

Manual de Procedimientos

DE LA DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LA
TESORERÍA MUNICIPAL

Febrero 2012



Puebla
Gobierno **Municipal**

Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión

Número de registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026

Autorizaciones

C.P. José Manuel Janeiro Fernández

Tesorero Municipal

Mtra. María Inés Gómez García

Directora de Planeación de la Inversión

Lic. Bianca Rábago Gallardo

Jefa de Departamento de Financiamiento

C.P. Santiago Martínez Sánchez

Contralor Municipal

Aprobado el veintiocho de marzo de dos mil doce, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal y 9 fracción V del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.

Tesorería
Municipal

El AHORRO que QUEREMOS



	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

	Índice	Página
I.-	Introducción	3
II.-	Presentación de los Procedimientos	4
III.-	Departamento de Financiamiento	5
	Procedimiento para la revisión y análisis de las condiciones financieras de los créditos vigentes contratados por el H. Ayuntamiento	5
	Procedimiento para la contratación de un nuevo crédito	12
	Procedimiento para dar cumplimiento al pago correcto de los créditos contratados por el H. Ayuntamiento	17
	Procedimiento para la inclusión de partidas presupuestales para el pago de créditos vigentes del H. Ayuntamiento, en el Presupuesto de Egresos	21
	Procedimiento para la integración de expedientes técnicos del pago de la deuda pública con recursos federales (FORTAMUN)	24
	Procedimiento de contratación de coberturas de riesgos crediticios	32
	Procedimiento para el cierre de inversión diaria y a plazos	36
IV	Departamento de Planeación de la Inversión	42
	Procedimiento para obtener fuentes alternas de financiamiento	42
	Procedimiento de seguimiento a la asignación de la Calificación a la Calidad Crediticia del Municipio de Puebla	48
V.-	Glosario de Términos	54

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

I.- INTRODUCCIÓN

La Tesorería Municipal está comprometida a mejorar el cumplimiento de sus obligaciones, buscando incrementar la calidad de sus procesos internos. Para lograrlo, es fundamental identificar los procesos de trabajo que conforman la base de su operación y posteriormente su esquematización y difusión.

El personal de la Dirección de Planeación de la Inversión se ha avocado a la tarea de conocer y analizar a detalle las actividades que se realizan en ella; documentando mediante procedimientos que permitan constituir una referencia formal y permanente de orientación y consulta.

En consecuencia, se ha elaborado el presente Manual de Procedimientos como herramienta de apoyo y consulta que sustenta el buen funcionamiento de la Tesorería Municipal. En ellos se describen las actividades que deben realizarse para cumplir con las obligaciones y atribuciones que nos corresponden.

Es importante destacar que entre los beneficios derivados de la elaboración del Manual de Procedimientos están:

- Determinar la secuencia e interacción de los procesos.
- Facilitar el análisis y monitoreo de la efectividad de los mismos.
- Identificar áreas de mejora y puntos críticos.
- Implementar las acciones necesarias para lograr los resultados planeados.
- Buscar e implementar la mejora continua.
- Identificar a los responsables de cada una de las actividades que componen un procedimiento.
- Conocer las actividades de la Dirección y de los departamentos que la integran.

El Manual de Procedimientos enfatizará el compromiso de servicio que tiene la Tesorería Municipal con los ciudadanos y contribuirá al logro de nuestro objetivo de fortalecer a la hacienda pública municipal.

Asimismo y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Dirección de Planeación de la Inversión, que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

II.- PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN

DEPARTAMENTO DE FINANCIAMIENTO

1. Procedimiento para la revisión y análisis de las condiciones financieras de los créditos vigentes contratados por el H. Ayuntamiento.
2. Procedimiento para la contratación de un nuevo crédito.
3. Procedimiento para dar cumplimiento al pago correcto de los créditos contratados por el H. Ayuntamiento.
4. Procedimiento para la inclusión de partidas presupuestales para el pago de créditos vigentes en el H. Ayuntamiento, en el Presupuesto de Egresos.
5. Procedimiento para la integración de expedientes técnicos del pago de la deuda pública con recursos Federales (FORTAMUN).
6. Procedimiento de contratación de coberturas para riesgos crediticios.
7. Procedimiento para el cierre de inversión diaria y a plazos.

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN

1. Procedimiento para obtener fuentes alternas de financiamiento.
2. Procedimiento de seguimiento a la asignación de la Calificación a la Calidad Crediticia del Municipio de Puebla.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

III.- DEPARTAMENTO DE FINANCIAMIENTO

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la revisión y análisis de las condiciones financieras de los créditos vigentes contratados por el H. Ayuntamiento.
Objetivo:	Analizar los contratos crediticios vigentes que tenga el H. Ayuntamiento y en su caso cuando sea posible, mejorar las condiciones financieras de los mismos con la finalidad de generar ahorros y fortalecer la Hacienda Pública Municipal.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 78 fracciones XVIII, XIX y XX y 142.</p> <p>Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla, todos sus artículos.</p> <p>Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículos 289 Fracción VIII, 322, 323, 324, 325, 326 y 327.</p> <p>Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículos 28 bis 3, 99, 100, 103 y 108.</p> <p>Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, Artículos 31, 32 fracciones III, V, XII, XV, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, 35 y 36 fracciones I, II, IV, V, VI, VII, XII</p> <p>Normatividad Presupuestal para la Autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Pública Municipal 2009-2011, Artículo 120.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Tesorería Municipal es la facultada para aplicar en su esfera administrativa la Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla, así como para observar su debido cumplimiento. 2. La Tesorería Municipal deberá observar que en cualquier caso, los empréstitos y créditos que contraiga y las obligaciones que emita el Municipio, sólo podrán destinarse a inversiones públicas productivas, debiendo considerarse como tales las de carácter económico o social, siempre que produzcan, de manera directa o indirecta, un incremento en sus ingresos, quedando comprendidas la ejecución de obras públicas, adquisición o manufactura de bienes y prestación de servicios públicos. 3. No se podrán efectuar operaciones de endeudamiento para financiar gasto corriente. 4. El Municipio podrá celebrar operaciones adicionales de endeudamiento, para cumplir compromisos de inversión de carácter extraordinario surgidos con posterioridad a la aprobación de la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, previa autorización del Ayuntamiento y del Congreso del Estado cuando se requiera conforme a la legislación vigente.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 5. El Jefe de Departamento de Finanzamiento deberá realizar durante su gestión, un análisis a profundidad de las condiciones pactadas en los

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01
	<p>contratos de los créditos comparando las condiciones de contratación con las condiciones financieras actuales, bajo un esquema de comportamiento mensual y acumulado anual.</p> <p>El Tesorero Municipal propondrá al Presidente Municipal la reestructuración o refinanciamiento de un empréstito, siempre y cuando se logren mejores condiciones financieras sobre pasivos, mediante ampliaciones de plazo o una menor tasa de interés.</p>	
Tiempo Promedio de Gestión:	Doce semanas	

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para la revisión y análisis de las condiciones financieras de los créditos vigentes contratados por el H. Ayuntamiento

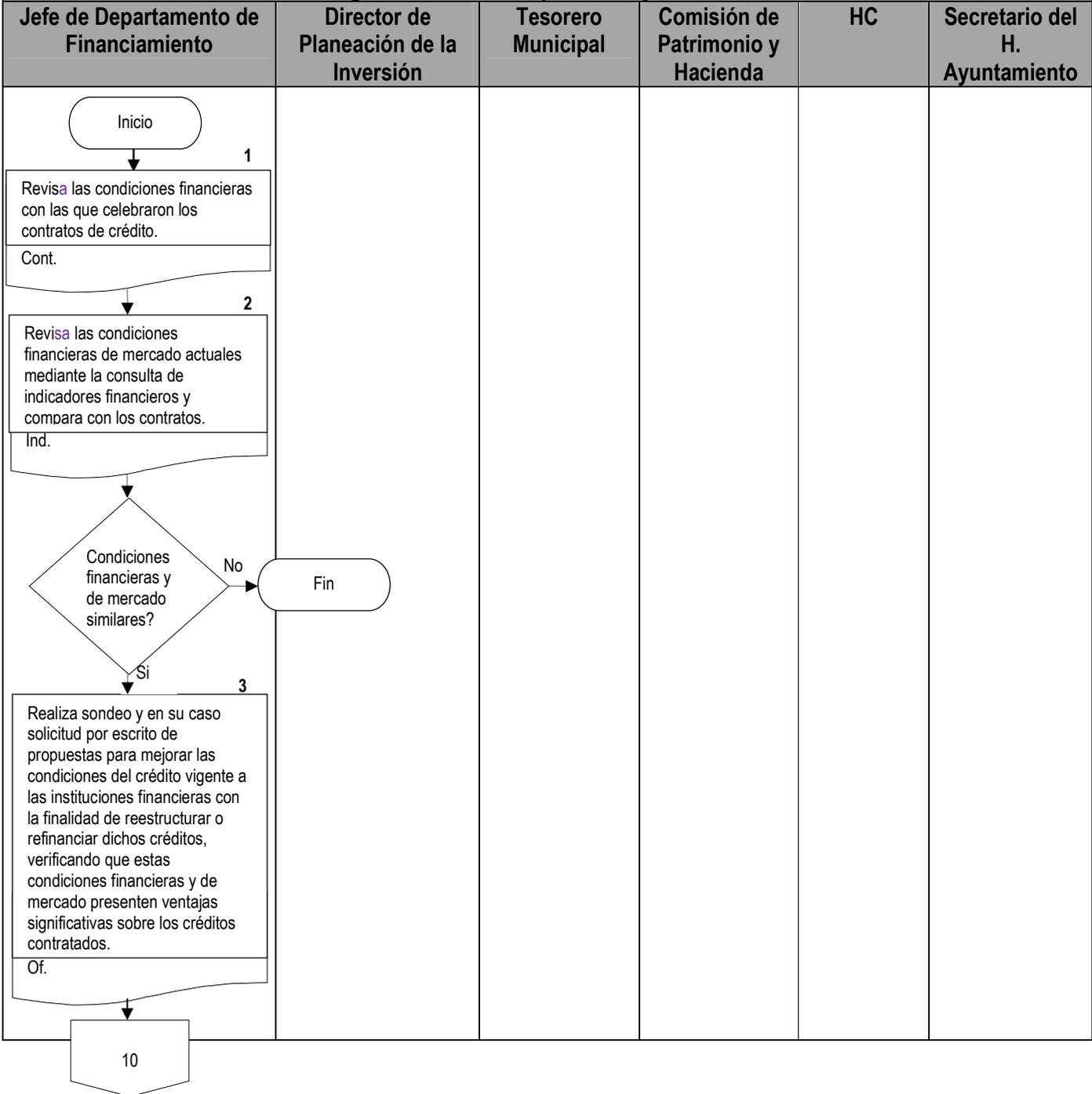
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe de Departamento de Financiamiento	1	Revisa las condiciones financieras con que se celebraron los contratos de crédito.	Contratos (Cont.)	Original
Jefe de Departamento de Financiamiento	2	Revisa las condiciones financieras del mercado actuales mediante la consulta de indicadores financieros oficiales y de mercado, comparándolos con las condiciones de los contratos celebrados <ul style="list-style-type: none"> • Si las condiciones financieras actuales y de mercado son similares o no favorables para el Municipio se termina el procedimiento, en caso contrario: 	Indicadores (Ind.)	Original
Jefe de Departamento de Financiamiento	3	Realiza sondeo y en su caso solicitud por escrito de propuestas para mejorar las condiciones del crédito vigente a las instituciones financieras con la finalidad de reestructurar o refinanciar dichos créditos, verificando que estas condiciones financieras y de mercado presenten ventajas significativas sobre los créditos contratados.	Escrito (Of.)	Original
Jefe de Departamento de Financiamiento	4	Analiza las propuestas de las instituciones financieras y presenta informe al Director de Planeación de la Inversión	Informe. (Inf.)	Original
Director de Planeación de la Inversión	5	Presenta al Tesorero Municipal las propuestas crediticias de las diferentes instituciones financieras.	Proyecto (Proy.)	Original
Tesorero Municipal	6	Propone recontractación del empréstito al Presidente Municipal considerando las ventajas de realizarlo.	Proy.	Original
Tesorero Municipal	7	Presenta ante Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal la propuesta de reestructuración o refinanciamiento para su análisis.	Proy.	Original

