



SINDICATURA MUNICIPAL

DIRECCION DE NORMATIVIDAD

NORMA TECNICA DE APLICACIÓN ESPECIAL EN EL EJERCICIO FISCAL 2011

No. NTE - 03

GASTOS DE ORDEN SOCIAL PARA SER
EJERCIDOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2011.

**Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011**

I N D I C E

INTRODUCCIÓN	3
MARCO JURÍDICO Y REFERENCIAS	5
OBJETIVOS Y CAMPOS DE APLICACIÓN.	6
DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS CONSIDERADOS PARA OBRA PUBLICA	7
POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	8
FORMATO UNICO DE GASTOS DE ORDEN SOCIAL	16
FORMATO DE PETICION CIUDADANA DE AYUDA ECONOMICA A PRESIDENCIA.....	17
OBSERVANCIA DE LA NORMA	18

Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011

INTRODUCCIÓN

La presente Norma Técnica de aplicación Especial para el Ejercicio Fiscal del 2011 surge como producto de la necesidad de regular la aplicación de los recursos destinados a los Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el Presidente Municipal en la partida presupuestal 264, por conducto de su oficina de Gestión Social.

Derivado de la crisis económica por la que atraviesa el mundo y en especial nuestro país, los ciudadanos de Tijuana han resentido en su economía familiar las consecuencias negativas de la recesión económica de los Estados Unidos de América, provocando en gran medida desempleo, pérdida del poder adquisitivo de la moneda y además el aumento indiscriminado de precios de los productos de la canasta básica, sin menoscabo de las acciones que toma el Gobierno Federal y Estatal para frenar en alguna medida las graves consecuencias sociales que esto provoca en la Entidad. En esencia esta partida fue creada para brindar apoyo económico o en especie a los ciudadanos en condiciones de mayor vulnerabilidad tanto económica como social, así como artistas, deportistas, científicos, investigadores y estudiantes, por lo que en esta época tan especial donde la economía de la ciudad de Tijuana B.C., se encuentra deteriorada, el Presidente Municipal ha implementado una serie de acciones como complemento de los programas sociales que Institucionalmente se han aplicado para que sirvan como "acciones de amortiguamiento" en el impacto a la economía de las familias así como a los sectores de la población que por su condición de inmigrante o como producto del rezago social poseen escasos recursos.

También se acepta como una realidad la complejidad topográfica y accidentada de las diversas zonas habitadas de la ciudad de Tijuana, se incluye como una acción específica y en capítulo especial, las solicitudes efectuadas en forma personal al Presidente Municipal en los recorridos que realiza periódicamente por la ciudad y que se requieran de realizar acciones de forma inmediata (reparación, reconstrucción, adición o mejoras) atendiendo invariablemente a las disposiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de B.C., pudiendo afectarse a la partida de Gastos de Orden Social de la Presidencia Municipal dichas erogaciones.

Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011

El Gobierno Municipal de Tijuana, Baja California entiende que las condiciones de pobreza y desigualdad en la distribución del ingreso constituyen las principales amenazas a la cohesión social del municipio, por lo cual desde el 20 Ayuntamiento a través de Políticas Sociales se coordinan y desarrollan un conjunto de estrategias, con la finalidad de dar una sola dirección y organizar sistemáticamente los programas sociales, que contribuyan con el bienestar social de la familia.

Por ser una prioridad las acciones del Presidente Municipal dentro de las cuales se incluye el apoyo a la comunidad durante esta época de crisis y que estas sean atendidas en forma ágil, la Sindicatura Municipal ha creado esta disposición normativa de carácter temporal, para ejercer estos recursos en condiciones de eficiencia y transparencia durante el Ejercicio fiscal 2011.

Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011

MARCO JURÍDICO Y REFERENCIAS

La presente Norma Técnica se fundamenta en los artículos:

- 2, 8 fracciones III y IV de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California;
- 2 fracción III, 60, 83, 90 y 91 de la Ley del Presupuesto y ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California;
- 3 fracciones I, II y VI, 50 fracciones II, V y VII último párrafo, 51 último párrafo y 52 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de Baja California;
- 38 fracciones II, III, IV Y VIII, 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California;
- 1, 2, 4, 6, 7 y 34 fracciones II, VI, VII Y VIII del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California;
- 34 fracciones II, III, VII, XV, XVI, XXXI y XXXII del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California;
- 8 fracciones II y V, 12 fracción I del Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal.

Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011

OBJETIVOS Y CAMPOS DE APLICACIÓN.

1.- Regular la aplicación del presupuesto destinado a los Gastos de Orden Social que por este Ejercicio Fiscal de 2011 ejercerá el Presidente Municipal, con el fin de dar mayor eficiencia y transparencia a las operaciones, por conducto de su oficina de Gestión Social.

2.- Contar con un procedimiento que permita agilizar el trámite a los solicitantes de ayuda económica, accionando la entrega correspondiente en forma inmediata, mediante la simplificación de procedimientos, que den como resultado que el Presidente Municipal durante la visita a la zona o área de la ciudad o en determinado evento, esté en condiciones de entregar los apoyos en forma personal.

3.- Cubrir las necesidades económicas o en especie en forma individual o colectiva a los solicitantes que el Presidente Municipal atienda, reciba y escuche durante sus recorridos por las diversas zonas de la ciudad, los cuales podrán ser efectuados de la siguiente forma:

- En efectivo.
- Vales que amparen la entrega de bienes y/o servicios.
- Entrega de apoyos en especie.

4.- Mantener un control sobre la afectación y contabilización de la partida de "Gasto de Orden Social" por parte de Tesorería Municipal.

5.- Que el Presidente Municipal pueda resolver en forma inmediata las solicitudes que en forma personal en los recorridos por la ciudad le efectúan los habitantes de la zona para la realización de acciones **comprendidas en el Artículo 3 fracciones I, II y VI, 50 fracciones II, V y VII último párrafo, 51 último párrafo y 52 de la Ley de Obras Publicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de Baja California.**

6.- Regular los procedimientos que deberán observarse en el desarrollo de "Programas Institucionales de gastos de orden social" y que afecten la partida presupuestal 264.

Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011

DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS CONSIDERADOS PARA OBRA PÚBLICA.

Se exceptúa de la aplicación de los procedimientos institucionales establecidos para las dependencias ejecutoras de Obra Pública, a las acciones y directrices que instruya el Presidente Municipal que sean derivadas de solicitudes recibidas personalmente en los recorridos que realice por las comunidades de la ciudad y que requieran de atención y solución inmediata a efecto de evitar riesgos en la salud y en la integridad física de los habitantes de la zona y en donde se ordene al personal de la oficina de Gestión Social de la Presidencia Municipal para que de forma inmediata implemente en coordinación con los Directores de la dependencias ejecutoras (Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal, DESOM, Delegaciones, etc.) las acciones necesarias para realizar el proceso comprendido en la Ley de Obras Públicas en forma ágil y expedita.

Se entenderá que para la realización de estas acciones se autoriza expresamente al personal de la oficina de Gestión Social de la Presidencia Municipal para que le dé el seguimiento necesario y que participe activamente para que los Directores de las dependencias ejecutoras de Obra Pública agilicen los procedimientos y se dé el debido cumplimiento de los requisitos de Ley para la ejecución de las acciones autorizadas por el Presidente Municipal y que podrán ser las contenidas en los Artículos 3 fracciones I, II y VI, 50 fracciones II, V y VII último párrafo y 51 último párrafo de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de B.C.

La comprobación del gasto efectuado, se deberá realizar de conformidad a lo establecido con la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de B.C.

El C. Presidente Municipal deberá informar periódicamente al Cabildo de las acciones efectuadas comprendidas en el Artículo 50 fracciones II, V y VII último párrafo de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de B.C., a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 51 último párrafo del mismo ordenamiento legal.

Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1.- La Presidencia Municipal, por conducto de su oficina de Gestión Social, enviarán al término de cada mes un informe a Sindicatura, del otorgamiento de apoyos económicos, así como los tramites que en coordinación con las dependencias ejecutoras de Obra Pública hayan gestionado y que hayan afectado la partida de Gasto de Orden Social. La oficina de gestión Social integrará expedientes individuales que deberán contener la siguiente información:

- a) Fecha de la solicitud de ayuda
- b) Nombre del solicitante
- c) Copia de Identificación Oficial
- d) Motivo de la Ayuda
- e) Tipo de ayuda
 - * Si es económica, el importe
 - * Si es en especie, bienes otorgados, vale, etc.
- f) Domicilio del Solicitante
- g) Estudio y/o cuestionario socio-económico (si aplica)

En los casos que se realicen gastos para una obra pública, se deberá integrar el expediente adicionalmente con los requisitos que marca la Ley de Obra Pública.

El Presidente Municipal contara con el recurso suficiente de conformidad con el techo presupuestal de la partida 264, del cual dispondrá mediante apoyos económicos a los ciudadanos que lo soliciten por conducto de la oficina de Gestión Social de la Presidencia Municipal.

2.- Todo apoyo económico que se otorgue a personas físicas, con un monto igual o mayor a 125 Salarios Mínimos Generales, deberá ser respaldado con un estudio y/o cuestionario socio-económico realizado por personal de la Secretaria de Desarrollo Social y/o personal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia "DIF", el cual deberá contener la firma de la persona que lo elaboro, mismo que se anexara al expediente correspondiente y que se especifica en la política de operación No. 7. Dicho estudio y/o cuestionario socio-económico no será necesario si el gasto efectuado a esta partida es para beneficio colectivo.

Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011

3.- Todo apoyo económico o en especie que se autorice deberá estar respaldado con la firma del Presidente Municipal o de la persona que el designe, con la documentación del ciudadano que solicita el apoyo y aquella que fundamente la autorización, así como los documentos que acrediten la ejecución del gasto. Esta documentación se deberá anexar al expediente correspondiente y que se especifica en la política de operación No. 7

4.- Cuando derivado de una solicitud ciudadana de apoyo en especie, se otorgue al ciudadano un VALE, este deberá contener la información siguiente:

- a) Nombre y firma del solicitante.
- b) Fecha de emisión.
- c) Numero de control.
- d) Sello oficial de la Presidencia Municipal.
- e) Descripción del bien otorgado.
- f) Nombre y domicilio del Proveedor que entregara el bien o servicio.
- g) Firma de autorización del Presidente Municipal o de la persona que el designe.

5.- El tiempo de duración del trámite para el otorgamiento de ayuda económica, ya sea en efectivo o en especie, según sea el caso, deberá de ser **por regla general para atenderse de forma inmediata**, para lo cual la Oficina Administrativa de la Presidencia Municipal se deberá de coordinar con la Tesorería Municipal para que antes de iniciar una visita, realizar una jornada o cualesquier evento, el Presidente Municipal cuente con la disponibilidad del recurso necesario y/o los vales suficientes para atender las solicitudes que se presenten.

6.-En los casos que se requiera atender solicitudes ciudadanas o colectivas en que se tenga que realizar una obra pública, la oficina de Gestión Social de la Presidencia Municipal **se coordinara de inmediato con los Directores de las dependencias ejecutoras de Obra Pública involucradas**, para que en un término perentorio, inicien con las acciones necesarias en forma ágil y expedita (cuidando de cumplir con los requisitos de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de B.C.), para dar la atención a la necesidad planteada al Presidente Municipal.

Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011

7.-Los expedientes de los solicitantes de ayuda económica deberán contener los siguientes requisitos:

- a) Para el Gasto de Orden Social que se efectúe por la Presidencia Municipal deberá contener el Formato autorizado de Gasto de Orden Social debidamente firmado por el Presidente Municipal o la persona que el designe.
- b) Como comprobación del gasto efectuado deberá presentarse factura o recibo, pudiéndose exceptuar los casos que no excedan de 50 (Cincuenta) Salarios Mínimos Generales Vigentes, acreditando la comprobación del gasto de estos últimos con el expediente debidamente conformado.
- c) Solicitud de apoyo económico, indicando el motivo de la misma, dicha solicitud podrá presentarse en formato previamente elaborado y proporcionado por personal de la Coordinación de Enlace Institucional de la presidencia Municipal, a la persona que solicita la ayuda, con el fin de evitar contratiempos que ocasionaría el elaborar la petición vía oficio por personas de bajo nivel académico o analfabetas (El formato de apoyo económico deberá ser llenado por el personal de la Coordinación de Enlace Institucional de la Presidencia Municipal, firmada o en su caso con la huella digital del solicitante)

