

H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

CRITERIOS GENERALES PRESUPUESTARIOS PARA LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL EJERCICIO FISCAL 2012

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Las siguientes disposiciones son de observancia general para los funcionarios municipales autorizados para ejercer el presupuesto de egresos asignado a su unidad de adscripción, dependencias y entidades de la administración pública municipal, sin perjuicio de otras disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 2.- Para efectos de este ordenamiento, se entiende por dependencias las que se señalan en el artículo 3 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California. Se entiende por entidades, a las demás señaladas en el mismo artículo y fracción, salvo mención expresa.

Se entiende por partida de egreso, cada uno de los conceptos que enlistados y clasificados en un catálogo, reciben asignaciones de presupuesto y permiten el registro ordenado del gasto ejercido.

Presupuesto de Servicios Personales son las asignaciones correspondientes al grupo de partidas de la serie 100.

Presupuesto de Servicios Diversos son las asignaciones correspondientes al grupo de partidas de la serie 200.

Presupuesto de Materiales y Suministros, son las asignaciones correspondientes al grupo de partidas de la serie 300.

Presupuesto de Maquinaria, Mobiliario y Equipo, son las asignaciones correspondientes al grupo de partidas de la serie 400.

Presupuesto de Inmuebles, Planta y Obra Pública, son las asignaciones correspondientes al grupo de partidas de la serie 500.

Presupuesto de Transferencias y Subvenciones, son las asignaciones correspondientes al grupo de partidas de la serie 600.

Presupuesto de Deuda Pública Registrada son las asignaciones correspondientes al grupo de partidas de la serie 700.

Se entiende por plaza la asignación presupuestal para el pago de sueldo y prestaciones de un trabajador de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California. Son categorías, las agrupaciones de plazas denominadas base, confianza, confianza II, tiempo y obra determinada, magisterio y policía.

Se entiende como presupuesto de un programa, la asignación de partidas de presupuesto necesarias para la ejecución de un proyecto inscrito en la apertura programática.

ARTICULO 3.- Al ejercer las partidas de presupuesto, se estará a lo siguiente:

- a).- Los servicios y materiales adquiridos deberán destinarse o consumirse para uso oficial.
- b).- Evitar el dispendio de los recursos asignados.
- c).- Evitar el desperdicio de los materiales de consumo.
- d).- Proteger y conservar el mobiliario y equipo adquirido, creando conciencia en el personal para seguir las instrucciones de uso y conservación que al efecto emita el fabricante del bien.

ARTICULO 4.- El presupuesto correspondiente a partidas no sujetas a restricción alguna en los términos de este ordenamiento y que corresponda a gasto corriente, puede ser transferido previo acuerdo de Cabildo, sin más limitación que la real disponibilidad de recursos y la justificación de la medida.

De igual forma, todas las partidas de egreso son susceptibles de ser incrementadas por ampliación de presupuesto autorizada por el Cabildo.

ARTICULO 5.- Los importes de presupuesto autorizados por el Cabildo en una o más partidas etiquetadas para la realización de un proyecto o programa en específico, son intransferibles y no podrán ser utilizados para otros fines distintos, a menos que el propio Cabildo acuerde expresamente la liberación de los recursos, en cuyo caso, el ejercicio de los mismos sólo quedará sujeto a las regulaciones que se contienen en este ordenamiento.

ARTICULO 6.- El presupuesto de egresos tiene una asignación por programa. El ejercicio del presupuesto y las modificaciones que tuviere lugar en sus partidas, atenderá a esta situación. En la autorización de nuevas asignaciones de presupuesto, invariablemente deberá indicarse el programa en específico al cual se destinarán o aclarar que se trata de un programa de nueva creación.

Capítulo II

DE LOS SERVICIOS PERSONALES

ARTICULO 7.- Las partidas comprendidas dentro del grupo 100, sólo son transferibles entre sí. Corresponde a Tesorería Municipal y a Oficialía Mayor se observe la correcta afectación de las partidas y su contabilización por concepto de nóminas de sueldo y otros pagos relacionados con sueldos y prestaciones, así mismo será solo la Tesorería Municipal quien pueda realizar transferencias en este grupo.

ARTICULO 8.- Las revisiones a los tabulares de sueldos y prestaciones, se ajustarán a las posibilidades reales de la hacienda municipal y a las políticas de control de gasto corriente.

