

Política de Gasto Interna 2024-2027

Secretaría de la Tesorería y
Administración

Actualizado en enero 2025

PARTIDA DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

**121
HONORARIOS ASIMILABLES A
SALARIOS**



Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, 2024-2027

**(Secretaría de la Tesorería y Administración)
(Dirección de Contabilidad y Presupuesto
)**

(Actualización 15 de marzo 2025)
Realizado en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Contraloría Municipal de Tulancingo de Bravo
Blvd. Nuevo San Nicolás, S/N, Fracc. Nuevo San Nicolás
Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43640

*La reproducción total o parcial de este documento
se autorizará siempre y cuando se dé el
crédito correspondiente a la fuente.*

NORMATIVA INTERNA QUE REGULA EL GASTO DE LOS HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Contenido

I. OBJETIVO	5
II. MARCO LEGAL	5
III. DEFINICIONES	6
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
V. DISPOSICIONES GENERALES	8
VI. CONSIDERACIONES PARA LA COMPROBACIÓN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	9

I. OBJETIVO

Ejercer el gasto de la partida de Honorarios Asimilables a Salarios, implementando las disposiciones generales e internas que establezca la Administración Pública en turno que regulen la contratación y el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos, peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad.

II. MARCO LEGAL

Secretaría de la Tesorería y Administración, con fundamento en los artículos 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 72 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, así como en el artículo 69, Fracción X1 de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la ley general de transparencia y acceso a la información pública, emite la presente norma interna para regular el gasto de Honorarios a Asimilables a Salarios Partida-121 (Clasificador por Objeto del Gasto del CONAC).

Artículo 72 Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo: Los ejecutores de gasto podrán celebrar contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios con personas físicas con cargo al capítulo de gasto correspondiente, únicamente cuando se reúnan los siguientes requisitos:

- I. Los recursos destinados a celebrar tales contratos deberán estar expresamente previstos para tal efecto en sus respectivos presupuestos autorizados;
- II. Los contratos no podrán exceder la vigencia anual de cada Presupuesto de Egresos;
- III. La persona que se contrate no deberá realizar actividades o funciones equivalentes a las que desempeñe el personal que ocupe una plaza presupuestaria, salvo las excepciones que se prevean en el Reglamento; y
- IV. El monto mensual bruto que se pacte por concepto de honorarios no podrá rebasar los límites autorizados conforme a los tabuladores que se emitan en los términos de las disposiciones aplicables, quedando bajo la estricta responsabilidad de las dependencias y entidades, que la retribución que se fije en el contrato guarde estricta congruencia con las actividades encomendadas al prestador del servicio. En el caso de los poderes Legislativo y Judicial y de

los entes autónomos, no podrán rebasar los límites fijados por sus respectivas unidades de administración.

III. DEFINICIONES

ASIMILADOS A SALARIOS. Son perfiles profesionales que no poseen ni un lugar ni un horario para asumir sus responsabilidades y en estos casos no existe ningún tipo de subordinación. Se trata de los casos en los que el trabajador independiente cobre por honorarios y más del 50% de los ingresos provienen de una sola organización.

CONAC. Consejo Nacional de Armonización Contable.

COG. Clasificador por Objeto del Gasto, Norma emitida por el CONAC.

PARTIDA COG. Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de Partida Genérica y Partida Específica.

PARTIDA GENÉRICA. Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

PARTIDA ESPECÍFICA. Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

PARTIDA 121 HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS. Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el concepto 3300 (Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios), así como los servicios de consultoría administrativa e informática, capacitación institucional, servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.

HONORARIOS. Es la retribución pactada en favor del prestador de los servicios a cambio de la ejecución del o los servicios estipulados en el contrato, la cual no estará sujeta a los descuentos y aportaciones señalados en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ni, en su caso, en la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, por no existir entre el prestador de los servicios y la dependencia o entidad, ninguna relación de carácter laboral.