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

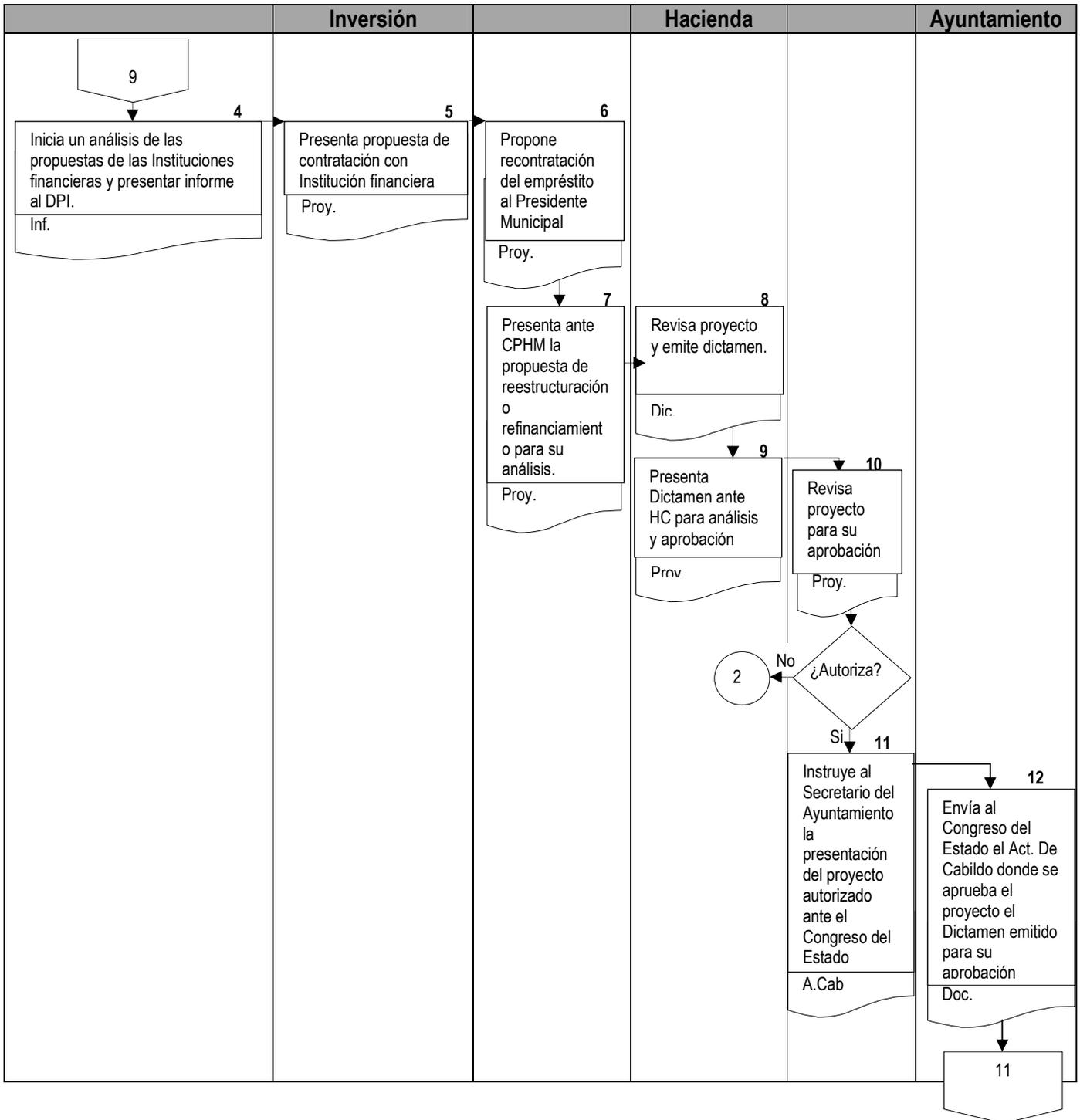
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal	8	Revisa proyecto y emite Dictamen para la presentación del proyecto ante el Honorable Cabildo.	Dictamen (Dic.)	Original
Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal	9	Presenta Dictamen ante Cabildo para su análisis y aprobación en Sesión Ordinaria o Extraordinaria	Dic.	Original
H. Cabildo	10	Revisa proyecto para su aprobación. <ul style="list-style-type: none"> Si no autoriza regresa a la actividad No. 2, en caso contrario: 	Proy.	Original
H. Cabildo	11	Instruye al Secretario del H. Ayuntamiento la presentación del proyecto autorizado ante el Congreso del Estado.	Acta Cabildo (A. Cab.)	5 Copias certificadas
Secretario del Ayuntamiento	12	Envía al Congreso del Estado el Acta de Cabildo donde se aprueba el proyecto y el Dictamen emitido por la CPHM para su aprobación.	Documento (Doc.)	Original
Director de Planeación de la Inversión	13	Da seguimiento a la aprobación y publicación del Decreto en el Periódico Oficial del Estado <ul style="list-style-type: none"> Si no se aprueba regresa a la actividad no. 2 en caso contrario: 	N/A	N/A
Director de Planeación de la Inversión	14	Informa al Tesorero Municipal de la publicación del Decreto en el Periódico Oficial del Estado	N/A	N/A
Tesorero Municipal, Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento	15	Celebra contrato con institución financiera.	Contrato (Cont)	5 Originales
		Termina Procedimiento		

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

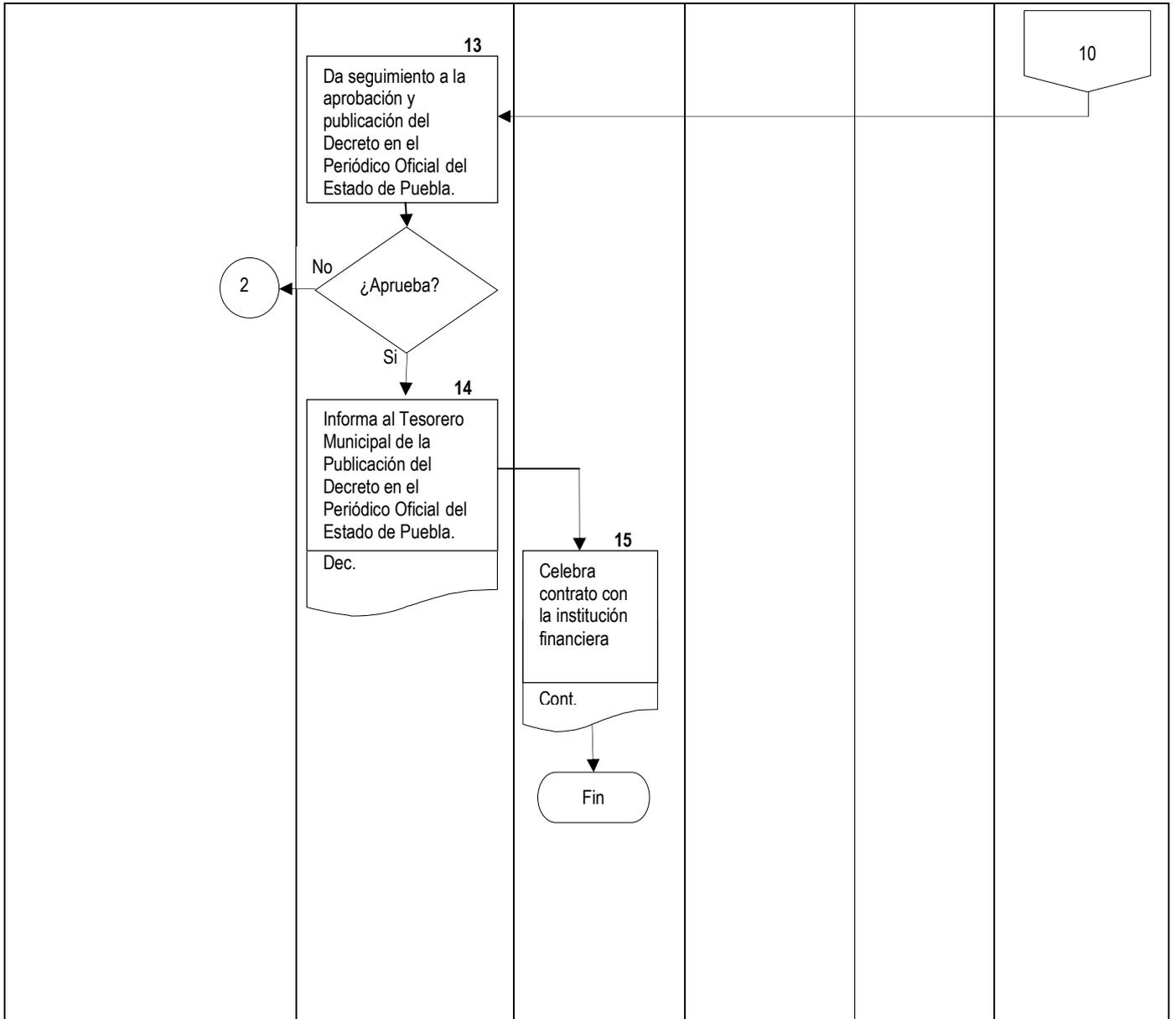
Diagrama de Flujo del Procedimiento para la revisión y análisis de las condiciones financieras de los créditos vigentes contratados por el H. Ayuntamiento



Jefe de Departamento de Financiamiento	Director de Planeación de la Inversión	Tesorero Municipal	Comisión de Patrimonio y Hacienda	HC	Secretario del H. Ayuntamiento
--	--	--------------------	-----------------------------------	----	--------------------------------



Jefe de Departamento de Financiamiento	Director de Planeación de la Inversión	Tesorero Municipal	Comisión de Patrimonio y Hacienda	HC	Secretario del H. Ayuntamiento
--	--	--------------------	-----------------------------------	----	--------------------------------



Formatos e Instructivo de llenado: Este procedimiento no cuenta con formatos

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

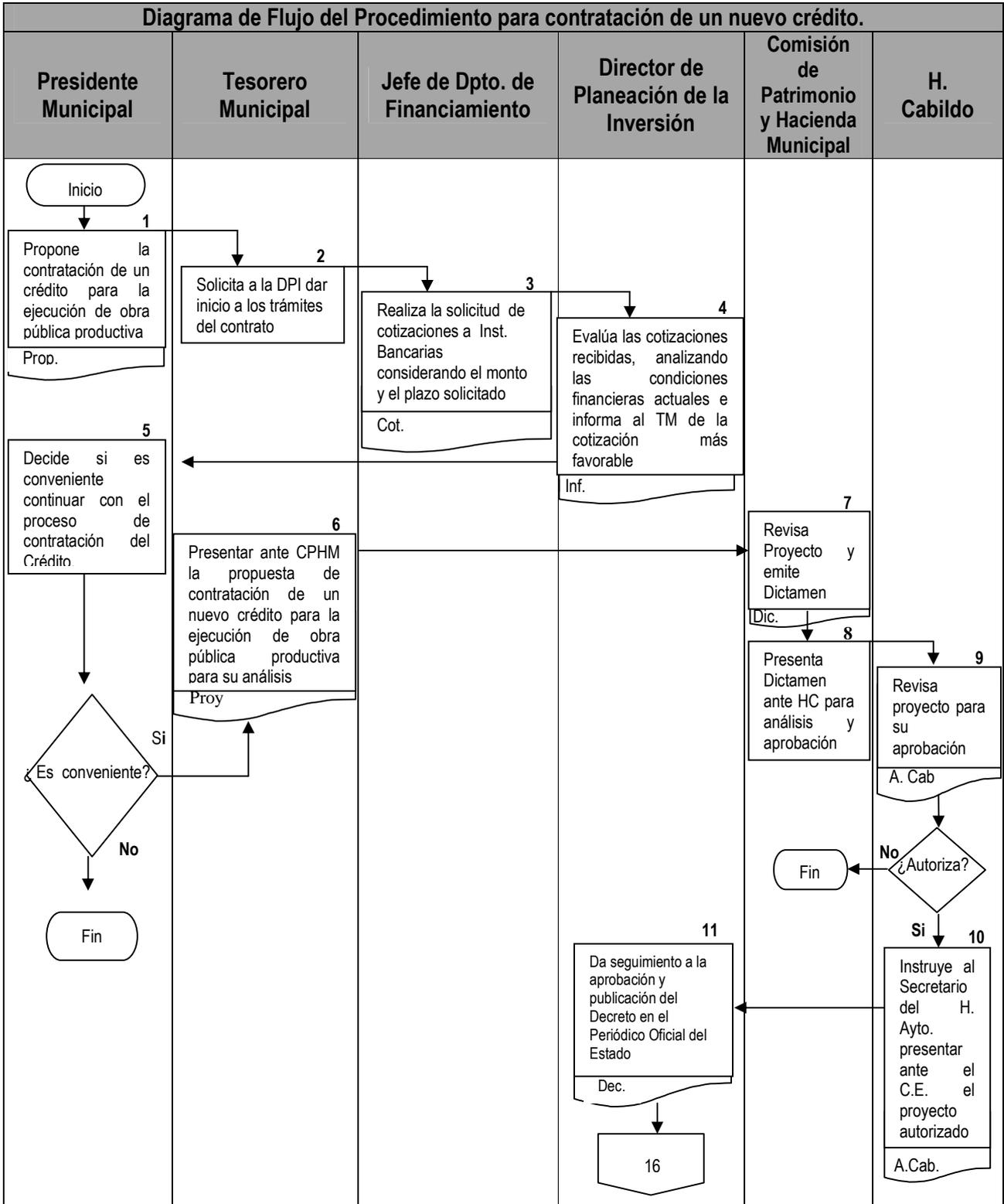
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para contratación de un nuevo crédito.
Objetivo:	Buscar opciones de financiamiento en las diferentes instituciones financieras que ofrezcan las mejores condiciones crediticias en la contratación del crédito, para la ejecución de Inversiones Públicas Productivas con la finalidad de satisfacer las necesidades de la ciudadanía.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 78 fracciones XVIII, XIX y XX y el Artículo 142</p> <p>Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla, todos sus artículos.</p> <p>Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículos 289 Fracción VIII, 322, 323, 324, 325, 326 y 327</p> <p>Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículos 28 bis 3, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 102, 106, 108, 111 y 112.</p> <p>Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, Artículos 31, 32 fracciones III, V, XII, XV, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII, 35 y 36 fracciones I, II, IV, V, VI, VII y XII.</p> <p>Normatividad Presupuestal para la Autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Pública Municipal 2009-2011, Artículo 120.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Tesorería Municipal es la facultada para aplicar en su esfera administrativa la Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla, así como para observar su debido cumplimiento. 2. La Tesorería Municipal deberá observar que en cualquier caso, los empréstitos y créditos que contraiga y las obligaciones que emita el Municipio, sólo podrán destinarse a inversiones públicas productivas, debiendo considerarse como tales las de carácter económico o social, siempre que produzcan, de manera directa o indirecta, un incremento en sus ingresos, quedando comprendidas la ejecución de obras públicas, adquisición o manufactura de bienes y prestación de servicios públicos. 3. No se podrán efectuar operaciones de endeudamiento para financiar gasto corriente. 4. El Municipio podrá celebrar operaciones adicionales de endeudamiento, para cumplir compromisos de inversión de carácter extraordinario surgidos con posterioridad a la aprobación de la Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla, previa autorización del Ayuntamiento y del Congreso del Estado cuando se requiera conforme a la legislación vigente.
Tiempo Promedio de Gestión:	Doce semanas