Las partidas para el pago de tiempo extraordinario y de honorarios, no son sujetas de ampliación automática, excepto cuando se trate de aplicación de ingresos por donativos.

ARTICULO 9.- Por fallecimiento de policías Municipales, estarán cubiertos por un fideicomiso haciendo la aportación para la ampliación el ayuntamiento.

ARTICULO 10.- Son plazas autorizadas las que se contienen en el padrón presupuestal, base para el cálculo del presupuesto anual. Corresponde a la Oficialía Mayor y a las entidades paramunicipales, observar que cada contratación tenga el correspondiente respaldo presupuestal.

ARTICULO 11.- Las plazas pueden ser transferidas entre las dependencias y entidades por motivos de reorganización de las plantillas de empleados. Corresponde a la dependencia o entidad que transfiere solicitar a Tesorería Municipal el traspaso del presupuesto de la plaza.

Se considerarán transferencias de presupuesto preaprobadas las que se deriven del cambio de adscripción de plazas en sus diferentes categorías, motivadas por la reorganización de plantillas de empleados para ajustarse a la nueva estructura organizacional, y a las acciones de descentralización de funciones para el fortalecimiento delegacional que emprenda el gobierno.

Las entidades paramunicipales que realicen movimientos de plazas o comisiones, que resulte en una ampliación de su plantilla de personal, requieren de la previa autorización de su órgano de gobierno, así como la autorización del Cabildo. Las modificaciones al sueldo y prestaciones de una plaza recibida por transferencia posterior a la fecha de su aceptación, son responsabilidad de la entidad receptora.

Sobre las transferencias realizadas, se informará a Cabildo.

ARTICULO 12.- Las modificaciones a sueldos y salarios que en lo particular promuevan las dependencias y entidades, serán autorizadas en su caso por el Presidente Municipal con la aprobación del Síndico Procurador, por conducto de Tesorería Municipal y de Oficialía Mayor, siempre y cuando no rebasen el techo financiero autorizado del grupo de Servicios Personales, considerando dentro de este techo financiero las ampliaciones a que se refiere el artículo 27.

ARTICULO 13.- La creación de plazas nuevas será aprobada por el Cabildo. Las solicitudes de plazas nuevas serán presentadas al Tesorero Municipal, quien analizará las propuestas que se sometan a la consideración del Cabildo. Cada solicitud de creación de plaza nueva, incluirá los siguientes datos:

- a).- Título del puesto.
- b).- Ubicación.
- c).- Contactos Permanentes.
- d).- Función Genérica.
- e).- Funciones Específicas.
- f).- Requisitos para acceder al puesto.
- g).- Justificación para su creación
- h).- Programa al cual se asignará

La designación y contratación de personal para ocupar una plaza nueva surtirá efectos a partir de la fecha de la autorización correspondiente.

Las entidades paramunicipales proporcionarán mensualmente a la Tesorería Municipal su plantilla de personal con las modificaciones más recientes.

ARTICULO 14.- Los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales autorizarán la propuesta de la creación de plazas nuevas cuando ello contribuya:

- a).- A elevar el superávit de operación.
- b).- A elevar la eficiencia de los servicios.
- c).- Se establezcan metas específicas a este respecto.
- d).- Se cuente con los recursos propios que se requieran.

La autorización de referencia, deberá asentarse en el acta de sesión del propio órgano de gobierno, y como anexo a la misma, los requisitos para solicitar plazas contenidos en el artículo 13.

ARTICULO 15.- La creación de plazas de base, con motivo del cumplimiento de resoluciones de carácter laboral que emitan las autoridades competentes, estará sujeto a la disponibilidad de recursos de la hacienda municipal. Corresponde a la Oficialía Mayor realizar los cálculos para determinar el monto de presupuesto necesario para la creación de la plaza y solicitar a la Tesorería Municipal las modificaciones presupuestales del caso, para lo cual se cancelará la plaza de confianza que ocupaba el trabajador sujeto a basificación. Se consideran preaprobadas por el Cabildo, las transferencias de presupuesto

necesarias para crear una plaza de base en cumplimiento de laudo o resolución laboral.

ARTICULO 16.- El pago por concepto de tiempo extraordinario de trabajo se otorgará observando las condiciones que al efecto establezca la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California, y los contratos colectivos de trabajo que el Ayuntamiento haya celebrado con las organizaciones sindicales. Así como a la Ley de Federal de trabajo en el caso de las Paramunicipales

ARTÍCULO 17.- La celebración de contratos por honorarios solo procederá en casos debidamente justificados y siempre que la dependencia o entidad no pueda satisfacer las necesidades de estos servicios con el personal y los recursos técnicos con que cuente.

Oficialía Mayor creará un Padrón de Personal por Honorarios con la siguiente información:

- a).- Dependencia de adscripción
- b).- Nombre del prestador
- c).- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) o de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
- d).- Domicilio Fiscal
- e).- Número telefónico
- f).- Profesión u Oficio
- g).- Honorarios mensuales
- h).- Concepto del servicio
- i).- Mes y año de inicio de la prestación del servicio
- j).- Mes y año de finalización de la prestación del servicio

Los contratos por honorarios estarán autorizados conjuntamente por el titular de la dependencia o entidad paramunicipal y el Síndico Procurador. Previa confirmación de la Tesorería contar con el presupuesto necesario para cumplir con los compromisos contraídos mas los recursos económicos que se comprometen con el nuevo presupuesto, en el caso de las Entidades su departamento de administrativo lo deberá de confirmar.

Dentro de los diez primeros días de cada mes, Oficialía Mayor entregará a Tesorería Municipal un padrón actualizado de personal contratado por honorarios y honorarios asimilables a salarios para efectos de control contable y presupuestal.

ARTICULO 18.- Las dependencias y entidades podrán auxiliarse para el desempeño de sus funciones de estudiantes prestadores de servicio social y de estudiantes que se encuentren realizando horas para prácticas profesionales.

Para el efecto, Oficialía Mayor, como dependencia coordinadora, establecerá por escrito con los estudiantes que los servicios se prestarán por una sola vez y que no se genera una relación de carácter laboral o de naturaleza jurídica, salvo las que contemplen exclusivamente las leyes y reglamentos que normen la prestación del servicio social y la prestación de horas de prácticas profesionales.

No se permite acreditar simultáneamente horas de servicio social y horas de prácticas profesionales.

Las dependencias y entidades que cuenten con presupuesto autorizado, podrán otorgar ayuda económica para transporte a los estudiantes que presten sus servicios en las mismas, por un importe de \$ 850.00 m.n. mensuales, si han acreditado por lo menos 80 horas de servicio social en el mismo período.

Como requisito para cobrar la ayuda económica, los estudiantes presentarán una constancia expedida por la institución educativa en la que están inscritos, que indique que el programa de estudios que cursan contempla la realización de horas de prácticas profesionales o de servicio social en su caso, y la cantidad de horas que en dicho programa se establece. Así mismo, una copia del reporte mensual de horas prestadas que previamente se haya presentado a la Oficialía Mayor.

Los pagos de ayuda económica con carácter retroactivo, sólo podrán tramitarse hasta por un mes y una sola vez por estudiante.

Queda bajo la responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades que promuevan o tramiten el pago de las ayudas económicas, el proporcionar a la Oficialía Mayor y a Tesorería Municipal el correcto

acreditamiento de las horas que realicen los estudiantes y de que el monto de la ayuda otorgado se corresponda con ese mismo registro.

Capítulo III

DE LAS PARTIDAS DEL PRESUPUESTO RESTRINGIDAS

ARTICULO 19.- Los importes autorizados en la siguiente relación de partidas son transferibles entre sí únicamente:

222 Energía Eléctrica
224 Servicio Telefónico
225 Consumo de Agua Potable

ARTICULO 20.- Los importes autorizados en la partida 242 mantenimiento de vehículos y maquinaria, y partida 241 mantenimiento de mobiliario y equipo administrativo, son transferibles entre sí únicamente.

ARTICULO 21.- Los importes autorizados en las partidas de 321 Combustibles y Lubricantes y 327 Gasolina de Seguridad Pública son intransferibles, excepto por causas de fuerza mayor previo análisis y visto bueno de factibilidad de la Tesorería Municipal.

ARTICULO 22.- Las partidas que integran el Grupo 400, Maquinaria, Mobiliario y Equipo son transferibles entre sí, y de o hacia las partidas 353 y 354.