RFC. Registro Federal de Contribuyentes

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presente norma será de observancia obligatoria para todas las Secretarías, Direcciones, Jefaturas, Departamentos, Oficinas, Unidades Técnicas y toda aquella entidad administrativa municipal que ejerza gasto público de la Administración Pública Municipal, exceptuando a los organismos descentralizados de D.I.F. (Sistema Integral de la Familia) y la CAAMT (Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo); todas deberán apearse a los requerimientos de esta norma y atender los cambios y actualizaciones que de esta sugiera, las entidades que están obligadas a atender esta norma son:

1. 100 Ayuntamiento
2. 300 Presidencia Municipal
3. 200 Contraloría Municipal
4. 305 Comunicación social
5. 400 Secretaría General Municipal
6. 500 Secretaría de la Tesorería y Administración
7. 600 Secretaría de Seguridad Ciudadana
8. 700 Secretaría Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente
9. 800 Secretaría de Desarrollo Humano Y Social
10. 900 Secretaría de Fomento económico
11. 1000 Secretaría de Servicios Municipales
12. 1300 Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud
14. 1400 Secretaría del Campo
15. 1500 Jefatura De Gabinete
16. 2001 Unidad técnica De innovación Gubernamental
17. 2002 Unidad técnica De evaluación Del Desempeño
18. 2003 Unidad técnica De gestión Gubernamental
19. 2004 Secretaría Ejecutiva del Sistema Integral para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

Y las demás que en el transcurso del ejercicio de la Administración sean aprobadas por Cabildo en el Reglamento interior de la Administración Pública Municipal.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Es responsabilidad de las unidades administrativas que la retribución que se fije por concepto de honorarios asimilables a salarios en el contrato correspondiente, sea congruente con los servicios pactados en el mismo, sólo podrán cubrir la contraprestación por los servicios profesionales prestados, el monto de los honorarios pactados en los contratos, deberán atender los requerimientos de la Clave presupuestaria para ejercer el gasto con cargo al presupuesto de egresos de servicios personales y atender lo siguiente:

- I. Contar con suficiencia presupuestaria;
- II. Asegurarse que los servicios que se pretendan contratar no sean iguales o equivalentes a las funciones conferidas a un puesto comprendido en el Catálogo General de Puestos de la Administración o a las que desempeñen los servidores públicos con plaza presupuestaria, con excepción de los casos previstos en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; en lo conducente al ámbito municipal;

- III. Verificar que en su estructura orgánica y funcional o, en su caso, plantilla de personal, no se cuente con servidores públicos que presten los servicios que requieren contratar;

En virtud de que los contratos de prestación de servicios por honorarios se encuentran sujetos a la legislación civil, deberán consignar únicamente la realización o prestación de servicios no subordinados, por lo que no deberán contener cláusulas que presuman la existencia de una relación de carácter laboral entre la dependencia o entidad contratante y el prestador de los servicios. A tal efecto, las dependencias se abstendrán de exigir al prestador de los servicios:

- I. Que registre su asistencia;
- II. Que realice los trabajos objeto del contrato en un área determinada de sus instalaciones;
- III. Que se sujete a un horario;
- IV. Que atienda órdenes giradas por escrito;
- V. Que se ostente como personal de la dependencia y
- VI. Que para la prestación de los servicios se sujeten a la dirección o subordinación jerárquica de un servidor público.

VI. CONSIDERACIONES PARA LA COMPROBACIÓN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Se realizará un contrato por Honorarios Asimilables a salarios por servicio o por tiempo determinado con los siguientes requisitos:

Requisitos del contrato

- Tipo de contrato
- Folio del contrato
- Periodo y vigencia de contratación
- Descripción del trabajo a realizar
- Forma y periodo de pago
- Fecha de firma de contrato
- Rubrica en todas las hojas del contrato
- Firma del Contratante y Contratado
- Datos del Contratado RFC, Número de identificación oficial, Cedula Profesional.

Sera responsabilidad de unidades administrativas competentes atender y vigilar que se cumplan los siguientes requerimientos en tiempo y forma del gasto de Honorarios Asimilables a salarios:

Comprobación del gasto

- Oficio del titular de la unidad administrativa que tiene a cargo a la persona contratada
- Informe o reporte de actividades
- Evidencia de los trabajos pueden ser: fotografías, bitácoras, listas, minutas, entrega de trabajo terminado, etc.
- Requisición
- Contrato por Honorarios Asimilables
- Póliza del cheque firmada de recibido
- Copia del Cheque (no aplica si es transferencia)
- Registros contables (Solicitud de pago, pólizas de devengado y pagado)
- Timbrado de pago por Honorarios Asimilables
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Cedula Fiscal con RFC
- Copia de identificación oficial y vigente (INE, Pasaporte, Cedula Profesional, Licencia para conducir o Visa) con firma legible.