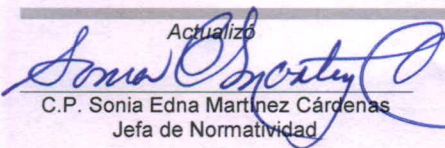
MANUAL DE POLÍTICAS
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA

TRASPASO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES

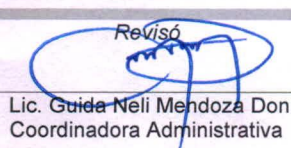
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0200-SFT-TRASPASOS-MP-05-V5	12 julio de 2004	17 de noviembre de 2015	8 de 10

VIII. ANEXOS

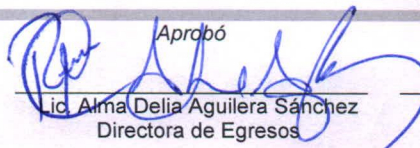
Actualizó


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

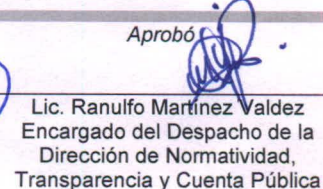
Revisó


Lic. Guida Nelí Mendoza Don
Coordinadora Administrativa

Aprobó


Lic. Alma Delia Aguilera Sánchez
Directora de Egresos

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Encargado del Despacho de la
Dirección de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA

TRASPASO DE PARTIDAS PRESUPUESTALES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0200-SFT-TRASPASOS-MP-05-V5	12 julio de 2004	17 de noviembre de 2015	9 de 10

0200-SFT-TRASPASOS-MP-05
FORMATO-01-V5

**SOLICITUD PARA TRASPASO
DE PARTIDAS PRESUPUESTALES**

Actualizó

Revisó

Aprobó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Guida Neli Mendoza Don
Coordinadora Administrativa

Lic. Alma Delia Aguilera Sanchez
Directora de Egresos

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Encargado del Despacho de la
Dirección de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública