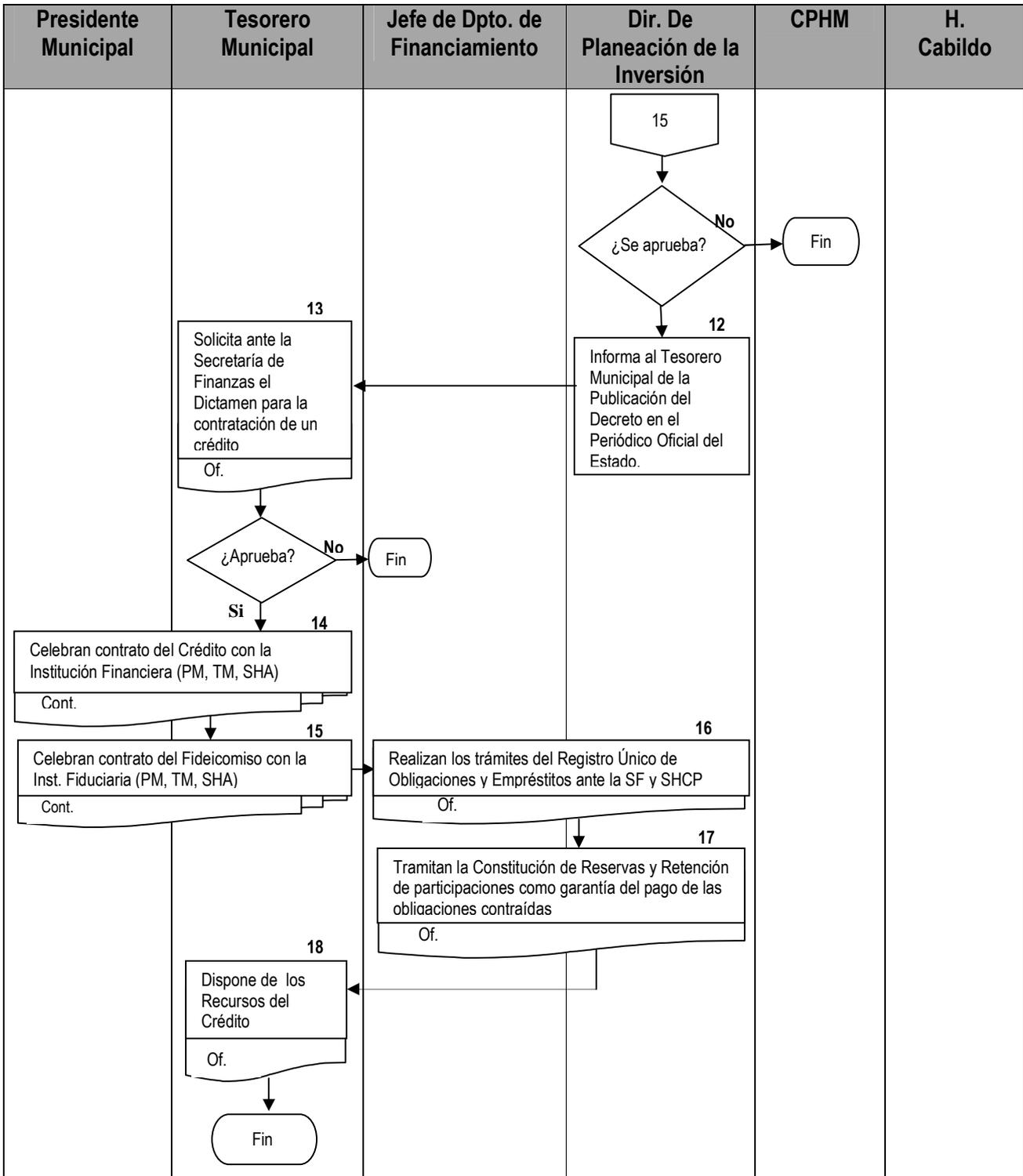
	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para contratación de un nuevo crédito.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Presidente Municipal	1	Propone la contratación de un crédito para la ejecución de inversión pública productiva, determinando el monto y plazo requerido.	Propuesta (Prop.)	Original
Tesorero Municipal	2	Solicita a la Dirección de Planeación de la Inversión realice los trámites para la contratación de un crédito.	N/A	N/A
Jefe de Departamento de Financiamiento	3	Realiza la solicitud de cotizaciones a las Instituciones Bancarias, considerando el monto y plazo solicitado.	Cotizaciones (Cot.)	Original
Director de Planeación de la Inversión	4	Evalúa las cotizaciones recibidas, analizando las condiciones financieras actuales del mercado e informa al Tesorero Municipal de la cotización más favorable.	Informe. (Inf.)	Original
Presidente Municipal	5	Decide si es conveniente continuar con el proceso de contratación del Crédito. <ul style="list-style-type: none"> Si se considera que las condiciones del mercado son desfavorables para el Municipio, termina el procedimiento, en caso contrario: 	N/A	N/A
Tesorero Municipal	6	Presenta ante Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal la propuesta contratación de un nuevo crédito para la ejecución de inversión pública productiva para su análisis.	Proyecto (Proy.)	Original
Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal	7	Revisa proyecto y emite Dictamen para la presentación del proyecto ante el Honorable Cabildo.	Dictamen (Dic.)	Original
Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal	8	Presenta Dictamen ante el H. Cabildo para su análisis y aprobación en Sesión Ordinaria o Extraordinaria	Dictamen (Dic.)	Original
H. Cabildo	9	Revisa proyecto para su aprobación <ul style="list-style-type: none"> Si no se autoriza termina el procedimiento, en caso contrario: 	Acta Cabildo (A. Cab.)	5 Copias certificadas
H. Cabildo	10	Instruye al Secretario del Ayuntamiento presentar ante el Congreso del Estado el proyecto autorizado.	Acta Cabildo (A. Cab.)	5 Copias certificadas

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director de Planeación de la Inversión	11	Da seguimiento a la aprobación y publicación del Decreto en el Periódico Oficial del Estado <ul style="list-style-type: none"> Si no se aprueba termina procedimiento, en caso contrario: 	Decreto (Dec.)	5 Copias certificadas
Director de Planeación de la Inversión	12	Informa al Tesorero Municipal de la publicación del Decreto en el Periódico Oficial del Estado.	N/A	N/A
Tesorero Municipal	13	Solicita ante la Secretaría de Finanzas el Dictamen correspondiente para la contratación de un crédito. <ul style="list-style-type: none"> En caso de no obtener la autorización termina el procedimiento, en caso contrario. 	Oficio. (Of.)	Original
Tesorero Municipal, Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento	14	Celebra contrato de crédito con Institución Financiera.	Contrato (Cont.)	5 Originales
Tesorero Municipal, Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento	15	Celebra contrato de Fideicomiso con una Institución Fiduciaria a fin de garantizar el pago del crédito y cumplir con lo establecido en la Legislación correspondiente.	Cont.	5 Originales
Director de Planeación de la Inversión y Jefe de Departamento de Financiamiento	16	Realiza los trámites de Registro Único de Obligaciones y Empréstitos ante la SF y la SHCP.	Of.	2 Originales
Director de Planeación de la Inversión y Jefe de Departamento de Financiamiento	17	Tramita la constitución de reservas y retención de participaciones como medio de garantía del pago de las obligaciones contraídas	Of.	Original
Tesorero Municipal	18	Dispone de los Recursos del Crédito.	N/A	N/A
		Termina el Procedimiento		





Formatos e Instructivo de llenado: Este procedimiento no cuenta con formatos

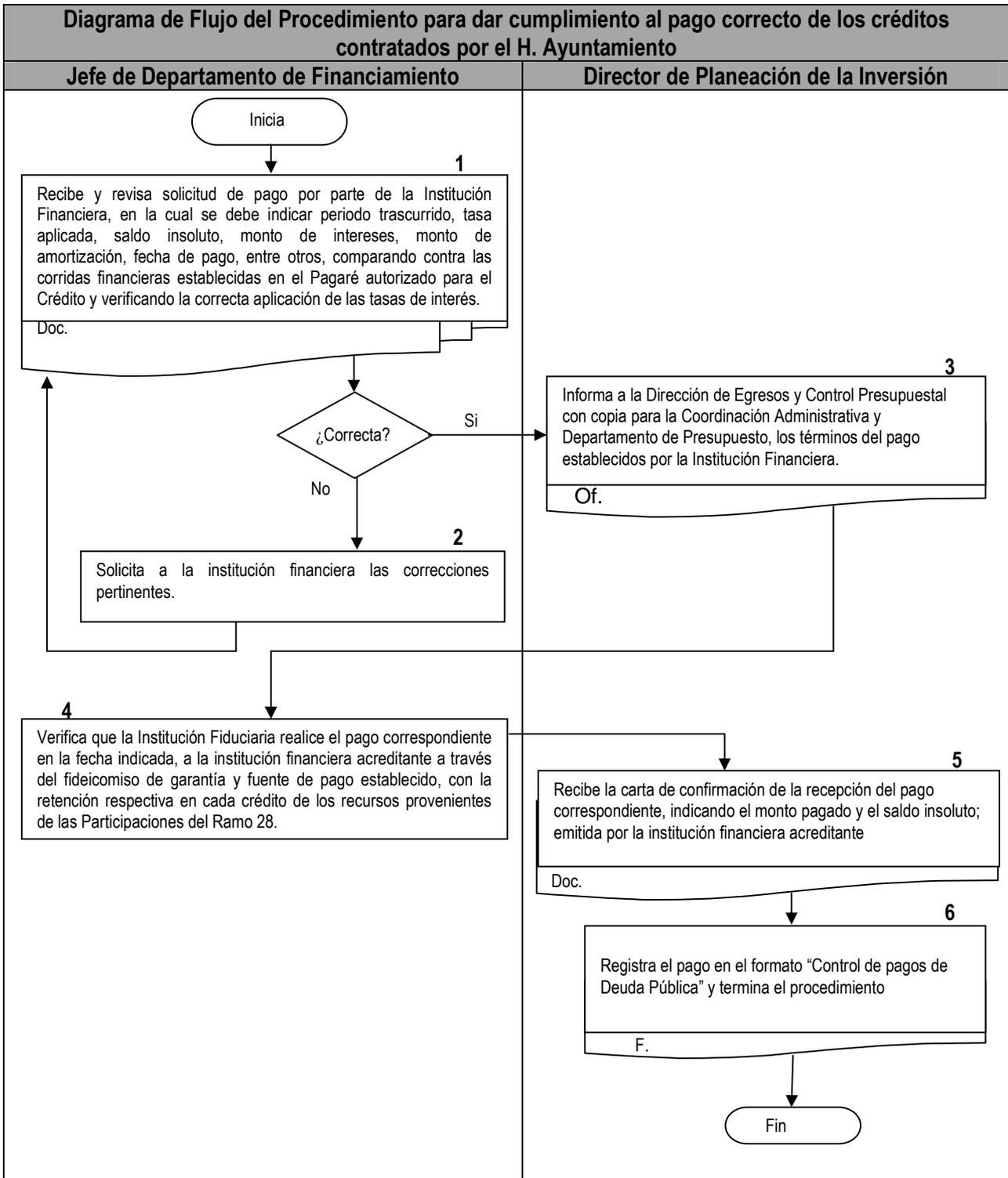
	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para dar cumplimiento al pago correcto de los créditos contratados por el H. Ayuntamiento.	
Objetivo:	Dar seguimiento al pago correcto de las obligaciones contraídas, derivadas de la contratación de créditos por el Municipio de Puebla.	
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 78 fracción XVIII, XIX y XX</p> <p>Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla, todos sus artículos.</p> <p>Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla., Artículo 286, 327 y 336</p> <p>Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículos 28 bis 3, 99,100,104 y 109</p> <p>Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, Artículos 31, 32 fracciones XV, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII, 35 y 36 fracciones IV, V, VI, VII y XII.</p> <p>Normatividad Presupuestal para la autorización y el ejercicio del gasto público de la Administración Pública, Artículo 120.</p>	
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Tesorería Municipal es la facultada para aplicar en su esfera administrativa la Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla, así como para observar su debido cumplimiento. 2. El servicio de la deuda estará constituido por la amortización del capital y el pago de intereses y otros cargos que puedan haberse convenido en las operaciones de crédito público. 3. Para asegurar el debido cumplimiento el Jefe de Departamento de Financiamiento deberá verificar mensualmente en el Estado de Cuenta correspondiente la aplicación del pago conforme a las obligaciones contraídas en el contrato de crédito. 4. Para facilitar el control de pagos, se deberá registrar lo pagado en el formato de Control de Pagos de Deuda Pública REF.239/TM/0411, el cual contiene la siguiente información: fecha del pago, institución bancaria, monto de lo dispuesto, monto de la deuda a la fecha del pago, monto del pago, amortización a capital, intereses pagados, TIIE del periodo, TIIE más interés pactado, días del periodo. 5. La información registrada en el formato deberá ser la que oficialmente comunique la Institución Bancaria y previamente verificada por el Jefe de Departamento de Financiamiento. 	
Tiempo Promedio de Gestión:	Doscientos setenta minutos	

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para dar cumplimiento al pago correcto de los créditos contratados por el H. Ayuntamiento

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe de Departamento de Financiamiento	1	<p>Recibe y revisa solicitud de pago por parte de la Institución Financiera, en la cual se debe indicar periodo transcurrido, tasa aplicada, saldo insoluto, monto de intereses, monto de amortización, fecha de pago, entre otros, comparando contra las corridas financieras establecidas en el Pagaré autorizado para el Crédito y verificando la correcta aplicación de las tasas de interés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la solicitud de pago es correcta continúa en la actividad no.3 en caso contrario: 	Documento (Doc.)	Original y 5 copias
Jefe de Departamento de Financiamiento	2	Solicita a la Institución Financiera las correcciones pertinentes y regresa a la actividad no. 1.	N/A	N/A
Director de Planeación de la Inversión	3	Informa a la Dirección de Egresos y Control Presupuestal con copia para la Coordinación Administrativa y Departamento de Presupuesto, los términos del pago establecidos por la Institución Financiera.	Oficio (Of.)	Original y 2 Copias
Jefe de Departamento de Financiamiento	4	Verifica que la Institución Fiduciaria realice el pago correspondiente en la fecha indicada, a la institución financiera acreditante a través del fideicomiso de garantía y fuente de pago establecido, con la retención respectiva en cada crédito de los recursos provenientes de las Participaciones del Ramo 28.	N/A	N/A
Director de Planeación de la Inversión	5	Recibe la carta de confirmación de la recepción del pago correspondiente, indicando el monto pagado y el saldo insoluto; emitida por la institución financiera acreditante.	Doc.	Original y 5 copias
Jefe de Departamento de Financiamiento	6	Registra el pago en el formato "Control de pagos de Deuda Pública".	Formato (F) REF.239/TM/0411	Original
		Termina procedimiento.		

