

PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL MUNICIPAL. EMISIÓN 2014-2015
Mecanismo para la comprobación de recurso

Marco Jurídico

Con la finalidad de elevar la calidad del gasto público, promoviendo la transparencia y rendición de cuentas, el ejercicio del recurso del Programa de Desarrollo Cultural Municipal se hará conforme a lo estipulado al Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Gasto vigente.

El ejercicio, control, evaluación, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas del gasto público, se realizará conforme a lo establecido en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas;
- Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas;
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas;
- Ley de Deuda Pública para el Estado y Municipios de Zacatecas;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas;
- Ley de Coordinación Hacendaria para el Estado de Zacatecas y sus Municipios;
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Código Fiscal de la Federación
- Lineamientos Generales del Programa de desarrollo Cultural Municipal
- Demás ordenamientos aplicables

Marco Conceptual

Para la correcta interpretación del presente documento se observarán las siguientes definiciones:

Gasto por contratación de servicios artísticos. Cuando sólo exista un proveedor con la capacidad, calidad, experiencia, etc., para prestar el servicio, este es el caso de artistas, talleristas, cantantes, actores, etc.

Gasto por contratación de servicios generales. Cuando más de dos proveedores puedan prestar el servicio (mantenimiento, traslados, renta de audio e iluminación, instalación, alimentación, impresión, etc.).

Gasto por compra de insumos o materiales. Adquisición de papelería, vestuario, instrumentos, equipo, etc.

Gasto por comprobar. Provisión de recursos económicos para realizar un evento programado, compra de materiales y suministros o pago de servicios, que se requieren generalmente con cifras estimadas y que se adquiere un compromiso de comprobación.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

Principios para el ejercicio del presupuesto

Principio de austeridad: Es la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros estrictamente indispensables para la prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de proyectos, sin ninguna clase de ostentación, lujos o excesos, así mismo, evitando toda clase de desperdicios, derroche, uso indebido o dispendio de los mismos.

Principio de economía: Consiste en la óptima utilización de los recursos y en una favorable relación costo- beneficio, que tiene como propósito mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía.

Principio de eficacia: Eficacia mide los resultados alcanzados en función de los objetivos que se han propuesto, presuponiendo que esos objetivos se mantienen alineados con la visión que se ha definido. Se refiere a la capacidad para

PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL MUNICIPAL. EMISIÓN 2014-2015
Mecanismo para la comprobación de recurso

realizar las acciones comprendidas en los proyectos y procesos en tiempo y forma con el propósito de lograr el efecto que se desea o espera.

Principio de eficiencia: Consiste en la medición de los esfuerzos que se requieren para alcanzar los objetivos. El costo, el tiempo, el uso adecuado de factores materiales y humanos, cumplir con la calidad propuesta. Establece el cumplimiento de los objetivos y metas plasmadas en los proyectos y procesos, logrando la óptima utilización de los recursos asignados mediante la reducción de costos de personal, materiales y suministros, en tanto que se logra la máxima precisión, velocidad y simplificación administrativa.

Principio de ética: La conducta y actuación de los servidores públicos, que intervienen en el ejercicio de recursos, debe ser de manera recta, responsable, sin buscar beneficios personales, brindando un servicio de calidad a la población, sin favorecer o perjudicar indebidamente a nadie y buscando ante todo proteger los intereses del Gobierno del Estado.

Principio de honestidad: La conducta y actuación de los servidores públicos que intervienen en el ejercicio de recursos, debe estar basada en el valor de la honestidad, que se manifiesta con la congruencia entre lo que se piensa y lo que se hace, observando un comportamiento serio, correcto, justo, desinteresado, con espíritu de servicio, respetando los bienes y derechos de las personas, sin mentiras, robos o engaños y cumpliendo a cabalidad las funciones propias de su responsabilidad.

Principio de legalidad: Establece que todos los órganos del estado deben tener fundamento en el derecho en vigor, esto es, todo acto o procedimiento jurídico llevado a cabo por las autoridades estatales debe tener su apoyo estricto en una norma legal, la que a su vez, debe estar conforme a las disposiciones de fondo y forma consignadas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

Principio de racionalidad: Es el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponen las Dependencias y Entidades, buscando incrementar la eficiencia y reducir los costos por medio de economías en el uso de recursos para la prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de procesos y proyectos.