ARTICULO 23.- Los importes autorizados en las partidas que integran el grupo 500 Inmuebles, Planta y Obra Pública, no pueden ser transferidos a otro grupo de partidas distinto, la única excepción será por causa de fuerza mayor y previo análisis y visto bueno de factibilidad de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 24.- La siguiente relación de partidas sólo son transferibles entre sí:

- 631 Aportaciones al ISSSTECALI por Empleados de Base
- 632 Aportaciones al ISSSTECALI por el Magisterio
- 634 Aportaciones ISSSTECALI por la Policía
- 635 Medicamentos
- 636 Servicios Médicos Municipales
- 637 Servicios Médicos Asistenciales
- 638 Estudios Clínicos
- 639 Servicios Subrogados

Capítulo IV

DE LA MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO

ARTÍCULO 25.- Las dependencias y delegaciones formularán y mantendrán actualizado su programa anual de equipamiento clasificado por orden de programa y partida, especificando por cada mobiliario y equipo lo siguiente:

- a).- Programa de aplicación
- b).- Mes en que realizará la compra;
- c).- Cantidad de equipos por adquirir;
- d).- Nombre y/o descripción;
- e).- Presupuesto asignado;
- f) .- Cantidad de equipos iguales en existencia;
- g).- Indicar si es reposición (R), nuevo (N) ó ampliación (A) y;
- h).- Justificación para su adquisición

El programa de equipamiento anual deberá estar ajustado al presupuesto autorizado en cada partida.

Corresponde a Oficialía Mayor verificar que las adquisiciones de mobiliario y equipo se ajusten al programa de equipamiento, rechazando las órdenes de pedido que lo contravengan.

Las dependencias podrán modificar su programa de equipamiento por causa justificada, dando aviso a las dependencias coordinadoras con anticipación a la presentación de la orden de pedido.

Las adquisiciones de mobiliario y equipo se realizarán a partir del mes de marzo, teniendo como límite el mes de septiembre.

Capítulo V

DE LAS AMPLIACIONES AUTOMATICAS DE PRESUPUESTO

ARTICULO 26.- Las ampliaciones automáticas al presupuesto estarán limitadas a la disponibilidad real de recursos con que cuente la hacienda municipal. Tesorería Municipal determinará los montos de presupuesto por ampliarse. Las dependencias y entidades no podrán adquirir bienes o contratar servicios a cuenta de ampliaciones no autorizadas.

ARTICULO 27.- Se considera de ampliación automática el presupuesto requerido para el pago de finiquitos por término de la relación laboral, los aumentos de sueldo y prestaciones con carácter general para las diversas categorías de empleados, los que resulten por revisiones contractuales con el personal sindicalizado, y el requerido para la creación de una plaza de base en cumplimiento de un laudo o convenio laboral.

ARTICULO 28.- Los ingresos por aportaciones de los gobiernos federal, estatal y de particulares que se deriven de la celebración de convenios, los de seguros cobrados a favor del Ayuntamiento, los de donativos, y los pagos que realicen las personas físicas y morales por concepto de reparación de daños a los bienes municipales, ampliarán de manera automática la partida de egreso que corresponda.

Tratándose de donativos por recuperación de vehículos con reporte de robo, el trámite se realizará una vez al mes mediante la presentación de una relación de donativos ingresados en el mes inmediato anterior, autorizada por funcionario competente tanto de la dependencia solicitante como de la Sindicatura Municipal. Esta relación reunirá los requisitos de contenido y forma que al efecto determine la Tesorería Municipal.

Los ingresos por retenciones a funcionarios y empleados, por concepto de estacionamiento, se aplicarán al mantenimiento, conservación y mejoramiento del mismo.

ARTÍCULO 29.- Son partidas de ampliación automática que corresponden a los Grupos 100 al 700 las siguientes:

- 116 Obligaciones sindicales contractuales
- 151 Obligaciones sindicales contractuales magisterio
- 193 Otras prestaciones al personal
- 194 Seguros de vida y licencias de manejo
- 195 Obligaciones laborales
- 227 Gastos Funerarios
- 229 Gastos Contingentes
- 238 Intereses, Comisiones y Descuentos
- 239 Pérdida en Cambios
- 245 Obligaciones Jurídicas de Pago
- 631 Aportaciones ISSSTECALI Base
- 632 Aportaciones ISSSTECALI Magisterio
- 634 Aportaciones ISSSTECALI Policía
- 635 Medicamentos
- 636 Servicios Médicos Municipales
- 637 Servicios Médicos Asistenciales
- 638 Estudios Clínicos
- 639 Servicios Subrogados
- 651 Participaciones y Aportaciones Sobre Ingresos
- 679 Subsidio en contribuciones municipales
- 723 Servicio de la Deuda Pública

Una vez efectuada la ampliación automática no podrá reducirse ni transferirse a otras partidas.

