

PAGO DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO

OBJETIVO

Poner a disposición de los veinte municipios del Estado de Nayarit, el importe de sus Participaciones Federales y Estatales, así como otorgar préstamos a cuenta de las participaciones cuando así lo soliciten.

NORMAS DE OPERACIÓN

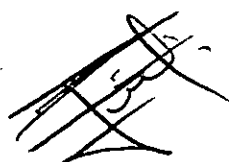
- ♦ La Contaduría Mayor de Hacienda de la Legislatura Estatal, revisará y dictaminará los cálculos de Participaciones, vigilando el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal Federal y deberán ser publicados anualmente en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.
- ♦ Las Participaciones a los Municipios serán cubiertas dentro de los días que establece la normatividad aplicable.
- ♦ Si el Municipio requiere anticipo a cuenta de sus participaciones, deberá elaborar oficio dirigido al Secretario de Administración y Finanzas, donde especifique la cantidad solicitada, apertura de cuenta y las amortizaciones mensuales a descontar o si el pago de éstas últimas se depositará en la Recaudación de Rentas de la Secretaría de Administración y Finanzas y/o por Vía Electrónica (SPEI).
- ♦ En caso de que algún Municipio no esté al corriente con sus amortizaciones mensuales que tenga que cubrir a la Secretaría de Administración y Finanzas, ésta tiene la facultad para descontar de las Participaciones Federales dichos adeudos.
- ♦ Los Municipios en Coordinación con la Oficina de Fortalecimiento Municipal, solicitan préstamos a cuenta de las Participaciones para solventar compromisos de la administración municipal.
- ♦ La Dirección General de Tesorería, al inicio de la Administración Municipal solicita copia del Nombramiento al Tesorero Municipal y de la credencial de elector, para entregar la Constancia de Compensación de Participaciones Federales, y en caso de acudir por dicha constancia una persona distinta al tesorero se pide carta de comisión y copia de la credencial de elector. Así como la actualización de cuentas bancarias para el depósito del anticipo, complemento y transferencias federales.

| | | | | | |
|---|-----------------------|-----|---|-----------|----|
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA | DE |
| | 30 | NOV | 2018 | 1 | 2 |
| PROCEDIMIENTO: PAGO DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO. | | | | CÓDIGO | |
| | | | | DGT DE/03 | |
| ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA. | | | DIRECCIÓN DE EGRESOS/ÁREA DE AYUNTAMIENTOS. | | |