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01



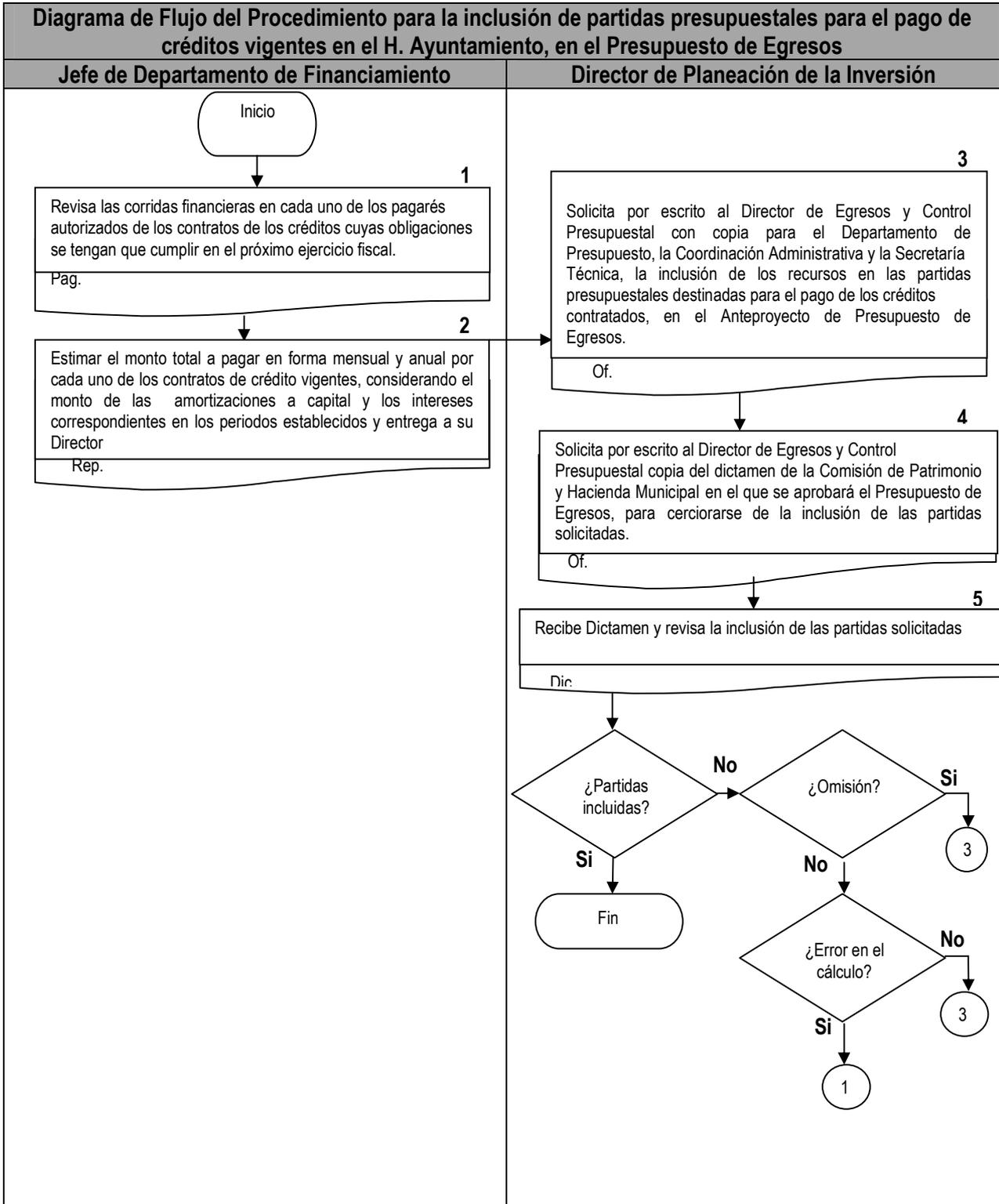
	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la inclusión de partidas presupuestales para el pago de créditos vigentes en el H. Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos.
Objetivo:	Solicitar la inclusión en el Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla del Ayuntamiento de los recursos en las partidas destinadas al pago de erogaciones derivadas de la contratación de créditos, para asegurar su cumplimiento y pago oportuno evitando el incumplimiento de las obligaciones contraídas
Fundamento Legal:	<p>Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículos 286, 300 fracción VI, 327, 330 y 336</p> <p>Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículos 28 bis 3, 99,100,104, 109 y110</p> <p>Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, Artículos 31,32 fracciones XV, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, 35 y 36 fracciones IV, V, VI, VII, XII</p> <p>Normatividad Presupuestal para la Autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Pública Municipal 2009-2011, Artículo 120.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección de Planeación de la Inversión integrará en el mes de agosto un análisis en el que se refleje el monto a pagar anual y mensual, de cada uno de los contratos de crédito vigentes, para solicitar la inclusión de los recursos correspondientes en las partidas presupuestales destinadas al pago de erogaciones derivadas de la contratación de créditos en el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Tesorería Municipal. 2. La Dirección de Planeación de la Inversión debe cerciorarse de que en el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento se incluyan los recursos en las partidas presupuestales destinadas para el pago de los créditos contratados por el H. Ayuntamiento, con la finalidad de asegurar el debido cumplimiento de las obligaciones de pago, así como de las disposiciones que en materia de gasto regula el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.
Tiempo Promedio de Gestión:	Ocho semanas

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para la inclusión de partidas presupuestales para el pago de créditos vigentes en el H. Ayuntamiento, en el Presupuesto de Egresos

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe de Departamento de Financiamiento	1	Revisa las corridas financieras en cada uno de los pagares autorizados de los contratos de los créditos cuyas obligaciones se tengan que cumplir en el próximo ejercicio fiscal.	Pagaré (Pag.)	Original
Jefe de Departamento de Financiamiento	2	Estima el monto total a pagar en forma mensual y anual por cada uno de los contratos de crédito vigentes, considerando el monto de las amortizaciones a capital y los intereses correspondientes en los periodos establecidos y entrega a su Director.	Reporte (Rep.)	Original
Director de Planeación de la Inversión	3	Solicita por escrito al Director de Egresos y Control Presupuestal con copia para el Departamento de Presupuesto, la Coordinación Administrativa y la Secretaría Técnica, la inclusión de los recursos en las partidas presupuestales destinadas para el pago de los créditos contratados, en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Oficio (Of.)	Original y 3 copias
Director de Planeación de la Inversión	4	Solicita por escrito al Director de Egresos y Control Presupuestal copia del dictamen de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal en el que se aprobará el Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para cerciorarse de la inclusión de las partidas solicitadas.	Of.	Original
Director de Planeación de la Inversión	5	Recibe Dictamen y revisa la inclusión de las partidas solicitadas <ul style="list-style-type: none"> • Si se incluyeron termina procedimiento. • Si fue una omisión, regresa a la actividad no. 3 • Si presenta error en el cálculo regresa a la actividad no. 1. 	Dictamen (Dic)	Copia Certificada
		Termina el procedimiento		



Formatos e Instructivo de llenado: Este procedimiento no cuenta con formatos

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la integración de expedientes técnicos del Pago de la Deuda Pública con recursos Federales (FORTAMUN).	
Objetivo:	Reintegrar a través de recursos Federales (FORTAMUN), los recursos de los pagos del Servicio de Deuda, realizados con las retenciones de las participaciones del Ramo 28, correspondientes de cada uno de los créditos vigentes.	
Fundamento Legal:	<p>Ley de Coordinación Fiscal, Artículos 25, 37 y 49.</p> <p>Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla, aplica todos sus artículos.</p> <p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 78 fracciones XVIII, XIX y XX.</p> <p>Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículos 286, 293, 300, 322, 327 y 336.</p> <p>Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículos 28 bis 3, 99, 100, 104, 109, 110 y 114.</p> <p>Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, Artículos 31, 32 fracciones XV, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII, 35 y 36 fracciones IV, V, VI, VII y XII.</p>	
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Tesorería Municipal es la facultada para aplicar en su esfera administrativa la Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla, así como para observar su debido cumplimiento. 2. El servicio de la Deuda Pública estará constituido por la amortización del capital y el pago de intereses y otros cargos que puedan haberse convenido en las operaciones de crédito público. 3. Es competencia del Gobierno Municipal, afectar sus ingresos municipales o las participaciones que en ingresos federales les correspondan, para constituirlos como fuente de pago y/o garantía de los financiamientos y/o empréstitos a contratar por éstos o sus Entidades. 4. Para asegurar la debida asignación de recursos del FORTAMUN, el Director de Planeación de la Inversión deberá verificar que se encuentren presupuestados los recursos necesarios para los pagos del servicio de la Deuda Pública y posteriormente solicitar ante Cabildo la asignación de dichos recursos. 5. El expediente técnico deberá contener los requisitos solicitados por la Dirección de Apoyo Técnico y Diseño de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado. 	

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Políticas de Operación:	<p>6. Se deberá llevar un control de los pagos realizados en el formato de Control de Pagos de Deuda Pública REF.239/TM/0411 el cual contiene la siguiente información: fecha del pago, institución bancaria, monto de lo dispuesto, monto de la deuda a la fecha del pago, monto del pago, amortización a capital, intereses pagados, TIE del periodo, TIE más interés pactado, días del periodo.</p> <p>7. La información registrada en el formato deberá ser la que oficialmente comunique la Institución Bancaria y previamente verificada por el Jefe de Departamento de Financiamiento.</p> <p>8. El correcto control de los pagos de la Deuda Pública, facilitará la solicitud mensual ante la Dirección de Egresos y Control Presupuestal del reintegro de los pagos del servicio de Deuda Pública realizados recursos del Ramo 28 con cargo a los recursos del FORTAMUN.</p>
Tiempo Promedio de Gestión:	Treinta y seis días.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Procedimiento: para la integración de expedientes técnicos del Pago de la Deuda Pública con recursos Federales (FORTAMUN)

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director de Planeación de la Inversión	1	Verifica que en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente, se encuentren presupuestados los recursos necesarios para los pagos del servicio de la Deuda Pública.	Presupuesto (Pto.)	Copia
Tesorero Municipal	2	Presenta ante la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal, el proyecto de la distribución programática para el ejercicio fiscal vigente de los recursos del Ramo 33 correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), correspondientes a los pagos del servicio de la Deuda Pública.	Oficio (Of.)	Original
Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal	3	Aprueba el proyecto emitiendo Dictamen para la presentación del mismo, ante el Honorable Cabildo.	Dictamen (Dic.)	Original
H. Cabildo	4	Autoriza la asignación de los recursos provenientes del FORTAMUN, para la acción denominada Pago de Deuda Pública.	Acta de Cabildo (Act. Cab.)	1 copia certificada por cada crédito vigente
Tesorero Municipal	5	Instruye al Director de Planeación de la Inversión a realizar el expediente técnico correspondiente por cada uno de los créditos vigentes ante la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, para la validación de los mismos.	N/A	N/A
Director de Planeación de la Inversión	6	Solicita a la Dirección de Deuda Pública de la Secretaría de Finanzas del Estado, la emisión de una Constancia de Deuda por cada crédito vigente del Municipio.	Of.	Original
Director de Planeación de la Inversión	7	Solicita a la Institución financiera acreditante correspondiente, una corrida financiera considerando amortizaciones e intereses correspondientes al periodo del ejercicio fiscal vigente.	Of.	Original

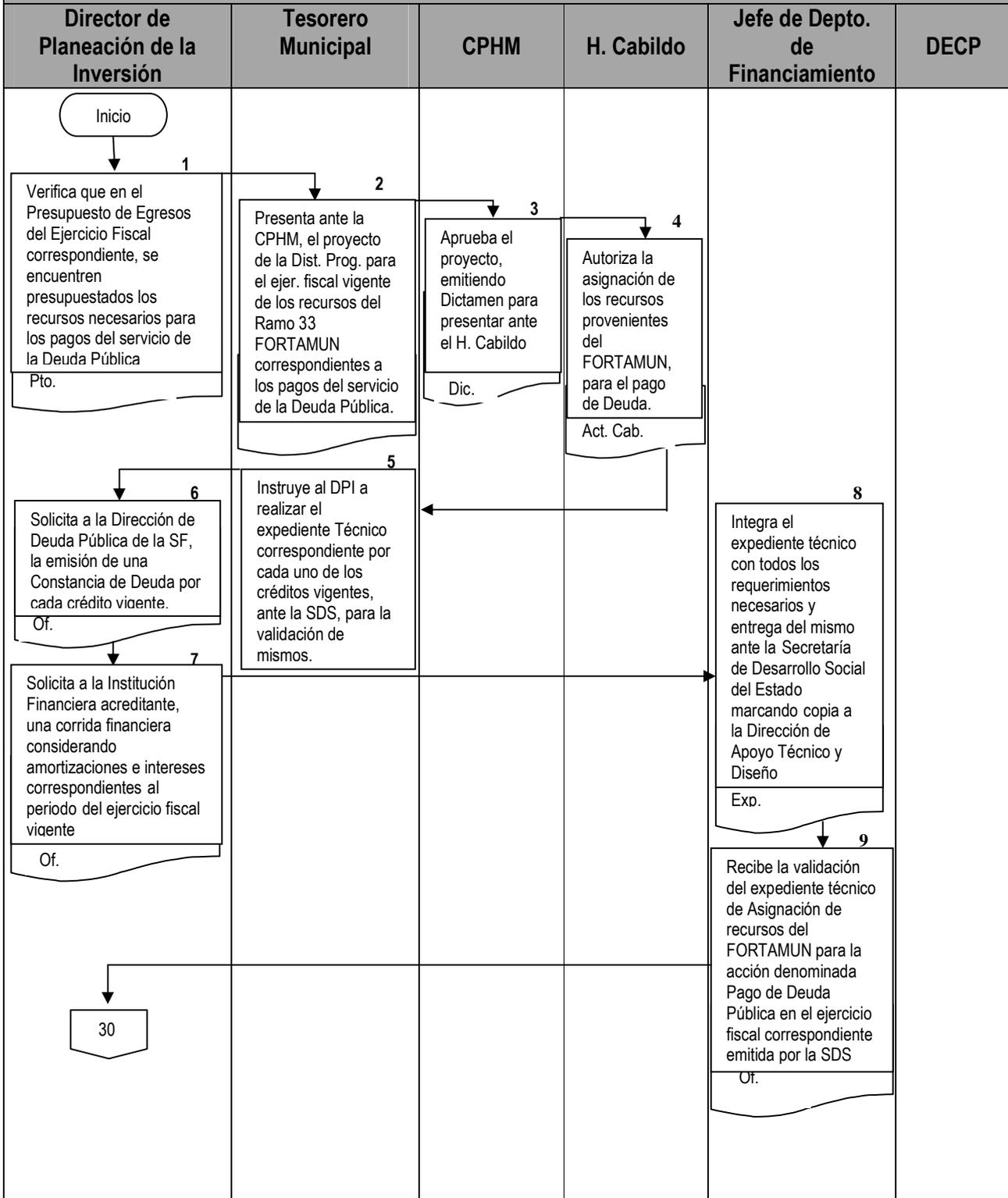
	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe de Departamento de Financiamiento	8	Integra el expediente técnico con todos los requerimientos necesarios y entrega del mismo ante la Secretaría de Desarrollo Social del Estado marcando copia a la Dirección de Apoyo Técnico y Diseño	Expediente (Exp.)	Original y Copia
Jefe de Departamento de Financiamiento	9	Recibe por parte de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado la validación del expediente técnico de Asignación de recursos del FORTAMUN para la acción denominada Pago de Deuda Pública en el ejercicio fiscal correspondiente emitida por la Secretaría de Desarrollo Social del Estado	Of.	Original y Copia
Director de Planeación de la Inversión	10	Informa a la Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la validación del expediente técnico de Asignación de recursos del FORTAMUN para la acción denominada Pago de Deuda Pública y entrega copia certificada del Expediente Técnico validado.	Of.	Original
Director de Planeación de la Inversión	11	Solicita mensualmente a la Dirección de Egresos y Control Presupuestal el Reintegro con cargo a los Recursos del FORTAMUN, de los pagos del servicio de Deuda Pública realizados con la retención de las participaciones correspondiente.	Of.	Original
Director de Egresos y Control Presupuestal	12	Realiza la transferencia de recursos solicitados y envía a la Dirección de Planeación de la Inversión, los comprobantes de dichos movimientos.	Of.	Original
Director de Planeación de la Inversión	13	Solicita a la Dirección Jurídica de la Tesorería Municipal, la certificación de los comprobantes de las operaciones realizadas.	Of.	Original
Director de Planeación de la Inversión	14	Envía a la Dirección de Egresos y Control Presupuesta los documentos certificados.	Of.	Original
H. Cabildo	15	Autoriza la reasignación de los recursos provenientes del FORTAMUN, para la acción denominada Pago de Deuda Pública, al finalizar el ejercicio fiscal.	Act. Cab	1 Copia certificada por cada crédito vigente