Principio de rendición de cuentas: Consiste en la adecuada aplicación del marco jurídico normativo para el ejercicio del gasto público y la presentación de resultados ante el Poder Legislativo y la ciudadanía, con el propósito de que se sancione, en su caso, el incumplimiento de las responsabilidades del Poder Ejecutivo establecidas en la Ley y en el Plan Estatal de Desarrollo.

Principio de transparencia: Consiste en poner a la disposición de la ciudadanía la información pública, en forma oportuna, para el legítimo escrutinio de la sociedad, para que los ciudadanos puedan revisarla, analizarla y, en su caso, usarla como mecanismo para la toma de decisiones ciudadanas en un marco de la democracia y el respeto.

De las Disposiciones Generales

1. El ejercicio de cada ministración que se otorgue a cada municipio se hará conforme a lo establecido en su plan de trabajo, plasmado en el instrumento jurídico correspondiente. En ningún caso podrán ser utilizados para sufragar gastos sin autorización.
2. Cada una de las ministraciones programadas en la Emisión 2014-2015 será considerada como un **gasto a comprobar**, es decir, cada comprobación de gasto deberá corresponder en su totalidad a sus fines y objetivos, por lo que la documentación comprobatoria se hará llegar para su revisión programática a la Secretaría Técnica del Programa de Desarrollo Cultural Municipal de este Instituto, una vez validada, la Coordinación Administrativa revisará que la documentación comprobatoria cuente con las condiciones fiscales necesarias.
3. Por ningún motivo, la Coordinación Administrativa entregará una ministración cuando se tenga pendiente alguna comprobación anterior.
4. Todos los gastos sin excepción, deberán de ser comprobados mediante documentos que contengan las características estipuladas en el Código Fiscal de la Federación vigente

PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL MUNICIPAL. EMISIÓN 2014-2015
Mecanismo para la comprobación de recurso

De los Requisitos fiscales de la documentación

1. Se entenderán como comprobantes fiscales a la documentación comprobatoria denominada **Comprobante Fiscal Digital a través de Internet** o CFDI. La emisión del CFDI deberá ser de la siguiente manera:
 - a. En un archivo electrónico en formato .XML (ver ejemplo) y,
 - b. En papel en formato .PDF, mediante una representación impresa del formato XML (ver ejemplo).

IMPORTANTE. Los formatos de cada CFDI (.pdf y .xml) serán enviados para su validación electrónica a la siguiente dirección de correo electrónico.

documentacionfiscalpdc@gmail.com

2. Para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29-A, así como las disposiciones contenidas en las reglas de carácter general emitidas por el Servicio de Administración Tributaria y aplicables para el ejercicio 2014, los comprobantes de erogaciones con cargo a recursos públicos deberán contener los siguientes requisitos fiscales:

"Artículo 29. Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciba servicios o aquéllas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por Internet respectivo.

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

- I. Contar con un certificado de firma electrónica avanzada vigente.
- II. Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales...
- III. Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 29-A de este Código.
- IV. Remitir al Servicio de Administración Tributaria, antes de su expedición, el comprobante fiscal digital por Internet respectivo a través de los mecanismos digitales que para tal efecto determine dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general, con el objeto de que éste proceda a:
 - a) Validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 29-A de este Código.
 - b) Asignar el folio del comprobante fiscal digital.
 - c) Incorporar el sello digital del Servicio de Administración Tributaria...
- V. Una vez que al comprobante fiscal digital por Internet se le incorpore el sello digital del Servicio de Administración Tributaria o, en su caso, del proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales, deberán entregar o poner a disposición de sus clientes, a través de los medios electrónicos que disponga el citado órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general, el archivo electrónico del comprobante fiscal digital por Internet y, cuando les sea solicitada por el cliente, su representación impresa, la cual únicamente presume la existencia de dicho comprobante fiscal.
- VI. Cumplir con las especificaciones que en materia de informática determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes podrán comprobar la autenticidad de los comprobantes fiscales digitales por Internet que reciban consultando en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria si el número de folio que ampara el comprobante fiscal digital fue autorizado al emisor y si al momento de la emisión del comprobante fiscal digital, el certificado que ampare el sello digital se encontraba vigente y registrado en dicho órgano desconcentrado."