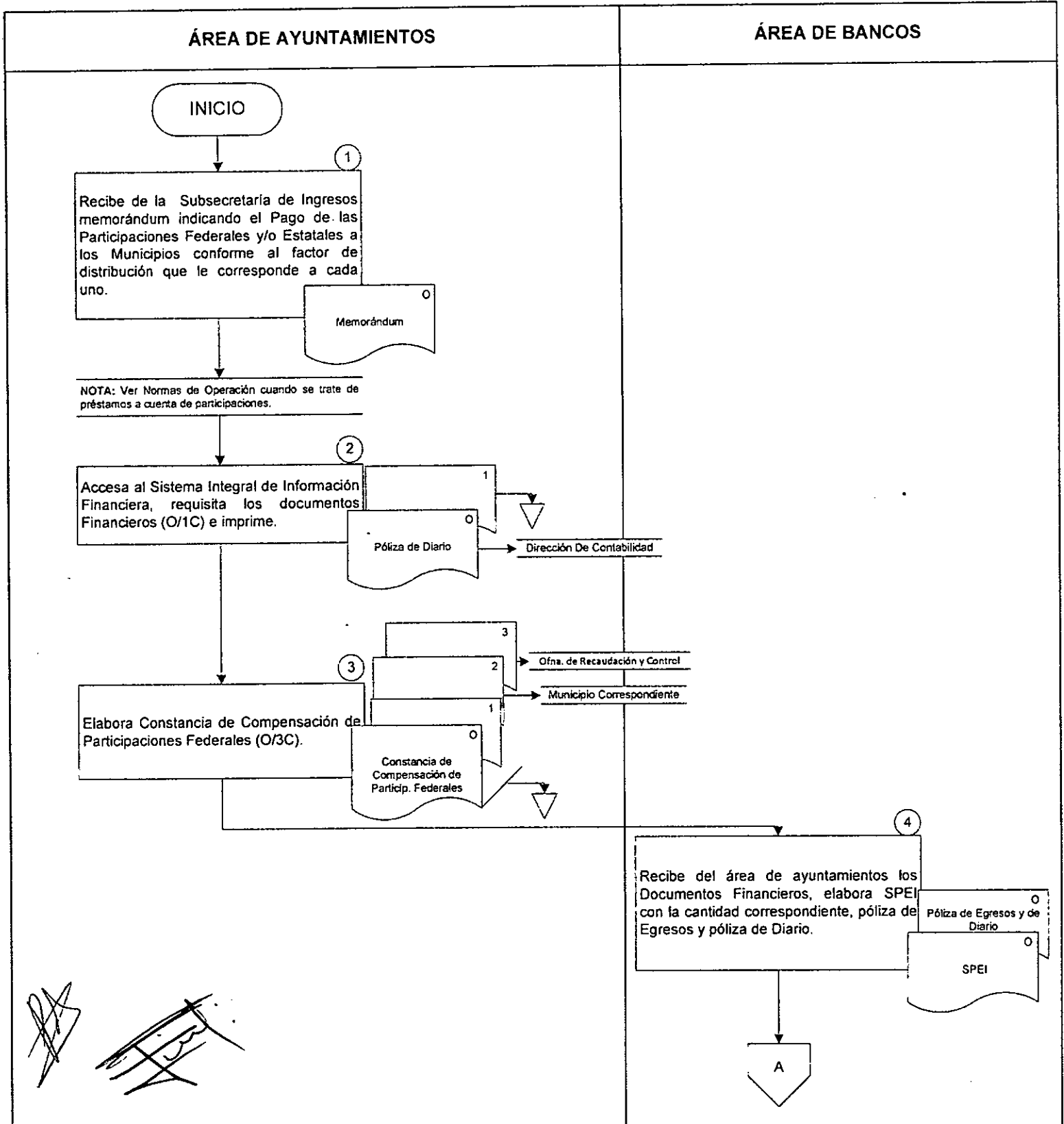
| RESPONSABLE | ACT. No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | FORMATO O DOCTO. |
|-----------------------|----------|--|--|
| ÁREA DE AYUNTAMIENTOS | 1 | <p>Recibe de la Subsecretaría de Ingresos memorándum indicando el Pago de las Participaciones Federales y/o Estatales a los Municipios conforme al factor de distribución que le corresponde a cada uno.</p> <p>NOTA: Ver Normas de Operación cuando se trate de préstamos a cuenta de participaciones.</p> | -MEMORÁNDUM |
| | 2 | <p>Accesa al Sistema Integral de Información Financiera, requisita los documentos Financieros (O/1C) e imprime.</p> <p>Distribuye los Documentos Financieros de la siguiente manera:</p> <p>Dirección de Contabilidad Original Archivo 1ª. Copia</p> | -PÓLIZA DE DIARIO |
| | 3 | <p>Elabora Constancia de Compensación de Participaciones Federales (O/3C).</p> <p>Distribuye Constancia de la siguiente manera:</p> <p>Archivo Original y 1ª. Copia Municipio correspondiente 2ª. Copia Ofna. de Recaudación y Control 3ª. Copia</p> | -CONSTANCIA DE COMPENSACIÓN DE PARTICIPACIONES FEDERALES |
| ÁREA DE BANCOS | 4 | <p>Recibe del área de ayuntamientos los Documentos Financieros, elabora SPEI con la cantidad correspondiente, póliza de Egresos y póliza de Diario.</p> | -SPEI -PÓLIZA DE EGRESOS Y DE DIARIO |
| AYUNTAMIENTO | 5 | <p>Entrega al Área de Ayuntamientos recibo oficial y factura de la Tesorería Municipal correspondiente.</p> | -RECIBO OFICIAL DE TESORERÍA MUNICIPAL -FACTURA |