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe de Departamento de Financiamiento	16	Integra el expediente técnico modificadorio con todos los requerimientos necesarios y la documentación comprobatoria de cada uno de los pagos realizados y entrega el expediente ante la Secretaría de Desarrollo Social del Estado marcando copia a la Dirección de Apoyo Técnico y Diseño para la validación de los montos ejercidos.	Exp.	Original y copia
Director de Planeación de la Inversión	17	Da seguimiento a la validación e informa a la Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la modificación al monto Asignado de recursos del FORTAMUN para la acción denominada Pago de Deuda.	Of.	Original
		Termina el procedimiento		

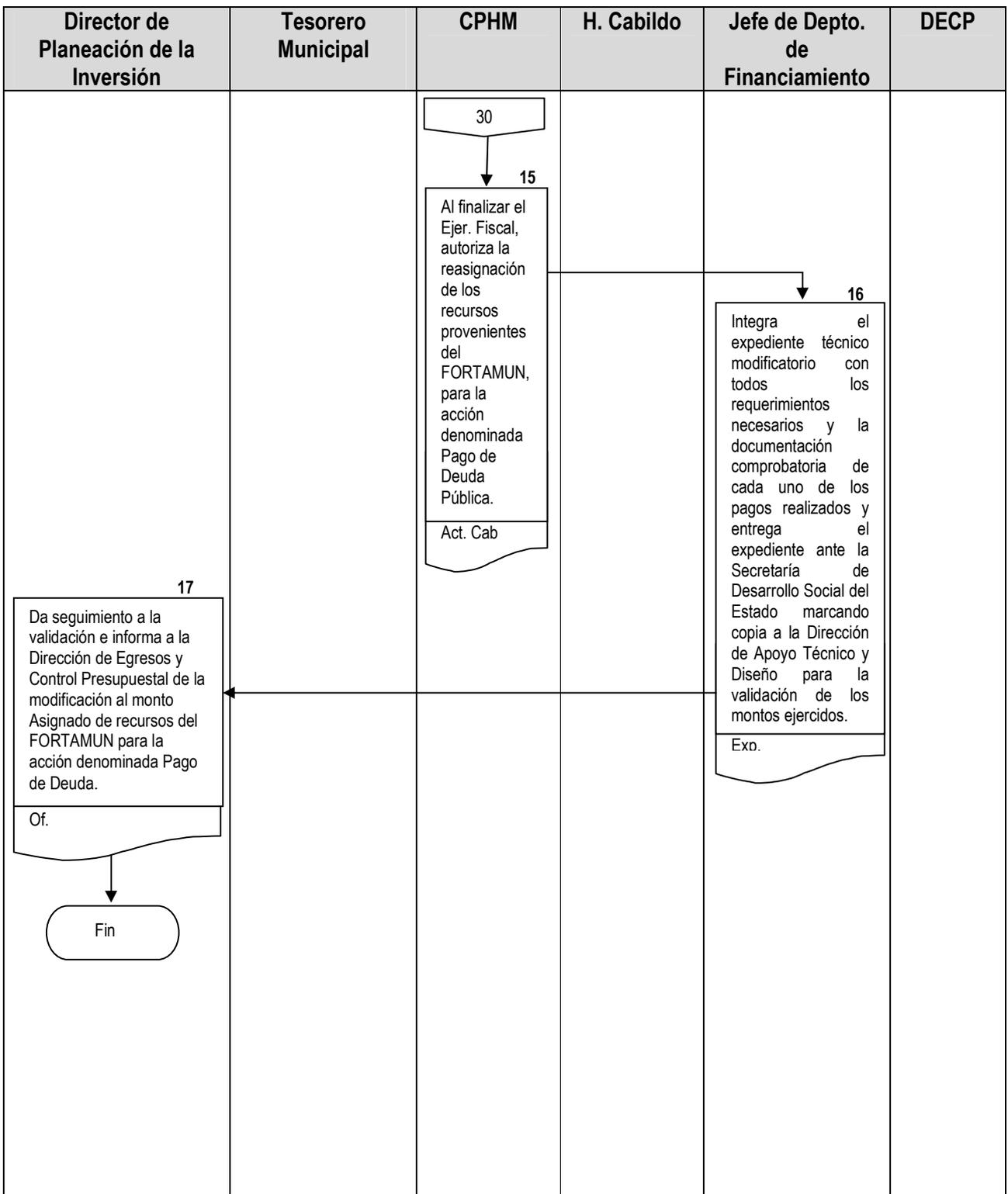
Diagrama de flujo para la integración de expedientes técnicos del Pago de la Deuda Pública con Recursos Federales



	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Director de Planeación de la Inversión	Tesorero Municipal	CPHM	H. Cabildo	Jefe de Depto. de Financiamiento	DECP
29					
<p style="text-align: right;">10</p> <p>Informa a la Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la validación del expediente técnico de Asignación de recursos del FORTAMUN para la acción denominada Pago de Deuda Pública y entrega copia certificada del Expediente Técnico validado.</p> <p>Of.</p>					
<p style="text-align: right;">11</p> <p>Solicita mensualmente a la Dirección de Egresos y Control Presupuestal el Reintegro con cargo a los Recursos del FORTAMUN, de los pagos del servicio de Deuda Pública realizados con la retención de las participaciones correspondiente.</p> <p>Of.</p>					12
					<p>Realiza la trans. de Recursos solicitados y envía a la DPI, los comprobantes de dichos movimientos</p> <p>Of.</p>
<p style="text-align: right;">13</p> <p>Solicita a la Dirección Jurídica de la Tesorería Municipal, la certificación de los comprobantes de las operaciones realizadas.</p> <p>Of.</p>					
<p style="text-align: right;">14</p> <p>Envía al Director de Egresos y Control Presupuestal los documentos certificados.</p> <p>Of.</p>		31			

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01



Formatos e Instructivo de llenado Este procedimiento no cuenta con formatos

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

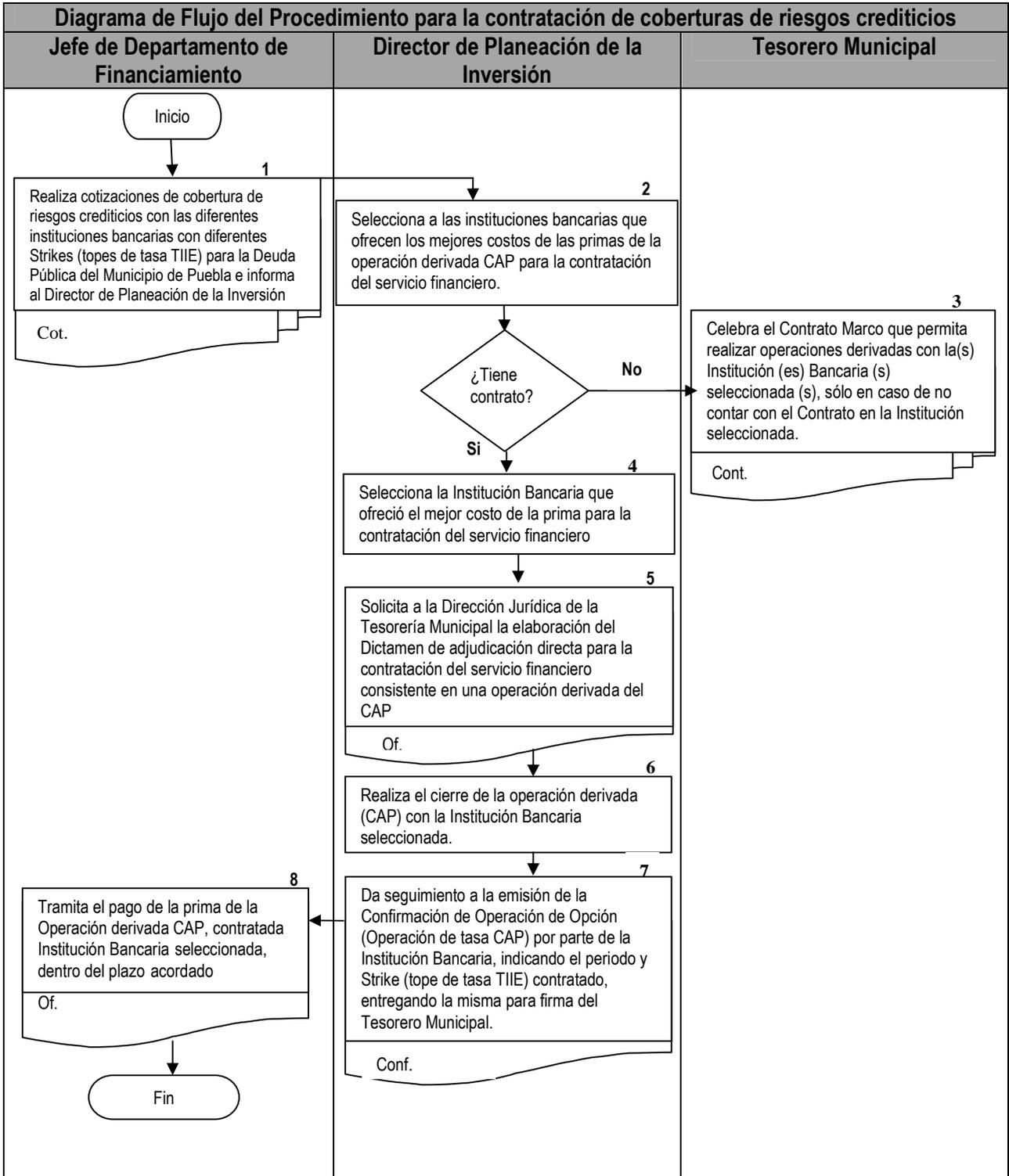
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la contratación de coberturas de riesgos crediticios.
Objetivo:	Contar con una cobertura de riesgos crediticios en el Mercado de Derivados que garantice la protección de los pagos correspondientes a los intereses de la Deuda Pública de los créditos vigentes.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 78 fracciones XVIII, XIX y XX.</p> <p>Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla, todos sus artículos.</p> <p>Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículos 322, 327 y 336.</p> <p>Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículos 28 bis 3, 99,100, 104, 109, 113, 115, 116, 117 y 120.</p> <p>Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, Artículos 31,32 fracciones XV, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII, 35 y 36 fracciones IV, V, VI, VII y XII.</p> <p>Normatividad Presupuestal para la Autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Pública Municipal 2009-2011, Artículo 120.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Tesorería Municipal es la facultada para aplicar en su esfera administrativa la Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla, así como para observar su debido cumplimiento. 2. El servicio de la deuda estará constituido por la amortización del capital y el pago de intereses y otros cargos que puedan haberse convenido en las operaciones de crédito público. 3. El Director de Planeación de la Inversión deberá asegurar que el pago del interés se mantenga en un plano sostenible, por lo que se tendrán que contratar coberturas de riesgos crediticios que permitan llevar un mayor control y ejercicio del Presupuesto destinado para el Pago de Deuda Pública. 4. La contratación de coberturas de riesgos crediticios, tienden a evitar o reducir riesgos económicos-financieros derivados de créditos o empréstitos obtenidos con base en la Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla y demás disposiciones aplicables en la materia.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Políticas de Operación:	<p>5. El Municipio previo a la contratación de las coberturas con las que las instituciones financieras en el año fiscal de que se trate, deberá considerar los siguiente:</p> <p>a) Al momento de efectuar el presupuesto, se hará un análisis que indique los pronósticos de las tasas de interés prevalecientes para el año siguiente;</p> <p>b) Considerar un tope en la tasa, al que se podría comparar la cobertura para la elaboración del presupuesto de los pagos del servicio de la Deuda Pública;</p> <p>y</p> <p>c) Hacer una evaluación costo-beneficio entre los incrementos de las tasas y el costo de la cobertura</p> <p>6. Dar seguimiento al cumplimiento por parte de la institución financiera en los casos en que haya saldos a favor del Municipio, para cumplimiento del pago del servicio de la Deuda.</p>
Tiempo Promedio de Gestión:	Veintiún días.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para la contratación de coberturas de riesgos crediticios				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe de Departamento de Financiamiento	1	Realiza cotizaciones de cobertura de riesgos crediticios con las diferentes instituciones bancarias con diferentes Strikes (topes de tasa TIIE) para la Deuda Pública del Municipio de Puebla e informa al Director de Planeación de la Inversión.	Cotización (Cot.)	Original
Director de Planeación de la Inversión	2	Selecciona a las instituciones bancarias que ofrecen los mejores costos de las primas de la Operación derivada CAP para la contratación del servicio financiero. <ul style="list-style-type: none"> Si cuenta con contrato de la Institución continúa en la actividad no. 4 en caso contrario: 	N/A	N/A
Tesorero Municipal	3	Celebra el Contrato Marco que permita realizar operaciones derivadas con la(s) Institución (es) Bancaria (s) seleccionada (s).	Contrato (Cont.)	2 Originales
Director de Planeación de la Inversión	4	Selecciona la Institución Bancaria que ofreció el mejor costo de la prima para la contratación del servicio financiero		
Director de Planeación de la Inversión	5	Solicita a la Dirección Jurídica de la Tesorería Municipal la elaboración del Dictamen de adjudicación directa para la contratación del servicio financiero consistente en una operación derivada del CAP	Of.	Original
Director de Planeación de la Inversión	6	Realiza el cierre de la operación derivada (CAP) con la Institución Bancaria seleccionada.		
Director de Planeación de la Inversión	7	Da seguimiento a la emisión de la Confirmación de Operación de Opción (Operación de tasa CAP) por parte de la Institución Bancaria, indicando el periodo y Strike (tope de tasa TIIE) contratado, entregando la misma para firma del Tesorero Municipal.	Confirmación (Conf.)	2 Originales
Jefe de Departamento de Financiamiento	8	Tramita el pago de la prima de la Operación derivada CAP contratada, a la Institución Bancaria seleccionada, dentro del plazo acordado.	Of.	Original
		Termina el procedimiento		



