

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CENTRO DEL EJERCICIO 2022

Contenido

- I.- Introducción
- II. Glosario de términos
- III.- Marco normativo
- IV.- Objetivo
- V.- Proceso de programación, presupuestación y evaluación
- VI.- Calendario de actividades
- VII.- Formatos
 - VII.1.- Ficha Técnica para la elaboración del Programa Operativo Anual
 - VII.2.- Cédulas de Planeación y Programación Presupuestaria
- VIII.- Catálogos

I.- Introducción

El presente documento describe los fundamentos, procesos, requerimientos, formatos y catálogos necesarios, para la integración de un ***Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Centro para el Ejercicio Fiscal 2022*** preciso y con viabilidad financiera, en apego al marco normativo vigente.

Aquí se exponen el objetivo, los principios y las actividades a seguir en concordancia con el ciclo de la gestión pública, resaltando la importancia de alinear la programación de los recursos a los planes y programas específicos, definiendo las metas a alcanzar; asimismo, se plantea la necesidad de alinear la presupuestación de los recursos con las acciones, programas y proyectos, maximizando su valor público.

El presente documento incluye los elementos para la rendición pública, desde el seguimiento del ejercicio hasta la evaluación de los resultados esperados.

II. Glosario de términos

Administración: Dirección de Administración

APEM: Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Centro

Calendario: Desglose mensual de los recursos

COG: Clasificador por Objeto del Gasto

COPLADEMUN: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Centro

CPP: Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria

LI: Ley de Ingresos del Municipio de Centro para el Ejercicio Fiscal 2022

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados

Partida: Partida específica del COG

PEM: Presupuesto de Egresos del Municipio de Centro

Perspectiva de Género: Visión

POA: Programa Operativo Anual

PbR: Presupuesto Basado en Resultados

PMD: Plan Municipal de Desarrollo

PP's: Programas presupuestarios

Programación: Dirección de Programación

Proyecto: Conjunto de recursos por partida de un Programa Presupuestario.

UA: Unidades Administrativas ejecutoras de gasto.

III.- Marco normativo

Los Lineamientos para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Centro, Tabasco para el Ejercicio Fiscal 2022 se expiden con fundamento en los artículos 27 y 34 de la ley de Planeación del Estado de Tabasco, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 26 al 37 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; 26, 29 fracción V, 44, 45, 46 fracciones VI y II y 80 fracciones I, III, IV, VI, VII y VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco,

IV.- Objetivo

Formular el Presupuesto de Egresos del municipio de Centro, Tabasco, de manera eficiente, eficaz y en tiempo y forma, conforme al marco normativo vigente.

V.- Proceso de programación, presupuestación y evaluación

En la formulación del PEM, hay que visualizar en ciclo completo la gestión pública, que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y evaluación.

En este contexto, durante este proceso se debe formular el APEM anteponiendo los principios básicos de este gobierno transformador moderno, austero y honesto con miras a elevar el valor público de los recursos programados y ejercidos con bienes y servicios de calidad. Es por eso que la adopción institucional del presupuesto basado en resultados se consolidará en esta administración municipal.

Planeación

Al cierre del mes de octubre del presente año, paralelo a la formulación del APEM, hemos iniciado los trabajos de Planeación a través del COPLADEMUN y por consiguiente la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo (PMD).

Para este ejercicio presupuestal del primer año de este gobierno municipal, estaremos alineando las acciones, programas y proyectos a un plan de acción inmediata para el ejercicio fiscal 2022, que elaboraremos de manera resumida tomando como base el Proyecto de Plan de Gobierno 2021-2024, la demanda inmediata de la población y de las obligaciones que mandata el marco normativo.

El PAI de cada UA deberá integrarse con la estructura siguiente: diagnóstico, objetivo, estrategia y líneas de acción. Esto permitirá elaborar un APEM, con los recursos presupuestarios precisos y eficaces.

Durante el ejercicio 2022, iremos alineando los programas presupuestarios y la documentación programática al PMD aprobado.

Programación

Una vez definido el Programa de Acción Inmediata (PAI), las UA procederán a elaborar el POA, alineándolo a los Programas Presupuestarios que se determinen.

El POA se formulará de acuerdo al formato contenido en estos lineamientos, en el que describirán de manera general acciones que se determinen llevar a cabo en el ejercicio 2022 y su alineación a PAI, entre otros datos programáticos.

Presupuestación

En la etapa de elaboración de la presupuestación de los recursos necesarios para ejecutar el POA que integrará El APEM del ejercicio 2022, se observará lo siguiente:

Capítulo 1000 Servicios Personales

Administración coordinará los trabajos previos al cálculo del presupuesto para la nómina de los Servicios Personales; así como, las prestaciones del personal, contenidas en otros capítulos del gasto, como son uniformes, equipo de seguridad, seguro, apoyos o ayudas, celebraciones convenidas y demás gastos relacionados con los mismos.

Para determinar el presupuesto del gasto en este capítulo es necesario validar la plantilla de personal ocupada por UA, realizando las siguientes actividades:

- Revisión del personal activo hacia el interior de las UA.

- Realizar un reporte del personal activo, especificando al menos los siguientes datos: nombre, categoría y antigüedad con su tipo de plaza: base, confianza o eventual.
- Del personal de confianza, realizar un reporte específico, de la congruencia de las plazas de mandos medios y superiores, teniendo como referencia lo autorizado en el reglamento interior.
- Enviar los reportes debidamente firmados a Administración y Programación.
- Con los elementos anteriores se conciliará la plantilla de personal activo, a través de la comisión especial creada para tal propósito, de acuerdo al calendario de trabajo definido por dicha comisión.

Una vez realizada la conciliación, Administración deberá actualizar la Plantilla de Personal validada por la comisión por cada UA y procederá a realizar la proyección de cálculo presupuestal del costo anual de la nómina.

Capítulo 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales.

La propuesta del presupuesto de gasto para estos capítulos, se justificará específicamente para realizar las actividades, programas y servicios que se determinen en el Programa Operativo Anual.

EL cálculo de cada concepto deberá realizarse mediante el método de presupuesto base cero. La documentación soporte deberá ser:

- Cotizaciones de materiales y servicios,
- Memoria de cálculo por concepto-partida,
- Metas a alcanzar,
- Calendario de adquisición y servicios y de recursos requeridos,
- Bitácoras de control de los servicios a contratar para el mantenimiento de equipos.

Una vez realizada la propuesta, deberá remitirla a Programación en los formatos contenidos en estos lineamientos, anexando la documentación relacionada.

Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

La propuesta del presupuesto de inversión en activos, se justificará específicamente para realizar las actividades, programas y servicios que se determinen en el Programa Operativo Anual.

EL cálculo de cada concepto deberá realizarse mediante el método de presupuesto base cero. La documentación soporte deberá ser:

- Cotizaciones de equipos,
- Memoria de cálculo,
- Metas a alcanzar,
- Calendario de adquisición y recursos requeridos,
- Justificación y destino del bien,

Una vez realizada la propuesta, se deberá remitirla a Programación en los formatos contenidos en estos lineamientos, anexando la documentación relacionada.

Capítulo 6000 Inversión Pública.

La propuesta del presupuesto de inversión para obra pública, deberá estar contemplada en el Programa Operativo Anual.

Para realizar las propuestas deberá contemplar lo siguiente:

- Expediente completo de la obra,
- Justificación y origen de la demanda,
- Dictamen que cumple con las reglas de operación de la Fuente de Financiamiento solicitada.

Una vez realizada la propuesta, deberá remitirla a Programación en los formatos contenidos en estos lineamientos, anexando la documentación relacionada.

Evaluación

En el proceso de planeación y programación, de antemano se prevé la evaluación de los Programas Presupuestarios que se ejecutarán para realizar los programas sociales, proyectos y demás acciones que ocupen los recursos públicos.

Específicamente en las Cédulas de Planeación y Programación Presupuestaria, se debe integrar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que se deberá desarrollar mediante el Método de Marco Lógico (MML).

Al final del ejercicio de los Programas Presupuestarios, se evaluarán sus resultados conforme a los indicadores propuestos a nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividad.