| | | | | | |
|---|-----------------------|-----|------|---|----|
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA | DE |
| | 30 | NOV | 2018 | 2 | 2 |
| PROCEDIMIENTO: PAGO DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO. | | | | CÓDIGO | |
| ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA. | | | | DIRECCIÓN DE EGRESOS/ÁREA DE AYUNTAMIENTOS. | |
| | | | | DGT DE/03 | |

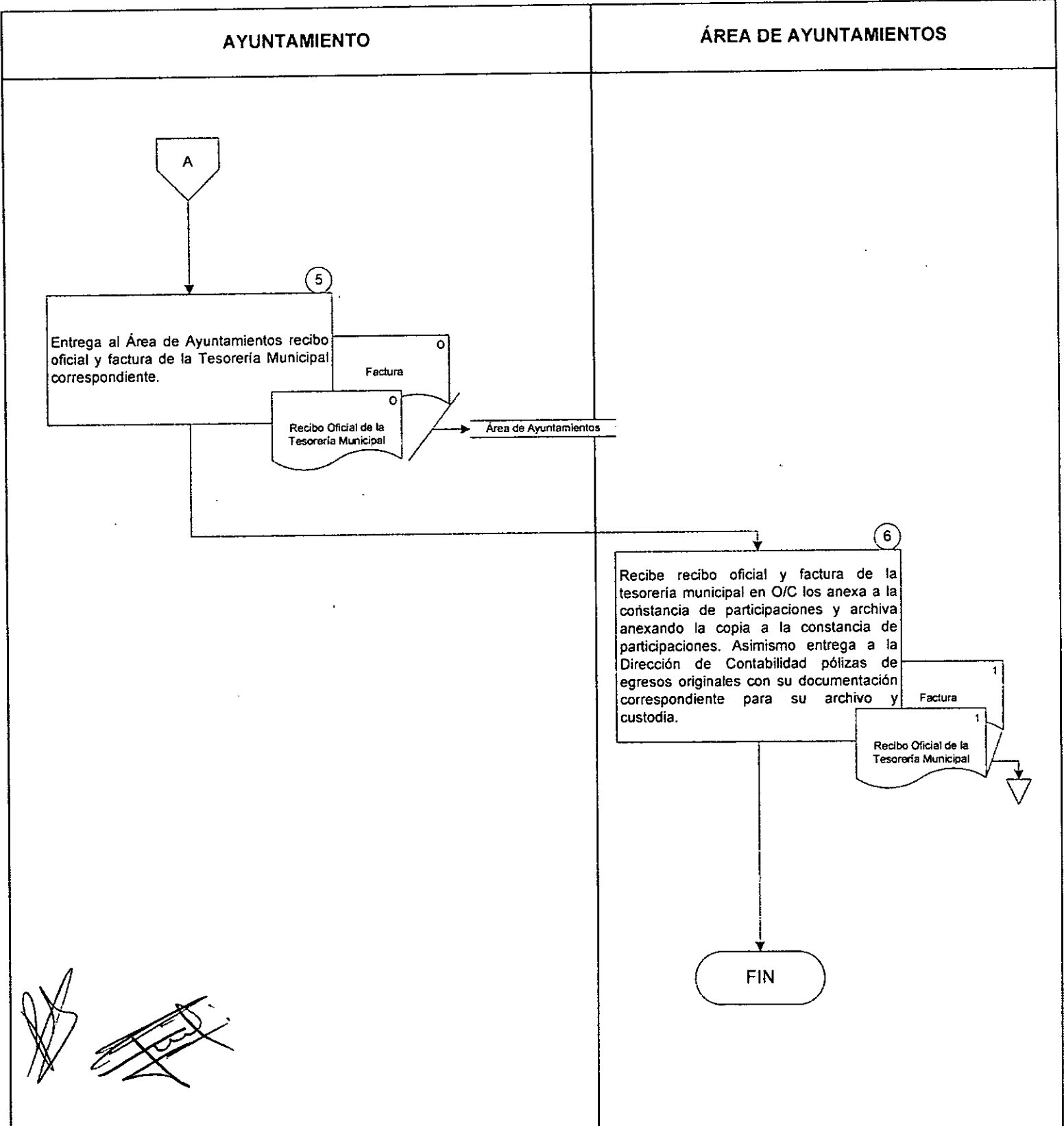
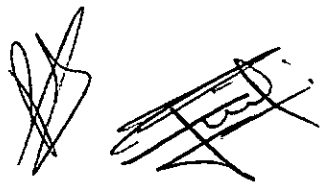
| RESPONSABLE | ACT. No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | FORMATO O DOCTO. |
|-----------------------|----------|--|------------------|
| ÁREA DE AYUNTAMIENTOS | 6 | <p>Recibe recibo oficial y factura de la tesorería municipal en O/C los anexa a la constancia de participaciones y archiva anexando la copia a la constancia de participaciones. Asimismo entrega a la Dirección de Contabilidad pólizas de egresos originales con su documentación correspondiente para su archivo y custodia.</p> <p>FIN DE PROCEDIMIENTO</p> | |