Formatos e Instructivo de llenado: Este procedimiento no cuenta con formatos

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

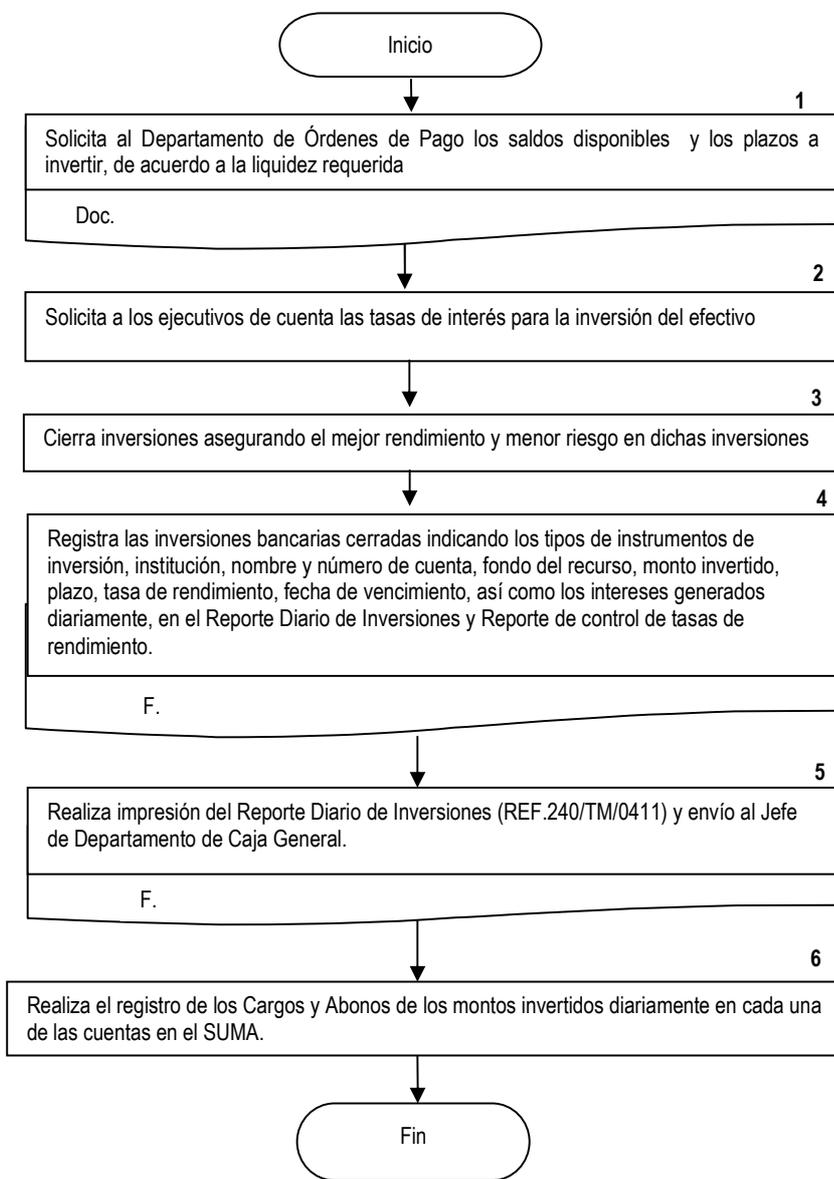
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para el cierre de inversión diaria y a plazos
Objetivo:	Programar inversiones financieras a corto o mediano plazo de los remanentes de la Tesorería Municipal asegurando el mejor rendimiento con el menor riesgo en ellas, con la finalidad de obtener la mayor productividad posible de las mismas.
Fundamento Legal:	<p>Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, Artículo 109.</p> <p>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Artículos 87, 88, 89, 90 y 91.</p> <p>Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículo 28 bis 3.</p> <p>Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, Artículos 31,32 fracciones X y XI, 35 y 36 fracciones VIII y IX.</p> <p>Normatividad Presupuestal para la Autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Pública Municipal 2009-2011, Artículo 121.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los saldos de las cuentas bancarias de los cuales no se vaya a disponer en forma inmediata, deberán de canalizarse a inversiones. 2. El plazo de inversión que se adopte será en función a las necesidades de liquidez. 3. El Departamento de Financiamiento debe solicitar al Departamento de Órdenes de Pago los recursos excedentes de la operación diaria, mismos que se invertirán de tal manera que se optimice el rendimiento porcentual de las inversiones en los diferentes instrumentos de captación bancaria, con el requisito de no poner en riesgo el Patrimonio Municipal. 4. El Departamento de Financiamiento deberá solicitar las tasas de rendimiento a los ejecutivos de cuenta de las Instituciones Bancarias para la inversión del efectivo, previa selección y evaluación de propuestas de los proveedores de estos servicios financieros, en la cual se analiza entre otros aspectos, los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a. Que la Institución sea de nacionalidad mexicana, b. Que se encuentre regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y por las instancias correspondientes, c. Que cuente con prestigio y reconocimiento en el mercado. d. Que las operaciones sean realizadas en Moneda Nacional e. Los objetivos primarios, en orden de prioridad, de las actividades de inversión del Municipio serán: seguridad de capital y rendimiento. 5. El Departamento de Financiamiento buscará la tasa más alta que ofrezcan las Instituciones Financieras, siempre dentro de las restricciones legales u operativas que imponen los diferentes tipos de recursos que se manejan.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 6. El personal responsable del manejo de las inversiones observará en todo momento el estándar de prudencia o regla llamada “persona responsable”. El concepto de “persona responsable” evita toda transacción especulativa, dando importancia primaria a la preservación del capital y una importancia secundaria a la generación de ingresos y ganancia de capital. 7. Los encargados y empleados involucrados en el proceso de inversión se abstendrán de involucrarse en cualquier actividad personal de negocios que pueda tener conflicto o interés con su buen desempeño en llevar a cabo el programa de inversiones, o que pueda deteriorar su habilidad para tomar decisiones imparciales sobre las inversiones. 8. El Departamento de Financiamiento realiza el cierre de las inversiones asegurando el mejor rendimiento y el menor riesgo en dichas inversiones. 9. Las inversiones realizadas así como los intereses que de ellas se generen, deben ser registradas en el Sistema Único Municipal Administrativo (SUMA) mediante registros de cargos y abonos en cada chequera. 10. El Jefe de Departamento de Financiamiento tiene la responsabilidad de preparar un Reporte Diario de Inversiones, mediante el Formato REF.240/TM/0411 el cuál debe incluir: los tipos de instrumentos de inversión, institución, nombre y número de cuenta, fondo del recurso, monto invertido, plazo, tasa de rendimiento, fecha de vencimiento, así como los intereses generados diariamente por las inversiones realizadas. 11. El Jefe de Departamento de Financiamiento tiene la responsabilidad de preparar el formato de Control de Tasas de Rendimiento REF.241/TM/0411, que incluye la fecha, tasa de fondeo gubernamental promedio ponderado emitida por el Banco de México, tasa promedio obtenida por el Municipio y el porcentaje de rendimiento obtenido por el Municipio contra el publicado por el Banco de México. Así como de realizar la impresión del Reporte Diario Inversiones y el envío del mismo al Tesorero Municipal, Director de Egresos y Control Presupuestal y Jefe del Departamento de Caja General. 	
Tiempo Promedio de Gestión:	4 horas.	

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Descripción del Procedimiento: Para el cierre de inversión diaria y a plazos				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe de Departamento de Financiamiento	1	Solicita al Departamento de Órdenes de Pago los saldos disponibles y los plazos a invertir, de acuerdo a la liquidez requerida.	Documento (Doc)	Original
Jefe de Departamento de Financiamiento	2	Solicita a los ejecutivos de cuenta las tasas de interés para la inversión del efectivo.	N/A	N/A
Jefe de Departamento de Financiamiento	3	Cierra inversiones asegurando el mejor rendimiento y menor riesgo en dichas inversiones.	N/A	N/A
Jefe de Departamento de Financiamiento	4	Registra las inversiones bancarias cerradas indicando los tipos de instrumentos de inversión, institución, nombre y número de cuenta, fondo del recurso, monto invertido, plazo, tasa de rendimiento, fecha de vencimiento, así como los intereses generados diariamente, en el Reporte Diario de Inversiones y Reporte de control de tasas de rendimiento.	Formato (F) REF.240/TM/0411 REF.241/TM/0411	Original
Jefe de Departamento de Financiamiento	5	Realiza impresión del Reporte Diario de Inversiones (REF.240/TM/0411) y envió al Jefe de Departamento de Caja General.	F	Original
Jefe de Departamento de Financiamiento	6	Realiza el registro de los cargos y abonos de los montos invertidos diariamente en cada una de las cuentas en el SUMA.	Archivo (A)	N/A
		Termina el procedimiento		

Diagrama de Flujo del Procedimiento para el cierre de inversión diaria y a plazos
Jefe de Departamento de Financiamiento



 <p>Tesorería Municipal EL AHORRO QUE Queremos®</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión</p>	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

PROGRAMAS Y RECURSOS DEL MUNICIPIO		Nº CUENTA	FONDO	ORIGEN DEL RECURSO	LUGAR Y CUENTA DE INVERSIÓN	MONTO INVERSIÓN DIARIA	MONTO INVERSIÓN A PLAZO	INSTRUMENTOS DE INVERSIÓN (MONTOS EN PESOS)			TOTAL DE INTERESES A DÍA	INTERESES DE INVERSIÓN A PLAZO	VENCIMIENTO INVERSIÓN A PLAZO	SALDO TOTAL POR INSTITUCIÓN
								PAGARÉ (%)	PAPEL GUBERNAMENTAL (%)	PERIODO O DÍA				
TOTAL (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)						\$0.00	\$0.00				\$0.00	\$0.00		\$0.00
TOTAL (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)						\$0.00	\$0.00				\$0.00	\$0.00		\$0.00
TOTAL (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)						\$0.00	\$0.00				\$0.00	\$0.00		\$0.00
TOTAL (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)						\$0.00	\$0.00				\$0.00	\$0.00		\$0.00
SUMA TOTAL						\$0.00	\$0.00				\$0.00	\$0.00		\$0.00
RENDIMIENTO TOTAL														

REF. 240/TM/0411

- Reporte de Saldos al:** Fecha en la que se realiza la inversión.
- Programas y Recursos del Municipio:** Nombre de la cuenta.
- No. de Cuenta:** Número de la cuenta de cheques en la que se realiza la inversión.
- Fondo:** Fondo del recursos de la cuenta de cheques en la que se realiza la inversión.
- Origen del Recurso:** Federal, Estatal o Municipal.
- Institución Bancaria:** Institución bancaria en la cual esta aperturada la cuenta.
- Monto de Inversión Diaria:** Monto de inversión con vencimiento al día siguiente.
- Monto de Inversión a Plazo:** Monto de inversión con vencimiento a 7 días o más.
- Pagaré:** Si la inversión se realiza en este instrumento, indicar la tasa de rendimiento obtenida.
- Papel Gubernamental:** Si la inversión se realiza en este instrumento, indicar la tasa de rendimiento obtenida.
- Periodo:** Número de días en los que se liquidará la inversión.
- Total de Intereses a un día:** Monto total de intereses generados por inversiones a plazos.
- Total de Intereses a Plazo:** Monto total de intereses generados por inversiones a un día.
- Fecha de vencimiento de la Inversión a Plazo:** Cuando la inversión es a plazos, indicar la fecha de liquidación de la inversión.
- Saldo total por institución:** Suma del total del monto invertido más el total de los intereses generados en cada institución bancaria.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

IV.- DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para obtener fuentes alternas de financiamiento.
Objetivo:	Buscar los mecanismos para financiar proyectos municipales con recursos diferentes a los que se incluyen en el Presupuesto de Egresos, que permitan la realización de los mismos.
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículos 78 fracciones XVIII, XIX y XX y 142.</p> <p>Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículos 289, 293 y 331.</p> <p>Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículos 28 bis 3, 98, 99, 100 y 120.</p> <p>Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, Artículos 33 y 34.</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Jefe de Departamento de Planeación de la Inversión deberá buscar en forma permanente los mecanismos adecuados para financiar proyectos municipales viables y previamente evaluados, con recursos alternos, ya sea mediante la participación ciudadana, fideicomisos, concesiones, autorizaciones con recursos públicos o privados o con la mezcla de estos.
Tiempo Promedio de Gestión:	Variable, de cuatro a seis meses