ARTICULO 30.- DEROGADO

Capítulo VI

DEL CONTROL PRESUPUESTAL

ARTICULO 31.- En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, los responsables de ejercer el presupuesto cuidarán de no sobrepasar los importes autorizados en las partidas de egreso. Asimismo, deberán calendarizar el presupuesto de manera semestral, trimestral o mensual, a solicitud de la Tesorería Municipal.

ARTICULO 32.- Oficialía Mayor cuidará que las adquisiciones concursadas y contratadas, no vean afectada su disponibilidad presupuestal por órdenes de pedido tramitadas en fecha posterior.

ARTICULO 33.- Las dependencias informarán mensualmente a la Tesorería Municipal de su saldo por órdenes de compra en tránsito, que aún no hayan sido turnadas para su pago y en general del ejercicio de su presupuesto, indicando las partidas afectadas; esto con la finalidad de crear los pasivos que correspondan con motivo del cierre contable y presupuestal. Las órdenes de compra no reportadas, no serán reconocidas como compromiso de pago a cargo del Ayuntamiento de Tijuana.

ARTICULO 34.- Las Dependencias y Entidades podrán solicitar las transferencias de presupuesto que se hagan necesarias durante el ejercicio fiscal, especificando por cada modificación:

- a) Justificación del movimiento
- b) Programa, partidas y cantidades a disminuir
- c) Programa, partidas y cantidades a incrementar
- d) Departamento o área que usará los recursos
- e) Metas a lograr o incremento de las mismas y beneficios

Tesorería Municipal analizará las transferencias solicitadas, turnando las que son factibles al Cabildo para su estudio, análisis y aprobación en su caso.

Las dependencias y entidades paramunicipales presentarán sus solicitudes de transferencia a partir del día 16 y hasta el día último de cada mes.

La Tesorería Municipal integrará un paquete con las solicitudes procedentes y las presentará al Cabildo a más tardar en la primera quincena del mes siguiente al que fueron recibidas.

Tesorería Municipal recibirá solicitudes de modificación al presupuesto de egresos autorizado hasta el último día hábil del mes de Octubre.

ARTICULO 35.- Las transferencias de presupuesto entre partidas presupuestales de un mismo ramo y grupo de gastos de una misma dependencia o entidad, de partidas iguales, se considerarán preaprobadas por el Cabildo, si el saldo global de presupuesto de la dependencia para esa misma partida, no se ve modificado, siempre y cuando la afectación presupuestal acumulada para cada partida del presupuesto de egresos no exceda del 15% de su monto autorizado en global.

ARTICULO 36.- Las dependencias y delegaciones podrán solicitar las ampliaciones de presupuesto que requieran para el avance de sus programas de trabajo, para lo cual se seguirá el procedimiento y los requisitos descritos para la solicitud de transferencia de presupuesto.

Para que la solicitud de ampliación de presupuesto sea considerada, deberá agotarse antes el recurso de solicitud de transferencia presupuestal.

ARTICULO 37.- Para la consideración de solicitudes de ampliación al presupuesto motivadas por proyectos de nueva creación, se requiere la presentación conjunta del programa que le dé sustento.

ARTICULO 38.- Tesorería Municipal supervisará el ejercicio de los presupuestos aprobados. Adicionalmente, emitirá estados comparativos presupuestales periódicos para que las dependencias y delegaciones verifiquen sus saldos de gasto y disponibilidad presupuestal. Los usuarios del presupuesto podrán solicitar aclaraciones sobre los movimientos registrados en el estado comparativo.

Las entidades paramunicipales entregaran a la Tesorería Municipal copia de sus estados comparativos de presupuesto y de sus estados financieros mensuales, dentro de los siguientes 15 días al cierre del mes.