INSTRUCTIVO DE LLENADO: FORMATO DE SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA PARA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

- I. Fecha: Día, mes y año en que se está haciendo la solicitud.
- II. Motivo de la Ayuda: En estos renglones se plasmarán los fines para los que está solicitando la ayuda, y el tipo de apoyo que solicita.
- III. Domicilio: Domicilio particular del solicitante.
- IV. Teléfono: Número de teléfono personal.
- V. Nombre y firma del Solicitante: Nombre completo con firma y/o huella digital del solicitante, en caso de que el solicitante sea una sociedad legalmente constituida, de la persona autorizada que acredite su personalidad.

Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011

- d) Copia fotostática de la identificación oficial con fotografía, (ejemplo: credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral, licencia de conducir, Pasaporte Mexicano, Cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial del INSEN, de Migrante, de Discapacitado, o cualesquier identificación con fotografía expedida por instituciones Oficiales); en el caso de que no cuente con alguna identificación, será suficiente con una carta firmada por dos testigos que cuenten con identificación oficial con fotografía, y que bajo protesta de decir verdad manifiesten que lo conozcan, anotando los nombres, firmas y domicilios de los testigos.
- e) Copia fotostática del comprobante de domicilio del solicitante o su representante legal. **Se acepta como comprobante de domicilio a la credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral (IFE) siempre y cuando el domicilio del solicitante este actualizado en su respectiva credencial electoral.** En el caso de no contar con comprobante de domicilio deberá presentar una carta firmada por dos testigos que manifiesten bajo protesta de decir verdad que acrediten que dicha persona vive en ese domicilio, anexando copia de identificación oficial con fotografía de los testigos.
- f) Tratándose de organizaciones o comités de vecinos, el representante deberá presentar relación de firmas donde lo autorizan a realizar tales gestiones, con nombres y domicilios de los vecinos.
- g) En caso de apoyos para pagos de servicios públicos y renta de casa habitación, será necesario anexar un recibo con el adeudo actualizado, sin importar a nombre de qué persona este contratado dicho servicio, pero deberá ser del domicilio del solicitante.
- h) En caso que al solicitante de apoyo económico para renta de casa habitación le sea imposible obtener un recibo o comprobante del mismo, se levantara por parte de la oficina de Gestión Social un acta circunstanciada en la que se haga constar estos hechos acompañando la firma de dos testigos que sean vecinos del solicitante y deberá anexarse fotografías del inmueble correspondiente a dicha acta.

Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011

8.- Cuando se trate de "Programas Institucionales de gastos de orden social" los procedimientos de pago, justificación de los gastos, requisitos de integración de expedientes, estudios y/o cuestionarios socio-económicos, deberán de establecerse a través de un "Manual Operativo" que deberá ser aprobado previamente por el Presidente municipal y en su caso, por las dependencias y/o entidades que intervengan o tengan participación en dichos programas.

9.- Los apoyos económicos o en especie que el Presidente Municipal podrá otorgar a favor de los ciudadanos, comité de vecinos, asociaciones con fines no lucrativos, estudiantes, artistas, deportistas, científicos, investigadores, así como sectores de la población que por su condición de marginación o escasos recursos así lo requieran, serán los siguientes:

- a) Gastos derivados de defunciones.
- b) Gastos Médicos, entendiéndose por gastos médicos; gastos de hospital, honorarios médicos, medicamentos, prótesis, o aparatos de ortopedia y cualquier otro tipo de artículo médico necesario para preservar o recuperar la salud.
- c) Alimentos conceptuados dentro de la canasta básica y ayuda alimentaria para menores (en lactantes se incluye leche, pañales, cobijas, etc.) y para personas mayores de 60 años.
- d) Pasajes.
- e) Gastos de Viaje para estudiantes, artistas, deportistas, científicos e investigadores.
- f) Materiales de construcción (cuarto de madera o pie de casa) y mantenimiento de viviendas (Techumbres, paredes, pisos, fosa séptica, emplaste exterior, puertas, ventanas y pintura), escuelas, y centros comunitarios.
- g) Renta de casa – habitación y pago de servicios públicos.
- h) Derechos por servicios que prestan los gobiernos municipales, estatales y federales.
- i) Artículos básicos para el funcionamiento de viviendas (Tales como estufa, tanque de gas, ropa de cama, calentador de agua, etc.).
- j) Equipo y uniformes deportivos, apoyo a deportistas para asistir a competencias (pago de cuotas de inscripción, viáticos, etc.).

Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011

- k) Útiles, uniformes escolares, inscripciones, colegiaturas, cursos, y viáticos para estudiantes que asistan a eventos académicos o afines a sus estudios, así como equipos escolares.
- l) Apoyos a los habitantes de la ciudad en diversos eventos para el desarrollo familiar y comunitario (que fomenten una sana convivencia social) y para eventos especiales (día del niño, día de las madres, día de Reyes, Posadas Navideñas etc.) Jornadas Comunitarias, eventos de la colonia, presentaciones artísticas y culturales así como todos aquellos eventos masivos. Se incluye el apoyo para compra de juguetes, renta de carpas, mesas, sillas brincolines, sonido, y compra de alimentos y refrescos para los asistentes al evento.
- m) Reparación mecánica de vehículos de transporte.
- n) Cualquier otro no contemplado, previa autorización de la Sindica Municipal.

10.- Los solicitantes de apoyos económicos o en especie a deportistas además de los requisitos establecidos en la presente Norma Técnica deberán:

- a) Acreditarse como tal (Ejemplo: carta de asociación deportiva o de Escuela).
- b) Invitación o convocatoria al torneo o evento a participar.

11.- En el caso de "Programas institucionales de gastos de orden social", los manuales operativos deberán de contar cuando menos con:

- a) Descripción del Programa: en donde se señalen sus características principales, fundamentos básicos, objetivos, población beneficiaria, nivel de cobertura, beneficios, calendarios de actividades, formas de pago, etc.
- b) Estructura Organizacional: instancias vinculadas, coordinación de políticas sociales estructura orgánica.
- c) Identificación y selección de los beneficiarios: criterios de elegibilidad, creación de bases de datos, procedimientos de inclusión y exclusión de beneficiarios.
- d) Operatividad del programa: la forma en que se desarrollara el mismo y sus etapas.
- e) Sistema de pagos: características del medio de pago, importe y/o monto de los apoyos sociales, ciclo financiero, régimen de pagos, comprobación del gasto, etc.

Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011

12.- El otorgamiento del apoyo económico o en especie se autorizará en las condiciones y términos de la presente Norma Técnica.

13.- Tratándose de "Programas Institucionales de gastos de orden social", el Presidente Municipal o la persona que este designe deberá de proporcionar un informe Mensual a la Sindicatura Municipal que contenga los avances de dicho programa.

14.- En el caso de los eventos a los que se refiere el punto "I" de la política No. 9 de la presente Norma Técnica, deberán dejar anexo al expediente de la solicitud la siguiente información:

- a) Fotografías del evento.
- b) Además deberá incluir un informe resumido en que se acredite la realización del evento, el cual será elaborado por la oficina de Gestión Social de la Presidencia Municipal.

15.- El plazo para la integración de los expedientes de los Eventos a los que se refiere la política No. 9 inciso "I" de la presente Norma Técnica, será de 15 días después de la realización del evento.

16.- Los apoyos económicos solicitados a la Presidencia Municipal, con cargo a la partida de Gastos de Orden Social hasta con un importe de 125 (ciento veinticinco) salarios mínimos generales vigentes podrán efectuarse a través del Fondo revolvente siguiendo los procedimientos establecidos en la Norma Técnica relativa al Fondo Fijo de Caja, y para su reembolso será a más tardar dentro de los siguientes tres días hábiles posteriores a la fecha en que recibió la solicitud.

17.- La oficina de Gestión Social de la Presidencia Municipal, en atención a lo dispuesto en la política de operación No. 5 de la presente Norma Técnica, podrá realizar gastos con cargo a la partida 264 utilizando vales por comprobar cuando la ayuda que se realice sea en especie o sea necesario adquirirlos para entregarlos posteriormente a los beneficiarios, por lo que la comprobación de estos gastos se someterán a las políticas de la presente Norma Técnica.

Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011

18.- La oficina de Gestión Social de la Presidencia Municipal llevará un control en listado de los solicitantes de quienes se les ha dado apoyo económico o en especie además verificará y será la responsable de que se cumpla con lo establecido en las Políticas de Operación de esta Norma Técnica, debiendo informar a la Sindicatura Municipal y a la Tesorería Municipal sobre los apoyos que se han entregado.

19.- En los casos que sea necesario a efecto de que en las partidas correspondientes de obra pública se mantenga disponibilidad presupuestal, se autoriza al Presidente Municipal por conducto de la oficina de Gestión Social para que en forma ágil y expedita realice los trámites necesarios para transferir los recursos que hagan falta de la partida de Gastos de Orden Social a la que requiera la dependencia ejecutora de la obra pública autorizada en esta normatividad.

20.- La Presidencia Municipal deberá informar periódicamente al Cabildo de las acciones efectuadas para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de B.C.

21.- La fiscalización y seguimiento del ejercicio del gasto público será realizado por la Sindicatura Municipal, a través de la Dirección de Contraloría.

Norma Técnica Especial NTE-03
 Gastos de Orden Social pa-a ser ejercidos por el
 Ptesidentl! l'Irlicipal wrantl!el ejercicio fiscal 2011

FORMATO LNICO DE GASTO DE ORDEN SOCIAL



Gestión Social de Presidencia


FCI!";:oU"Ce<>Gin-;:
 0o"0--SQd:.. Pro \$



FORMA DEL SOLICITANTE

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____



NO. DE REGISTRO: 01-111 OTRA DOCUMENTOS:

RECIBÍ DEL H. XX AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE TESORERÍA MUNICIPAL LA CANTIDAD DE \$ _____ M.N.

POR EL CONCEPTO DE APOYO ECONÓMICO QUE OTORGA EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SUPRAGAR GASTOS DE: _____

CHEQUE A NOMBRE DE: _____

TIJUANA BAJA CALIFORNIA A _____ DE _____

O t. _____

FORMA DEL SOLICITANTE

SEDE DE REGISTRO: ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNO LOCAL EXCIDENTE MUNICIPAL



Nonna Técnica EspecialINTE-Q3
Gastos de Orden Socialpara ser ejercidos por el
Presidente Municipaldurante elejen::icio fiscal 2011

**FORMATO DE PETICION CIUDADANA DE AYUDA ECONOMICA
A PRESIDENCIA**

PETICION CIUDADANA

Tijuana.B.C.a _____de _____del _____

UC. CARLOS RUSTAMANTE ANCHONOO
PRESIDENTE MUNICIPAL
PRESENTE:

Por este medio le envié un cordial saludo y a su vez me permito presentarme, mi nombre es:
_____. A través de esta petición solicito su apoyo
para que se me otorgue una ayuda de: _____

Ya que el
Tel. Trabajo: _____
Tel. Cel.: _____

MUESTRA

Domilio:

Por su atención muchas gracias.

Firma

Comentario Adicional:

Norma Técnica Especial NTE-03
Gastos de Orden Social para ser ejercidos por el
Presidente Municipal durante el ejercicio fiscal 2011

OBSERVANCIA DE LA NORMA

La presente norma será evaluada periódicamente por la Sindicatura a través de la Dirección de Normatividad, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación. Su actualización se realizará cuando sea necesario, tomando en consideración las sugerencias y observaciones manifestadas por las dependencias involucradas, por consiguiente, dichas observaciones y sugerencias deberán ser enviadas al Síndico, con copia a la Dirección de Normatividad.

La presente Norma Técnica de Aplicación Especial No. NTE-03 estará en vigencia durante el Ejercicio Fiscal 2011, y sustituye y suspende parcialmente la aplicación de la Norma Técnica No. 31 en lo relativo a los Gastos de Orden Social ejercidos por el Presidente Municipal durante el Ejercicio Fiscal de 2011.

Arq. Yolanda Enríquez de la Fuente
Sindica Procuradora del H. XX Ayuntamiento
de Tijuana, Baja California.