La evaluación tiene la finalidad de cumplir con el marco legal, medir los resultados e identificar los aspectos susceptibles de mejora. Dichos resultados servirán de referencia para formular el siguiente APEM con efectos más precisos.

VI.- Calendario de actividades

Actividad	Octubre	Noviembre	Diciembre
Iniciativa de la LI 2022			
Notificación de inicio de elaboración de APEM a las UA	20		
Reuniones con UA para exposición de lineamientos	22-29		
Fecha límite de recepción y validación de propuestas de las UA para el APEM		12	
Proceso de validación de la nómina	Del 25 de octubre al 19 de noviembre		
Fecha límite de recepción del cálculo presupuestal del costo anual de la nómina y del tabulador de remuneraciones del personal.		26	
Fecha límite de integración del APEM		30	
Entrega de APEM a la Comisión Edilicia de Programación para su dictamen.			20
Sesión del H. Cabildo para aprobación del Presupuesto de Egresos Municipal 2022			27
Oficios de autorización de recursos para el			28

VII.- Formatos

VII.1.- Ficha Técnica para la elaboración del Programa Operativo Anual

Datos de Contacto			
Unidad Responsable:			
Responsable Directo:			
Diagnóstico del problema a atender			
Actividades o programas sociales a realizar			
No.	Descripción		
Programa Presupuestario			
Clave			
Nombre			
Proyecto			
Nombre:			
Objetivo:			
Población beneficiada:		Total:	Mujeres:
Área de influencia territorial:			
Actividad, servicio o activo que entrega:			
Duración:			
Costo total:			
Fuente alternativa de Financiamiento:			

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 del Municipio de Centro	
Eje:	
Programa:	
Objetivo:	
Estrategia:	
Línea de Acción:	
Indicador:	
Meta:	
Alineación al Programa de Acción Inmediata	
Objetivo	
Estrategia	
Línea de acción	

Fecha: ____/____/____

Titular de la Unidad Administrativa

VII.2.-Cédulas de Planeación y Programación Presupuestaria

Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria de Gasto Corriente

Categorías Programáticas		
Categoría	Descripción	Clave
Unidad responsable		
Programa presupuestario		
Actividad institucional		
Finalidad		
Función		
Subfunción		
Subsubfunción		
Componente y/o Acción		
Planeación		
Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024		
Eje rector		
Programa:		
Objetivo		
Estrategia:		
Línea de acción		
Indicador		
Meta		
Programa de Acción Inmediata		
Objetivo		
Estrategia		
Línea de acción		

Matriz de Indicadores de Resultados									
Nivel	Objetivo Resumen Narrativo		Indicadores		Meta	Medios de verificación		Supuestos	
Fin									
Propósito									
Componente									
Actividad									
Proyecto (clave y descripción)									
Localidad (clave y descripción)									
Proyecto Antecedente									
Empleos generados			Población beneficiada		T:	H:	M:	Proy. Complementario	
Inversión Total		Inversión anterior		Inversión programada			Inversión pendiente		
Meta total		Unidad de medida		Meta programada			Meta pendiente		
Periodo de ejecución; Inicio: Término:				Modalidad de ejecución:					
ESTRUCTURA ECONÓMICA									
Tipo de gasto					Fuente de Financiamiento				
Clave	Descripción				Clave	Descripción			

Calendario de metas				meta total \$ _____			
Enero		Abril		Julio		Octubre	
Febrero		Mayo		Agosto		Noviembre	
Marzo		Junio		Septiembre		Diciembre	
1er Trim.		2º Trim.		3er Trim.		4º Trim.	

Resumen de necesidades financieras				monto total \$ _____			
Enero		Abril		Julio		Octubre	
Febrero		Mayo		Agosto		Noviembre	
Marzo		Junio		Septiembre		Diciembre	
1er Trim.		2º Trim.		3er Trim.		4º Trim.	