ARTICULO 39.- El Ejecutivo Municipal con la aprobación del Síndico Procurador, por conducto de la Tesorería Municipal efectuará reducciones a los montos aprobados a las dependencias, delegaciones y entidades paramunicipales cuando se presenten contingencias que repercutan en una disminución de los ingresos presupuestados, enterando oportunamente al Cabildo.

Los ajustes y reducciones que se llegaren a efectuar, deberán realizarse previo análisis, sin afectar las metas sustantivas del gasto social y principales proyectos de inversión, por aquellos de menor impacto social y económico.

ARTICULO 40.- En las ampliaciones del presupuesto de egresos autorizadas por el Cabildo, tanto para el sector centralizado como para el paramunicipal, motivadas por registrarse incrementos en la recaudación no proyectados, se atenderán los siguientes rubros prioritarios:

- a).- Pagos de pasivos
- b).- Servicio de la deuda pública
- d).- Programas prioritarios para el presente ejercicio

Capítulo VII

DE LOS PROGRAMAS Y SU EVALUACION

ARTICULO 41.- De conformidad con el artículo 23 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, el gasto público se basará en presupuestos que se formularán con apego a programas. Cada programa deberá contener los siguientes requisitos de forma y contenido:

- a) Nombre de la dependencia o delegación;
- b) Nombre del programa;
- c) Código Programático;

- d) Objetivo del programa;
- e) Actividades.- Son las acciones que se llevarán a cabo para cumplir con el objetivo;
- f) Metas.- Son los resultados esperados en las actividades sustantivas. Se cuantifica el producto del programa;
- g) Unidad responsable.- Persona responsable del programa;
- h) Unidad ejecutora.- Persona o personas que realizarán el trabajo del programa;
- i) Firma del Titular de la dependencia y la de la Unidad Responsable

La elaboración de los programas y su clasificación atenderá a los requisitos, lineamientos en materia presupuestaria, oficios y circulares que al efecto emita la Tesorería Municipal así como el estricto apego a las líneas estratégicas del Plan Municipal.

ARTICULO 42.- Las dependencias y entidades evaluarán sus avances programáticos trimestralmente a lo largo del ejercicio, enviando a la Tesorería Municipal sus informes correspondientes dentro de los siguientes 10 días naturales de vencido el mismo. Estas evaluaciones constituyen reportes de avance de los programas que se encuentran en ejecución.

ARTÍCULO 43.- Las dependencias y entidades organizaran la documentación comprobatoria de las metas alcanzadas relativas a sus programas de trabajo, de forma que esté localizable y completa, a disposición de los órganos fiscalizadores. A petición de Tesorería Municipal, proporcionaran la documentación que les sea solicitada sobre las metas planteadas y su comprobación.

ARTICULO 44.- Las Dependencias y Entidades por conducto de sus titulares, estarán obligados a informar al Sindico Procurador sobre el incumplimiento de los Criterios Generales Presupuestados aquí referidos. A efecto de turnar medidas conferidas en la legislación correspondiente.

DE LA DISPENSA DE TRÁMITE

Artículo 45.- Las dependencias o entidades por conducto de sus titulares podrán solicitar a la Tesorería Municipal la dispensa de trámite de

aplicación de los presentes criterios cuando por necesidades de las mismas así lo requieran, para la realización de alguna transferencia.

Artículo 46.- La Dispensa de Trámite a que se refiere el artículo anterior, procederá únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando por necesidades apremiantes de la dependencia sea necesario para efecto de la culminación de algún plan o programa.
- II. Cuando por necesidades de seguridad pública municipal, sea urgente para la realización de determinado plan o programa.
- III. Cuando por necesidades de la aplicación de cualquier servicio público en beneficio de las colectividades sea urgente su ejecución.

Artículo 47.- Realizada la petición de dispensa se dará vista al Ayuntamiento para su aprobación y autorización final.

DE LAS REFORMAS A LOS CRITERIOS

Artículo 48.- Los presentes criterios podrán ser reformados durante el ejercicio fiscal, emitiéndose escrito por parte de la Tesorería Municipal.

TRANSITORIOS

ARTICULO 1.- Estos criterios estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2012.

ARTICULO 2.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

ARTICULO 3.- Publíquese en el Periódico Oficial, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Baja California.