| | | | | | |
|---|-----------------------|-----|---|-----------|----|
| DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA | DE |
| | 30 | NOV | 2018 | 1 | 2 |
| PROCEDIMIENTO: PAGO DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO. | | | | CÓDIGO | |
| | | | | DGT DE/03 | |
| ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA | | | DIRECCIÓN DE EGRESOS/ÁREA DE AYUNTAMIENTOS. | | |



| | | | | | |
|---|-----------------------|-----|---|-----------|----|
| DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE AUTORIZACIÓN | | | HOJA | DE |
| | 30 | NOV | 2018 | 2 | 2 |
| PROCEDIMIENTO: PAGO DE PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO. | | | | CÓDIGO | |
| | | | | DGT DE/03 | |
| ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA | | | DIRECCIÓN DE EGRESOS/ÁREA DE AYUNTAMIENTOS. | | |

ESPACIO PARA COPIA AL CARBÓN
DE CHEQUE.



POLIZA DE CHEQUE
(1)

| | | |
|---------|--------|----------|
| FORMULO | REVISO | AUTORIZO |
| (2) | (3) | (4) |

RECIBIMOS CHEQUE
(5)

Tepic, Nay. a _____ de _____ de 200__ (6)

SIRVASE PAGAR A LA ORDEN DE _____
(7)

LA CANTIDAD DE _____ (8)

_____ (9)

POR CONCEPTO DE _____
(10)

| CLAVE No. | APLICACION | DEBE | HABER |
|-----------|------------|------|-------|
| (11) | (12) | (13) | (14) |

ATENTAMENTE
SUPRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

(16)

DIRECTOR GENERAL DE TESORERÍA

REV. BO. CODIFICACIÓN

(15)

**GUÍA DE LLENADO DE LA PÓLIZA DE CHEQUE
PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE PAGADURÍA**

En el espacio en blanco se deberá adjuntar el cheque en blanco para escribir el llenado del mismo, con el importe que se consigna en los apartados 8 y 9.