"Artículo 29-A. Los comprobantes fiscales digitales a que se refiere el artículo 29 de este Código, deberán contener los siguientes requisitos:

PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL MUNICIPAL. EMISIÓN 2014-2015
Mecanismo para la comprobación de recurso

- I. *La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.*
 - II. *El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.*
 - III. *El lugar y fecha de expedición.*
 - IV. *La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.*
 - V. *La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.*
 - VI. *El valor unitario consignado en número.*
 - VII. *El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:*
 - a) *Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el momento en que se expida el comprobante fiscal digital por Internet correspondiente a la operación de que se trate, se señalará expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación y, cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas del impuesto correspondiente y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos*
 - b) *Cuando la contraprestación no se pague en una sola exhibición se emitirá un comprobante fiscal digital por Internet por el valor total de la operación en el momento en que ésta se realice y se expedirá un comprobante fiscal digital por Internet por cada uno de los pagos que se reciban posteriormente, en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, los cuales deberán señalar el folio del comprobante fiscal digital por Internet emitido por el total de la operación, señalando además, el valor total de la operación, y el monto de los impuestos retenidos, así como de los impuestos trasladados, desglosando cada una de las tasas del impuesto correspondiente.*
 - c) *Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencias electrónicas de fondos, cheques nominativos o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos que autorice el Servicio de Administración Tributaria.*
 - VIII. *Tratándose de mercancías de importación...*
 - IX. *Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general. Los comprobantes fiscales digitales por Internet que se generen para efectos de amparar la retención de contribuciones deberán contener los requisitos que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general."*
- Además debe contener los siguientes datos:*
- a) *Fecha y hora de certificación.*
 - b) *Número de serie del certificado digital del SAT con el que se realizó el sellado.*
3. Los documentos comprobatorios deberán ser expedidos a favor del Instituto conteniendo los siguientes datos:
- INSTITUTO ZACATECANO DE CULTURA RAMÓN LÓPEZ VELARDE**
Calle Lomas del Calvario No. 105, Colonia Díaz Ordaz, Zacatecas, Zac. C.P.98020
RFC. IZC8701018U4
4. La fecha de los comprobantes, deberá corresponder al mes en curso o máximo a un mes anterior a la fecha de la ministración.

PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL MUNICIPAL. EMISIÓN 2014-2015
Mecanismo para la comprobación de recurso

5. Las representaciones impresas de los CFDI deberán presentarse debidamente requisitadas, no se aceptarán con tachaduras, enmendaduras o cualquier tipo de alteración.
6. El Instituto no es una dependencia retenedora del I.V.A., conforme a la Ley por lo que no se aceptarán CFDI en el que se desglosen retenciones de este impuesto, únicamente lo respectivo a la Retención del Impuesto sobre la renta (I.S.R).
7. Para el trámite de la retención del ISR obligatorio para los CFDI que lo contienen, se deberá proporcionar a la Coordinación Administrativa del IZC en el mes de pago a un proveedor que emita recibos de honorarios (ver ejemplo), la siguiente documentación en dos tantos:
 - Representación impresa del recibo de honorarios debidamente requisitado.
 - Copia de CURP del contribuyente
 - Identificación oficial del contribuyente
 - 2 tantos de la hoja de retención en original, firmadas por el contribuyente (anexo).
 - Comprobante de depósito bancario en original que ampare el monto que cubra dicha retención, depósito efectuado a la cuenta de este Programa, BANAMEX sucursal 166 cuenta no. 7730410 a nombre del Instituto Zacatecano de Cultura Ramón López Velarde.