Proyecto (clave y descripción)		
---------------------------------------	--	--

PARTIDA		
CLAVE	DESCRIPCION	MONTO

Fecha: ____/____/____

Titular de la Unidad Administrativa

Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria de Adquisición

Categorías Programáticas		
Categoría	Descripción	Clave
Unidad responsable		
Programa presupuestario		
Actividad institucional		
Finalidad		
Función		
Subfunción		
Subsubfunción		
Proyecto de Inversión		
Planeación		
Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024		
Eje rector		
Programa:		
Objetivo		
Estrategia:		
Línea de acción		
Indicador		
Meta		
Programa de Acción Inmediata		
Objetivo		
Estrategia		
Línea de acción		

Matriz de Indicadores de Resultados							
Nivel	Objetivo Resumen Narrativo		Indicadores	Meta	Medios de verificación		Supuestos
Fin							
Propósito							
Componente							
Actividad							
Proyecto (clave y descripción)							
Localidad (clave y descripción)							
Proyecto Antecedente							
Empleos generados		Población beneficiada	T:	H:	M:	Proy. Complementario	
Inversión Total		Inversión anterior	Inversión programada			Inversión pendiente	
Meta total		Unidad de medida	Meta programada			Meta pendiente	
Periodo de ejecución; Inicio: Término:			Modalidad de ejecución:				
ESTRUCTURA ECONÓMICA							
Tipo de gasto				Fuente de Financiamiento			
Clave	Descripción			Clave	Descripción		

Calendario de metas				meta total \$ _____			
Enero		Abril		Julio		Octubre	
Febrero		Mayo		Agosto		Noviembre	
Marzo		Junio		Septiembre		Diciembre	
1er Trim.		2º Trim.		3er Trim.		4º Trim.	

Resumen de necesidades financieras				monto total \$ _____			
Enero		Abril		Julio		Octubre	
Febrero		Mayo		Agosto		Noviembre	
Marzo		Junio		Septiembre		Diciembre	
1er Trim.		2º Trim.		3er Trim.		4º Trim.	

Proyecto (clave y descripción)		
---------------------------------------	--	--

PARTIDA		
CLAVE	DESCRIPCION	MONTO

Fecha: ____/____/____

Titular de la Unidad Administrativa

Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria de Obra Pública

Categorías Programáticas		
Categoría	Descripción	Clave
Unidad responsable		
Programa presupuestario		
Actividad institucional		
Finalidad		
Función		
Subfunción		
Subsubfunción		
Proyecto de Inversión		
Planeación		
Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024		
Eje rector		
Programa:		
Objetivo		
Estrategia:		
Línea de acción		
Indicador		
Meta		
Programa de Acción Inmediata		
Objetivo		
Estrategia		
Línea de acción		

Matriz de Indicadores de Resultados							
Nivel	Objetivo Resumen Narrativo		Indicadores	Meta	Medios de verificación		Supuestos
Fin							
Propósito							
Componente							
Actividad							
Proyecto (clave y descripción)							
Localidad (clave y descripción)							
Geolocalización	Latitud:		Longitud:		Altitud:		
Proyecto Antecedente							
Empleos generados		Población beneficiada	T:	H:	M:	Proy. Complementario	
Inversión Total		Inversión anterior		Inversión programada		Inversión pendiente	
Meta total		Unidad de medida		Meta programada		Meta pendiente	
Periodo de ejecución; Inicio: Término:			Modalidad de ejecución:				
ESTRUCTURA ECONÓMICA							
Tipo de gasto				Fuente de Financiamiento			
Clave	Descripción			Clave	Descripción		

Calendario de metas				meta total \$ _____			
Enero		Abril		Julio		Octubre	
Febrero		Mayo		Agosto		Noviembre	
Marzo		Junio		Septiembre		Diciembre	
1er Trim.		2º Trim.		3er Trim.		4º Trim.	

Resumen de necesidades financieras				monto total \$ _____			
Enero		Abril		Julio		Octubre	
Febrero		Mayo		Agosto		Noviembre	
Marzo		Junio		Septiembre		Diciembre	
1er Trim.		2º Trim.		3er Trim.		4º Trim.	

Proyecto (clave y descripción)		
---------------------------------------	--	--

PARTIDA		
CLAVE	DESCRIPCION	MONTO

Fecha: ____/____/____

Titular de la Unidad Administrativa

VII. Catálogos

Consultar en:

<http://187.157.39.6:8080/appCedulas>