 <p>Tesorería Municipal EL AHORRO QUE Queremos*</p>	<p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión</p>	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Descripción de Procedimiento: Para obtener fuentes alternas de financiamiento.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe de Departamento de Planeación de la Inversión	1	Solicita información a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal respecto de los proyectos viables que no se encuentran incluidos dentro del presupuesto de egresos y que su ejecución en el ejercicio fiscal sea de vital importancia.	Oficio (Of.)	Original
Jefe de Departamento de Planeación de la Inversión	2	Analiza los proyectos, así como las fuentes de financiamiento disponibles para cada proyecto.	Proyectos (Proy)	Original
Jefe de Departamento de Planeación de la Inversión	3	Busca información sobre recursos públicos extraordinarios que se pudiesen obtener de acuerdo al proyecto en las instancias públicas que ofrezcan apoyos al tipo de proyecto en cuestión. <ul style="list-style-type: none"> Si se identificaron recursos públicos aplicables, continúa en la actividad No. 6, en caso contrario: 	N/A	N/A
Jefe de Departamento de Planeación de la Inversión	4	Analiza la posibilidad de obtener recursos de la iniciativa privada bajo la modalidad de inversión o de participación comunitaria. <ul style="list-style-type: none"> Si se encontraron fuentes alternas de financiamiento, continúa en la actividad no. 6 en caso contrario: 	N/A	N/A
Jefe de Departamento de Planeación de la Inversión	5	Informa al Director de Planeación de la Inversión y termina el procedimiento.	Informe (Inf.)	Original
Jefe de Departamento de Planeación de la Inversión	6	Informa al Director de Planeación de la Inversión sobre las modalidades en que se puede dar la inversión (Participación comunitaria, fideicomisos o concesiones).	Inf.	Original
Director de Planeación de la Inversión	7	Propone al Tesorero Municipal la forma que tomará la inversión, con recursos alternos a los presupuestados.	Inf.	Original
Tesorero Municipal	8	Analiza la propuesta y comienza la gestión de recursos.	Inf.	Original
Tesorero Municipal	9	Propone el proyecto al Presidente Municipal considerando las ventajas de realizarlo.	Proyecto (Proy.)	Original

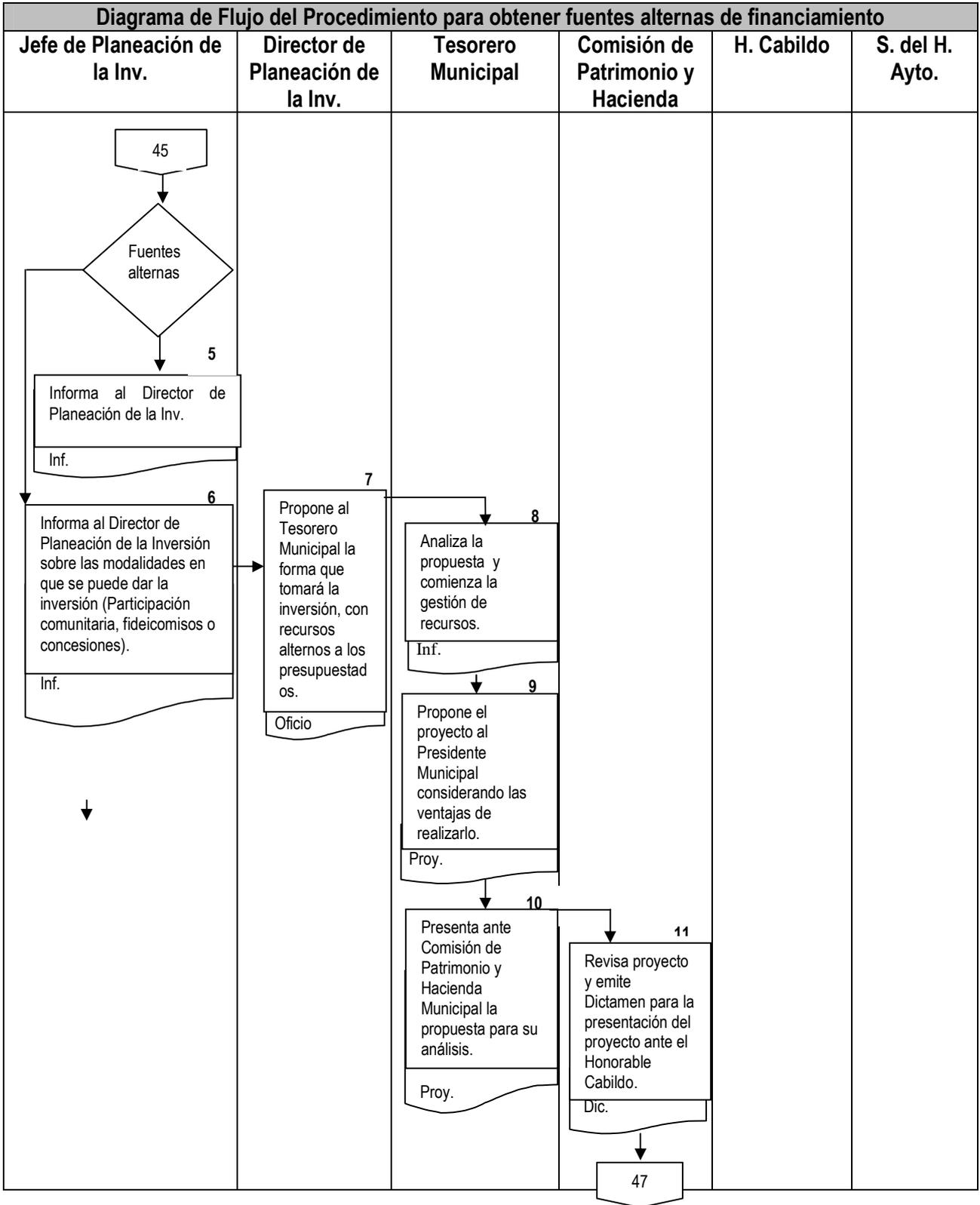
	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

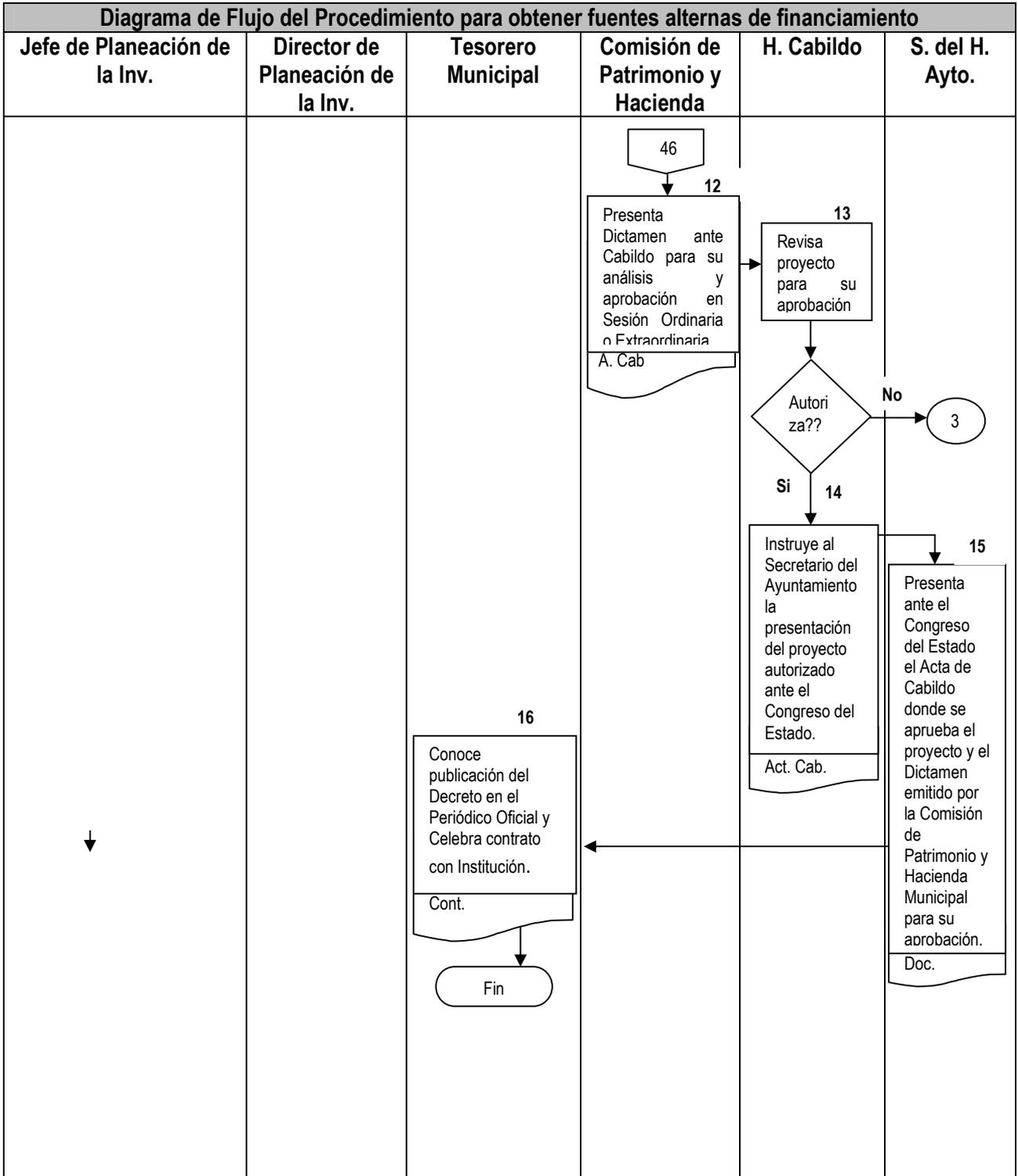
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Tesorero Municipal	10	Presenta ante Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal la propuesta para su análisis.	Proyecto (Proy.)	Original
Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal	11	Revisa proyecto y emite Dictamen para la presentación del proyecto ante el Honorable Cabildo.	Dictamen (Dic.)	Original
Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal	12	Presenta Dictamen ante Cabildo para su análisis y aprobación en Sesión Ordinaria o Extraordinaria		
H. Cabildo	13	Revisa proyecto para su aprobación <ul style="list-style-type: none"> • En caso de no autorizar regresa a la actividad No. 3, en caso contrario: 	Acta Cabildo (A. Cab.)	Original
H. Cabildo	14	Instruye al Secretario del Ayuntamiento la presentación del proyecto autorizado ante el Congreso del Estado.	A. Cab.	Original
Secretario del Ayuntamiento	15	Presenta ante el Congreso del Estado el Acta de Cabildo donde se aprueba el proyecto y el Dictamen emitido por la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal para su aprobación.	Doc.	Original
Tesorero Municipal, Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento	16	Conoce publicación del Decreto en el Periódico Oficial y Celebra contrato con Institución.	Contrato (Cont)	2 Originales
		Termina el procedimiento		

 <p>Tesorería Municipal EL AHORRO QUE Queremos*</p>	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Diagrama de Flujo del Procedimiento para obtener fuentes alternas de financiamiento

Jefe de Planeación de la Inv.	Director de Planeación de la Inv.	Tesorero Municipal	Comisión de Patrimonio y Hacienda	H. Cabildo	S. del H. Ayto.
<p style="text-align: center;">Inicio</p> <p style="text-align: right;">1</p> <p>Solicita información a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal respecto de los proyectos viables que no se encuentran incluidos dentro del presupuesto de egresos y que su ejecución en el ejercicio fiscal sea de vital importancia.</p> <p style="text-align: center;">Of.</p> <p style="text-align: right;">2</p> <p>Analiza los proyectos, así como las fuentes de financiamiento propuestas en cada proyecto.</p> <p style="text-align: center;">Proy.</p> <p style="text-align: right;">3</p> <p>Busca información sobre recursos públicos extraordinarios que se pudiesen obtener de acuerdo al proyecto.</p> <p style="text-align: center;">¿Recurso Público?</p> <p style="text-align: right;">Si</p> <p style="text-align: center;">6</p> <p style="text-align: left;">No</p> <p style="text-align: right;">4</p> <p>Analiza la posibilidad de obtener recursos de la iniciativa privada bajo la modalidad de inversión o de participación comunitaria</p> <p style="text-align: center;">46</p>					





Formatos e Instructivo de llenado: Este procedimiento no cuenta con formatos

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento de Seguimiento a la Asignación de la Calificación a la Calidad Crediticia del Municipio de Puebla.	
Objetivo:	Obtener una calificación a la Calidad Crediticia para el Municipio de Puebla para cumplir con los requisitos establecidos por las Instituciones Financieras, en el caso de contar con créditos vigentes así como en el caso de que se requiera un nuevo crédito.	
Fundamento Legal:	<p>Ley Orgánica Municipal, Artículo 78 fracciones XVIII, XIX y XX.</p> <p>Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículo 286, 322, 327 y 336.</p> <p>Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, Artículos 28 bis 3, 99, 100, 104, 118 y 119.</p> <p>Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, Artículos 33 y 34.</p> <p>Normatividad Presupuestal para la Autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Pública Municipal 2009-2011, Artículo 120.</p>	
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Es responsabilidad del Jefe de Departamento de Planeación de la Inversión, coordinarse con el personal de las empresas calificadoras para el seguimiento a la renovación de la calificación de la calidad crediticia del Municipio. 2. El Municipio por conducto de la Tesorería Municipal, contratará los servicios de asignación de la calificación crediticia, a efecto de que se determine evaluaciones independientes del desempeño financiero y económico del mismo a fin de obtener una calificación. 3. El Municipio deberá contar con al menos dos calificaciones a la calidad crediticia, con la finalidad de mantener las tasas pactadas en los créditos vigentes así como la posibilidad de mejorarlas. 4. El seguimiento a la calificación a la calidad crediticia del Municipio de Puebla es responsabilidad de la Dirección de Planeación de la Inversión. La calificación que obtenga el Municipio por parte de las calificadoras será el reflejo del desempeño financiero, económico y administrativo conjunto de todas las dependencias que conforman el H. Ayuntamiento así como las condiciones económicas prevalecientes en la entidad. 5. El contar con una calificación a la calidad crediticia en el Municipio, representa que los inversionistas o acreedores tiendan a destinar sus recursos a la entidad. 	