De las contrataciones y conformación de expedientes

1. Para efectuar la compra de materiales o equipos o se deberá seguir con lo siguiente.

Importe Mínimo (Cantidades sin IVA)	Importe Máximo (Cantidades sin IVA)	Documentación requerida para cada comprobante fiscal
1.00	10,000.00	1. Formato de validación debidamente rubricado. 2. Representación impresa del CFDI. 3. Impresión de correo electrónico que verifique el envío de los archivos en formato .xml y .pdf del CFDI.
10,001.00	100,000.00	1. Formato de validación debidamente rubricado. 2. Representación impresa del CFDI 3. Impresión de correo electrónico que verifique el envío de los archivos en formato .xml y .pdf del CFDI. 4. Tres cotizaciones previas 5. Cuadro Comparativo 6. Carta Garantía 7. Documentación del proveedor 8. Copia de Cédula del RFC 9. Copia de identificación con oficial en el caso de personas físicas. 10. Copia de la Cédula del Padrón de Proveedores, expedida por la Secretaría de la Pública de Gobierno del Estado (ver ejemplo anexo)
100,001.00	250,000.00	1. Formato de validación debidamente rubricado. 2. Cheque cruzado por el 100% del valor del servicio antes del IVA 3. Contrato elaborado por el IZC.

PROGRAMA DE DESARROLLO CULTURAL MUNICIPAL. EMISIÓN 2014-2015
Mecanismo para la comprobación de recurso

2. Para efectuar la contratación de servicios se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Importe Mínimo (Cantidades sin IVA)	Importe Máximo (Cantidades sin IVA)	Documentación requerida
1.00	20,000.00	1. Formato de validación debidamente rubricado. 2. Representación impresa del CFDI 3. Impresión de correo electrónico que verifique el envío de los archivos en formato .xml y .pdf del CFDI.
20,001.00	100,000.00	4. Formato de validación debidamente rubricado. 5. Representación impresa del CFDI. 6. Impresión de correo electrónico que verifique el envío de los archivos en formato .xml y .pdf del CFDI.
100,001.00	250,000.00	11. Formato de validación debidamente rubricado. 12. Representación impresa del CFDI 13. Impresión de correo electrónico que verifique el envío de los archivos en formato .xml y .pdf del CFDI. 14. Tres cotizaciones previas 15. Cuadro Comparativo 16. Carta Garantía 17. Documentación del proveedor 18. Copia de Cédula del RFC 19. Copia de identificación con oficial en el caso de personas físicas. 20. Copia de la Cédula del Padrón de Proveedores, expedida por la Secretaría de la Pública de Gobierno del Estado (ver ejemplo anexo)

4. Únicamente en los casos de contratación de servicios artísticos (talleristas y artistas) sin importar el monto de adjudicación, se requerirá la suscripción de un modelo de contrato, (anexo).
5. Queda prohibido fraccionar el importe de una operación en varios CFDI con el objeto de evitar el procedimiento de adquisición establecido
6. Cuando se realicen erogaciones por concepto de gastos de operación, se tomará en cuenta lo siguiente:
 - I. No se cubrirán bebidas alcohólicas de ningún tipo.
 - II. No se cubrirán artículos de uso personal.
 - III. Los gastos de operación se otorgarán de acuerdo a las tarifas establecidas por este Instituto:

<i>Alimentos por persona por comida</i>	<i>hasta \$100.00</i>
<i>Hospedaje por día</i>	<i>hasta \$700.00</i>
<i>Combustible</i>	<i>Sujeto a revisión</i>
<i>Peaje</i>	<i>Según lo establecido</i>

7. Cuando se paguen montos por concepto de servicios de impresión, diseño, instalación, grabación, es necesario que junto con el documento fiscal comprobatorio se anexen fotografías y/o testigos del servicio realizado.

De la entrega de comprobación

1. Cada comprobación de cada ministración deberá acompañarse de manera física y electrónica, de una relación (ver anexo) de gastos, que permita a la Coordinación Administrativa del Instituto allegarse de información para la presentación de la declaración informativa anual de pagos y retenciones de servicios profesionales, personas morales e Impuesto Sobre la Renta y estar así en condiciones de dar cumplimiento puntual a lo solicitado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
2. No se recibirá comprobación de gastos sin este documento.