1. **PÓLIZA DE CHEQUE.** Anotar el número de la orden de pago, del cheque y de la póliza de cheque.
2. **FORMULÓ.** Anotar las iniciales de la persona que elaboró el cheque.
3. **REVISÓ.** Anotar las iniciales del subjefe responsable.
4. **AUTORIZÓ.** Anotar las iniciales del jefe responsable.
5. **RECIBIMOS CHEQUE.** Este espacio deberá ser requisitado por el beneficiario del cheque, el cual deberá anotar, fecha, nombre, firma y número de la credencial de identificación.

**PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN
Y CONTROL PRESUPUESTAL**

6. **FECHA.** Deberá anotar la fecha (día, mes y año) de elaboración de la póliza de cheque.
7. **SÍRVASE PAGAR A LA ORDEN DE.** Deberá anotar el nombre de la persona física o moral beneficiaria del recurso solicitado.
8. **LA CANTIDAD DE.** Anotar el importe solicitado con número.
9. Anotar con letra la cantidad señalada en el punto anterior.
10. **POR CONCEPTO DE.** Anotar la descripción de la aplicación de los recursos los cuales se obtendrán del documento que sirve de base para efectuar la solicitud de recursos.
11. **CLAVE No.** Anotar la clave contable que corresponda a la aplicación de los recursos de acuerdo con el presupuesto de egresos.
12. **APLICACIÓN.** Anotar el nombre de la cuenta contable que corresponda a la aplicación del recurso.
13. **DEBE.** Anotar cuando corresponda la cantidad por cada uno de los conceptos de aplicación contable.
14. **HABER.** Anotar cuando corresponda la cantidad por cada uno de los conceptos de aplicación contable.
15. **REVISÓ CODIFICACIÓN.** Anotar las iniciales del jefe responsable de la oficina de órdenes de pago.
16. **DIRECTOR GENERAL DE TESORERÍA.** Anotar la firma del jefe responsable de la Dirección General de Tesorería.



Gobierno del Estado de Nayarit

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NUMERO
Nº 1673

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
DIRECCIÓN GENERAL
DE TESORERÍA

CONSTANCIA DE COMPENSACION DE PARTICIPACIONES FEDERALES

Mes
(1)

A Favor del Municipio Libre de: (2)

Importe Neto
(3)

Conforme a la Liquidación al calce y en base al factor de Distribución (4)) fijado por el
H. Congreso del Estado, según Decreto No. Publicado en el Periodico Oficial

Se expide la presente constancia para la compensación de fondos.

LIQUIDACION

PARTICIPACION TOTAL \$ (5)
DE: (6)

FACTOR DE DISTRIBUCION ((7))

PARTICIPACION BRUTA \$ (8) \$
DESCUENTOS \$ (9)

(10)

IMPORTE NETO _____ (11) \$

Tepic, Nayarit, a (12) de (13) del (14)

EL DIRECTOR GENERAL DE TESORERÍA:

_____ (15)

Recibí de Conformidad Cheque No. (16)

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE: _____ (17)

GUÍA DE LLENADO CONSTANCIA DE COMPENSACIÓN DE PARTICIPACIONES FEDERALES

1. Anotar el mes al que corresponda la participación.
2. Anotar el nombre del Municipio al que se le entrega la participación.
3. Anotar el importe neto que se le entrega al Municipio.
4. Anotar el factor de distribución que le corresponde al Municipio.
5. Anotar la cantidad correspondiente al concepto de pago total.
6. Describir el concepto que se está pagando.
7. Anotar el factor de distribución que le corresponde al Municipio.
8. Anotar el importe de la participación sin descuentos.
9. Describir los conceptos de descuentos.
10. Anotar la cantidad a descontar.
11. Anotar el importe neto a entregar.
12. Anotar el día de elaboración de la constancia.
13. Anotar el mes en que se elabora la constancia.
14. Anotar el año correspondiente en el que se elabora la constancia.
15. Plasmar la firma del Director General de Tesorería.
16. Plasmar la firma del Tesorero Municipal.
17. Anotar el nombre del municipio.