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

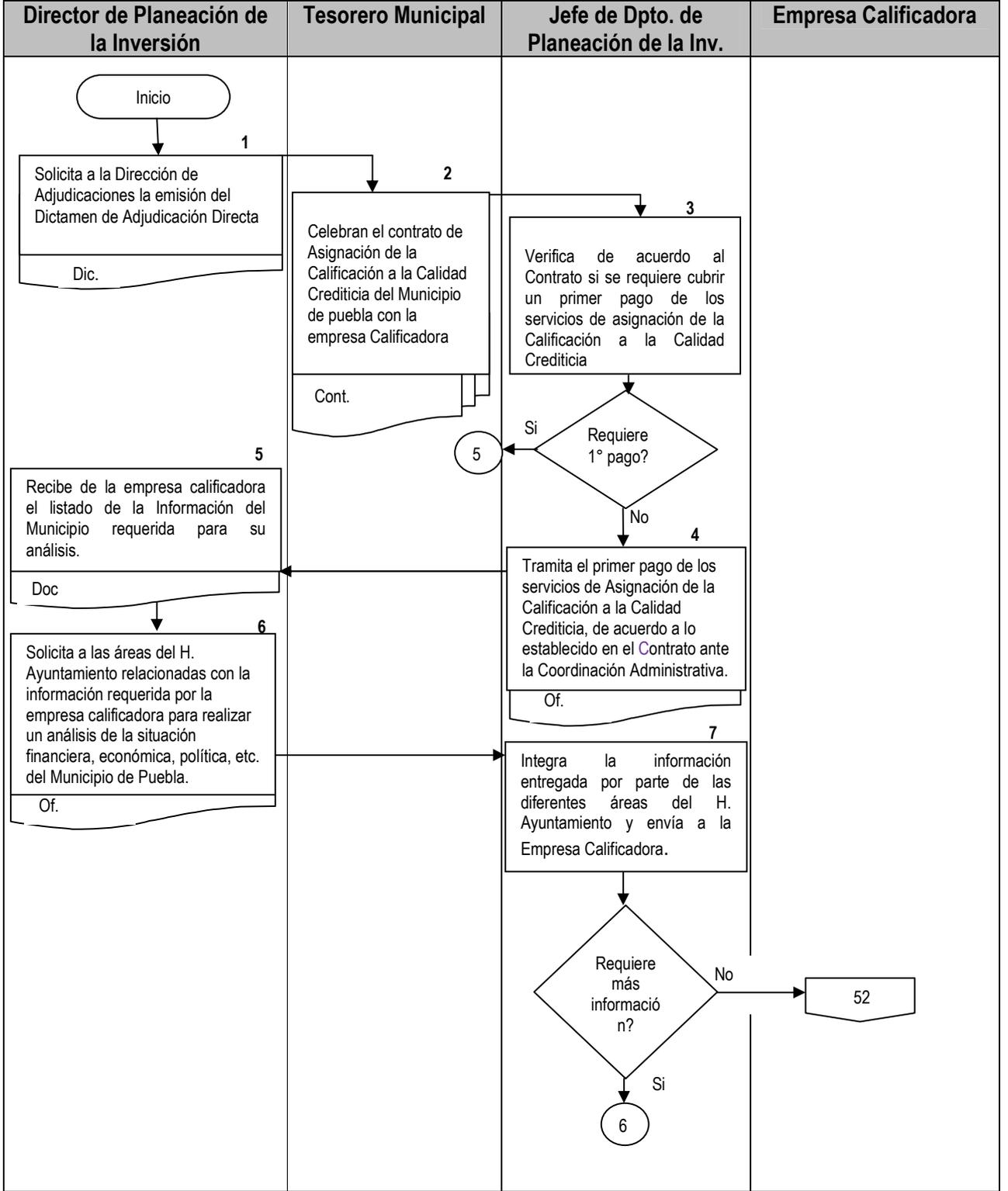
Tiempo Promedio de Gestión:	Sesenta y tres días.
------------------------------------	----------------------

Descripción del Procedimiento: Para de Seguimiento a la Asignación de la Calificación a la Calidad Crediticia del Municipio de Puebla				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Director de Planeación de la Inversión	1	Solicita a la Dirección de Adjudicaciones la emisión del Dictamen de Adjudicación Directa.	Dictamen (Dic.)	Original
Tesorero Municipal y Director de Planeación de la Inversión	2	Celebran el contrato de Asignación de la Calificación a la Calidad Crediticia del Municipio de Puebla con la empresa Calificadora.	Contrato (Cont.)	3 Originales
Jefe de Departamento de Planeación de la Inversión	3	Verifica de acuerdo al Contrato si se requiere cubrir un primer pago de los servicios de asignación de la Calificación a la Calidad Crediticia <ul style="list-style-type: none"> Si no se requiere un primer pago, continúa en la actividad no. 5 en caso contrario: 	N/A	N/A
Jefe de Departamento de Planeación de la Inversión	4	Tramita ante la Coordinación Administrativa el primer pago de los servicios de Asignación de la Calificación a la Calidad Crediticia, de acuerdo a lo establecido en el Contrato.	Oficio (Of.)	Original
Director de Planeación de la Inversión	5	Recibe de la empresa calificadora el listado de la Información del Municipio requerida para su análisis.	Documento (Doc.)	Original
Director de Planeación de la Inversión	6	Solicita a las áreas del H. Ayuntamiento relacionadas con la información requerida por la empresa calificadora para realizar un análisis de la situación financiera, económica, política, etc. del Municipio de Puebla.	Of.	Original
Jefe de Departamento de Planeación de la Inversión	7	Integra la información entregada por parte de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento y envía a la Empresa Calificadora. <ul style="list-style-type: none"> En caso de que la Empresa Calificadora requiera información adicional a la entregada, regresar a la actividad anterior, en caso contrario: 	N/A	N/A
Empresa Calificadora	8	Revisa, analiza la información y realiza la visita anual requerida.	N/A	N/A
Empresa Calificadora	9	Emite la Calificación a la Calidad Crediticia.	Calificación (Calif.)	Original

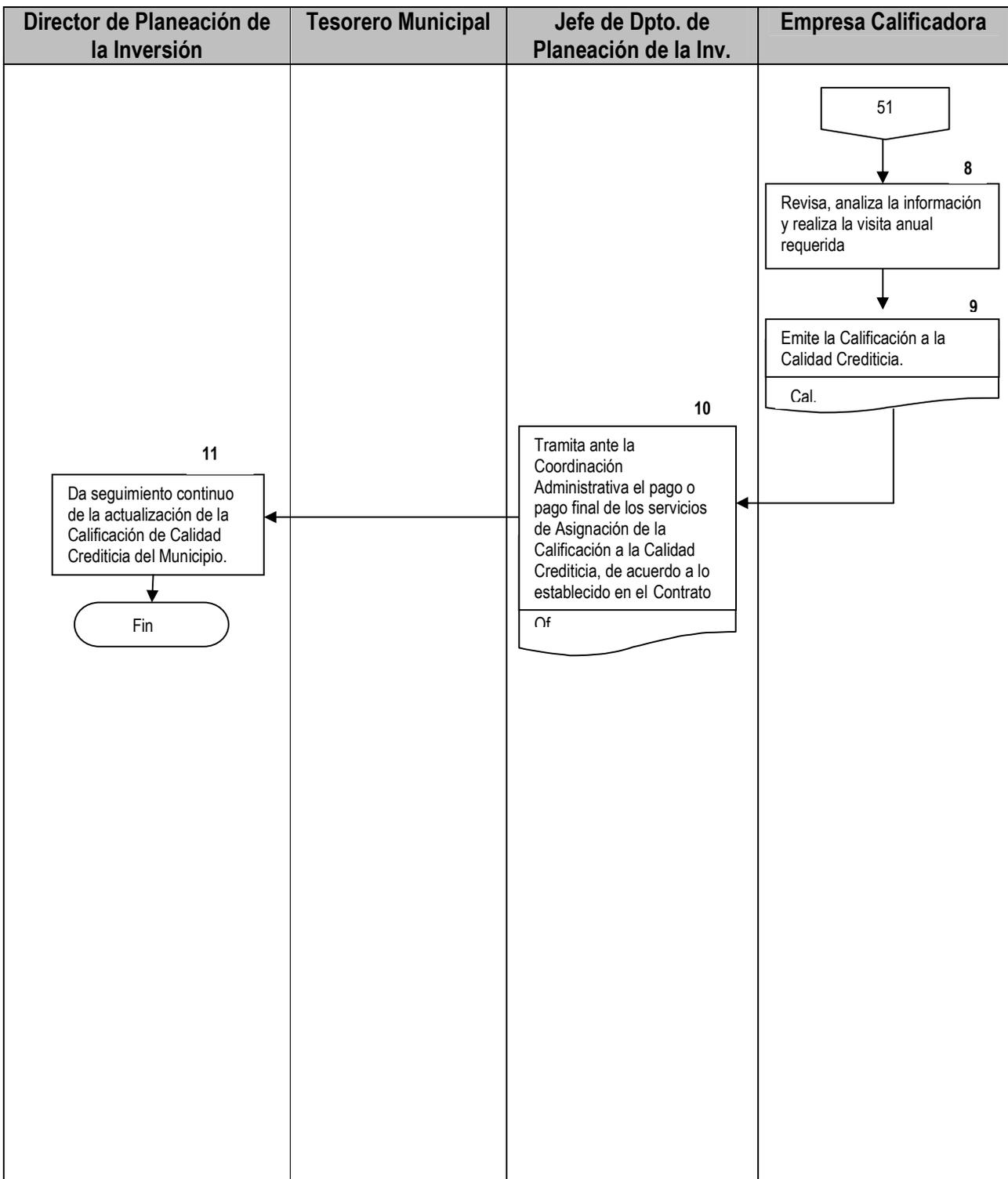
	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Jefe de Departamento de Planeación de la Inversión	10	Tramita ante la Coordinación Administrativa el pago o pago final de los servicios de Asignación de la Calificación a la Calidad Crediticia, de acuerdo a lo establecido en el Contrato.	Of.	Original
Director de Planeación de la Inversión	11	Da seguimiento continuo de la actualización de la Calificación de Calidad Crediticia del Municipio.	N/A	N/A
		Termina el procedimiento		

Diagrama de Flujo del Procedimiento para de Seguimiento a la Asignación de la Calificación a la Calidad Crediticia del Municipio de Puebla



	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01



Formatos e Instructivo de llenado: Este procedimiento no cuenta con formatos

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

V.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad: Conjunto de operaciones afines que contribuyen al logro de una o varias funciones, a cargo del área.

Alternativa: Oportunidad de elegir entre dos ó más opciones probables.

Amortización: Devolver un capital prestado de una sola vez o bien escalonadamente

Cabildo: Sesión del Ayuntamiento para la toma de decisiones en forma colegiada (por mayoría).

Calificadora: Empresa financiera que se dedica a evaluar la situación económica de cada País, Estado o Municipio, así como al análisis y evaluación de los estados financieros de la empresas que pretendan cotizar en bolsa o ser sujetas de algún financiamiento bancario de largo plazo (con base en las políticas establecidas por cada institución financiera).

Calificación a la Calidad Crediticia: Escala de evaluación que busca clasificar el grado de cumplimiento que una entidad podría tener respecto a las obligaciones contraídas, determinando su capacidad de cubrir deudas y obligaciones a corto plazo o largo plazo.

CAP: Instrumento financiero que se utiliza en los créditos de interés variable, para asegurar que el riesgo no exceda de un nivel fijado en el periodo contratado a cambio del pago de una prima.

Contrato de Opción: Contrato estandarizado, en el cual el comprador, mediante el pago de una prima, adquiere del vendedor el derecho, pero no la obligación de comprar o vender un activo subyacente a un precio pactado en una fecha futura, y el vendedor se obliga a vender o comprar, según corresponda, el activo subyacente al precio convenido. El comprador puede ejercer dicho derecho, según se haya acordado en el contrato respectivo. Si en el contrato de opción se pacta el pago por diferencias, no se realizará la entrega del activo subyacente.

Control: Proceso que consiste en verificar que las actividades se realicen conforme al plan adoptado y en aplicar, en su caso, las medidas correctivas necesarias o conducentes.

Crédito: Préstamo en dinero donde la persona se compromete a devolver la cantidad solicitada en el tiempo o plazo definido según las condiciones establecidas para dicho préstamo más los intereses devengados, seguros y costos asociados si los hubiera.

Empréstito: Préstamo que toma el Municipio, mediante contrato de crédito.

Fideicomiso: Es un servicio Bancario por medio del cual una persona denominada Fideicomitente, destina ciertos bienes o derechos a un fin lícito determinado, encomendando la realización de este fin a una Institución Fiduciaria.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Institución Fiduciaria: Es institución que tiene la titularidad de los bienes o derechos fideicomitidos y se encarga de la realización de los fines del fideicomiso, es decir, cumple la función de administrador. En México, sólo las instituciones de crédito debidamente autorizadas al efecto, pueden ser fiduciarias.

Institución Financiera: Institución autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para otorgar crédito.

Inversión: Transacción que consiste en la compra de instrumentos bursátiles con los remanentes diarios de cada una de las cuentas del Municipio que generen rendimientos, dicha transacción se realiza de lunes a viernes antes de las 2 de la tarde en papel gubernamental o pagaré bancario.

Inversión Privada: Es una inversión realizada por las empresas, buscando obtener productividad de capital. En el sentido económico, una inversión es la colocación de capital para obtener una ganancia futura. Esta colocación supone una elección que resigna un beneficio inmediato por uno futuro.

Mercado de Derivados: Mercado financiero en el que se negocian y contratan instrumentos derivados. Los principales mercados de derivados son los de futuros, opciones y swaps.

Pagaré: Documento anexo al contrato de crédito donde se estipulan las fechas y montos de amortizaciones a capital, así como la tasa de interés pactada.

Pagaré Bancario: Documento emitido por las Inst. Bancarias para invertir a un plazo determinado con una tasa de rendimiento preestablecida. Con riesgo mínimo.

Papel gubernamental: Igual al Pagaré bancario, la diferencia radica en que el emisor es una Institución Gubernamental.

Recursos Públicos: Son todos los recursos que administran las Entidades del Sector Público para el logro de sus Objetivos Institucionales, debidamente expresados a nivel de Metas Presupuestarias. Los Recursos Públicos se desagregan a nivel de Fuentes de Financiamiento y se registran a nivel de Categoría de Ingreso, Genérica del Ingreso, Subgenérica del Ingreso y Específica del Ingreso.

Recursos Públicos Alternos: Recursos Provenientes de Instituciones Públicas, diferentes a los contenidos en el presupuesto de egresos del Municipio.

Remanente: Recurso monetario contenido en una cuenta de cheques que no está comprometido el día que se realiza la inversión, es decir que no se utilizará para realizar algún pago o se encuentra en cheque circulante.

Saldo: Suma algebraica de la situación original de una cuenta y sus variaciones positivas o negativas durante un periodo nuevo.

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación de la Inversión	Registro: GMP1114/MP/TM05/DPI026
		Fecha de elaboración: 28/03/2012
		Núm. de Revisión: 01

Servicio de Deuda Pública: Conjunto de pagos por concepto de intereses y amortización de capital que realiza el deudor al acreedor en un periodo determinado.

Tasa de rendimiento: Tasa de rendimiento anual que se espera obtener a cambio de determinada inversión de capital.

Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIE): Es el rédito que refleja las condiciones prevalecientes en el mercado de dinero en moneda nacional calculado diariamente por el Banco de México, con base en las cotizaciones de las tasas de interés ofrecidas a distintos plazos por las diversas instituciones de banca múltiple

