

Lineamientos para el Ejercicio, Control, Evaluación y Transparencia del Presupuesto de Egresos Municipal 2023

Derivado del acuerdo tres de la tercera sesión ordinaria de la Comisión de Gasto Financiamiento del Municipio de Centro, Tabasco, de fecha 06 de marzo de 2023, y con fundamento en los artículos 5, 16, fracción IV de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco; 4, párrafo cuarto; 5, fracciones V y VI de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; 79, fracciones II, VI, XII, XIII y XIV, 80, fracciones III, V, VII, VIII y IX, y 81, fracciones I, III, V y XVI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 1, 2, 3, 4, 5, 9, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 28, 29 y 124 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, y

Considerando

Primero.- Que los artículos 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, establece la obligación del Ayuntamiento del Municipio en generar balances presupuestarios sostenibles.

Segundo.- Que el Presupuesto de Egresos del Municipio de Centro, Tabasco, para el Ejercicio Fiscal del año 2023, aprobado por el H. Ayuntamiento de Centro, por las Comisiones Edilicias Unidas de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito, y de Hacienda, en sesión de Cabildo número 30, tipo ordinaria de fecha 27 de diciembre del año 2022, estableció las directrices que deberán observarse para su aplicación.

Tercero.- Que el Reglamento del Comité de Compras del Municipio de Centro, Tabasco, publicado en el Suplemento B número 6825 del Periódico Oficial del Estado, de fecha 02 de febrero de 2008, señala en el artículo 232 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obras que se realicen por parte de los ayuntamientos, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatorias, a fin de asegurar al municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

Cuando las licitaciones a que se hace referencia no sean idóneas para asegurar las condiciones, y de conformidad con las leyes aplicables, se estudiarán de las ofrecidas las que presenten mejores condiciones en cuanto a economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez a fin de que los contratos que se celebren aseguren las mejores condiciones para el Municipio.

Cuarto.- Que la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, es de orden público e interés social, de observancia obligatoria en todo el Estado, para determinar responsables de administrar, manejar, resguardar, conservar y coordinar sus archivos.

Quinto.- Que los artículos 5 y 16, fracción IV de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco, establecen que es responsabilidad de los ayuntamientos, conducir la planeación de los municipios con la participación de los grupos sociales, considerando los resultados de las evaluaciones que realice el Consejo Estatal de Evaluación; asimismo, los planes y programas que se generen en la planeación del desarrollo, deberán mantener congruencia en su elaboración, a través de la utilización de los modelos de planeación estratégica y participativa, los principios de Gestión para Resultados y la aplicación de la Matriz de Marco Lógico (MML).

Sexto.- Que en ese mismo orden, los artículos 4, párrafo cuarto y 5, fracciones quinta y sexta de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, establecen que corresponde a los municipios, emitir las disposiciones generales correspondientes; así como, planear, programar, presupuestar y en su caso, establecer medidas para la administración interna, controlar y evaluar sus actividades respecto al gasto público, a través de las Direcciones de Finanzas, Programación y Administración, así como de su Unidad de Evaluación del Desempeño.

Séptimo.- Que los presentes lineamientos se fundamentan en el Manual de Contabilidad Gubernamental para el Estado de Tabasco y sus Municipios, que establece el catálogo de cuentas que prevé la clave, modalidad y programa presupuestario que utilizarán los municipios del Estado para el ejercicio fiscal 2023. Con base en los fundamentos en consideraciones antes expuestos, se emiten los siguientes:

Lineamientos para el Ejercicio, Control, Evaluación y Transparencia del Presupuesto de Egresos Municipal 2023

De conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley de Coordinación Fiscal; Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; Ley de Planeación; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco; Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco; Ley de Planeación del Estado de Tabasco; aplicables en materia de ejercicio del gasto público, cada dependencia, unidad administrativa y órgano desconcentrado de este H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco, será responsable de la administración, manejo, uso y destino de los recursos económicos y financieros asignados en el marco del presupuesto de egresos, y de manera complementaria con base en los presentes lineamientos.

1. Calendario de Fechas Límite para Cierre Mensual

Con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los reportes e información que las dependencias, unidades administrativas y coordinaciones deben entregar a las distintas instancias fiscalizadoras y normativas, federal, estatal y municipal, se presenta el calendario siguiente:

Mes	Dirección de Programación			Dirección de Finanzas	Cierre Mensual
	Cierre de Adecuaciones Presupuestarias	Cierre Órdenes de Pago		Recepción de Órdenes de Pago	
		Captura (*)	Recepción		
Marzo	16	18	23	27	5 de abril
Abril	14	20	21	25	4 de mayo
Mayo	15	20	24	26	5 de junio
Junio	16	20	21	26	5 de julio
Julio	14	20	21	25	3 de agosto
Agosto	18	21	23	25	5 de septiembre
Septiembre	15	18	20	25	4 de octubre

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

Mes	Dirección de Programación			Dirección de Finanzas	Cierre Mensual
	Cierre de Adecuaciones Presupuestarias	Cierre Órdenes de Pago		Recepción de Órdenes de Pago	
		Captura (*)	Recepción		
Octubre	13	19	20	24	7 de noviembre
Noviembre	17	18	21	24	5 de diciembre
Diciembre	04	15	18	22	04 de enero de 2024

Las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que se presenten después de la fecha de cierre, serán atendidas para su análisis y/o procedencia en su caso, en el siguiente mes.

El calendario podrá ser modificado por acuerdo por la Comisión de Gasto Financiamiento.

Para el caso de los gastos de inversión, las fechas se ajustarán a los calendarios establecidos en los convenios o contratos, respectivamente.

2. La Planeación y la Gestión para Resultados

- a) El Programa Operativo Anual (POA), una vez aprobado por el Cabildo, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, y difundirse en los medios de comunicación, dentro de los primeros noventa (90) días de cada ejercicio fiscal, asimismo, se publicarán de manera trimestral las adecuaciones y ajustes de dicho programa, con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco.
- b) El Programa Operativo Anual, se sujetará a revisiones trimestrales y en su caso, a las adecuaciones necesarias con fundamento en el artículo 65, fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- c) Las revisiones del POA también implican, el seguimiento a las metas a cumplir mediante los indicadores de desempeño de los programas

Handwritten signature and initials in blue ink.

Comisión de Gasto
Financiamiento

presupuestarios que integran el POA y presupuesto de egresos del ejercicio 2023, mediante la metodología del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), de conformidad al artículo 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo anterior, se deberá reportar a la Dirección de Programación, el comportamiento trimestral de los indicadores y metas antes señalados.

- d) Conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco; 10 de los Lineamientos sobre la Metodología para la Construcción de Matriz de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño para los Entes Públicos Municipales, y con la finalidad de la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos, se hará llegar al Consejo Estatal de Evaluación la propuesta de Matriz de Marco Lógico a más tardar el último día hábil de julio de cada año, para posteriormente registrar los indicadores de desempeño y metas en el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.
- e) Tomar en cuenta como criterio relevante los resultados de la evaluación del desempeño para la integración del Programa Operativo Anual.
- f) Los responsables de los programas evaluados deberán responder formalmente a las recomendaciones y hallazgos derivados de las evaluaciones realizadas.
- g) Se dará seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), en base a las conclusiones y recomendaciones de las evaluaciones externas del desempeño.

Los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador externo, a fin de contribuir en la optimización del desempeño de los Programas Presupuestarios (Pp) y de las políticas públicas.

Comisión de Gasto
Financiamiento

En el proceso para la selección y determinación de los ASM, se deberá observar el siguiente procedimiento:

- 1) Analizar los informes de las evaluaciones realizadas: La Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) en conjunto con las Dependencias deberán examinar el resultado de la evaluación externa, incluyendo las conclusiones, recomendaciones, y hallazgos derivados del análisis FODA; así como, el resultado de la evaluación interna (monitoreo de la MIR).
- 2) Identificar los ASM derivados de las recomendaciones susceptibles de ser implementadas por la Unidad Responsable (UR) para la mejora del Pp; para esto se deberán observar los siguientes criterios de selección:
 - i. Claridad: la recomendación debe estar expresada de forma precisa y tanto en su alcance como en los involucrados y su contribución a la mejora del Pp.
 - ii. Relevancia: Ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa presupuestario.
 - iii. Viabilidad: La implementación de la recomendación se encuentra dentro del ámbito de competencia de la UR.
- 3) Determinar los ASM que serán atendidos: se deberá realizar un análisis de la factibilidad de su atención por parte de la Dependencia; el cual deberá contemplar al menos los siguientes aspectos:
 - i. Factibilidad técnica: Contar con la capacidad técnica, calidad y capacidad de los recursos humanos y materiales de la UA para la implementación de los ASM;
 - ii. Factibilidad financiera: El compromiso de que la UR contará con los recursos financieros para la atención de los ASM, y

Comisión de Gasto
Financiamiento

- iii. Factibilidad social: El ASM deberá ser factible de atender, considerando el contexto social y las prioridades de la planeación para el desarrollo vigente.
- 4) Clasificación de los ASM seleccionados en función de los actores que son necesarios para su atención, pudiendo ser:
 - i. Específicos: aquellos cuya solución corresponde a las Dependencias de la ejecución del Pp.
 - ii. Institucionales: aquellos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la Dependencia y/o entidad para su solución.
 - iii. Interinstitucionales: aquellos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una Dependencia y/o entidad.
 - iv. Intergubernamentales: aquellos que demandan la intervención de gobiernos estatales o municipales.

Las Dependencias enviarán a la UED sus ASM determinados para que esta emita su opinión técnica.

La Dependencia en coordinación con la UED elaborará un Plan de Mejora para el seguimiento de los ASM, el cual deberá ser presentado a la UED y deberá contener al menos lo siguiente:

- Establecer el compromiso de atención de los ASM seleccionados, señalando los periodos o fechas de entrega de evidencia y enunciar en un documento de trabajo las acciones a realizar para la atención de cada ASM comprometido a atender; y los demás indicadores en los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco.

3. Planeación Estratégica Basada en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

- a) Las adecuaciones presupuestarias para gastos de capital y de fomento, deberán incluir la modificación de metas, el impacto en objetivos, alcances

Comisión de Gasto
Financiamiento

y justificación del programa respectivo, así como la justificación, fundada y motivada de la solicitud de adecuación.

- b) En caso de requerirse un nuevo programa presupuestario, se deberá elaborar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), debidamente desarrollada mediante el Método de Marco Lógico (MML).
- c) Los componentes, acciones, adquisiciones y/o proyectos de nueva creación, previamente aprobados por la instancia competente, deberán acompañarse de la Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria (*Gasto Corriente, Obra Pública y de Adquisición*), ficha técnica y toda la documentación según sea el caso, así como de la Matriz de Marco Lógico (MML) y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) previamente revisada por la Subdirección de Planeación de la Dirección de Programación.
- d) En relación a los oficios de solicitud de presupuesto y movimientos presupuestales, deberán incluir documentación soporte: formato de modificación presupuestal, recalendarización, cotización de los bienes y para el caso de obra pública, explosión de insumos, así como su justificación correspondiente para su aprobación.
- e) Las adecuaciones presupuestarias se deberán presentar mediante el dictamen del mes correspondiente ante la Comisión Edilicia de Programación, de acuerdo al calendario de sesiones para su aprobación.
- f) La Dirección de Programación, al cierre mensual, determinará reasignar el presupuesto no pre-comprometido por las diferentes áreas del H. Ayuntamiento, de acuerdo a su disponibilidad mensual programada.

4. Modificaciones a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

De acuerdo al artículo 34 de los Lineamientos sobre la Metodología para la Construcción de Matriz de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño para los Entes Públicos Municipales, publicado en el Periódico Oficial del Estado, Suplemento B, Edición 8202 de fecha 14 de abril de 2021, emitido por el Consejo

Comisión de Gasto
Financiamiento

Estatutal de Evaluación, dependiente de la Coordinación General Ejecutiva de Gubernatura, de conformidad con el artículo 7 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, existen 4 tipos de modificaciones a las MIR:

- I. **Ajuste de metas en los indicadores:** Estas modificaciones comprenderán los ajustes en los alcances del programa presupuestario derivados de cambios en el entorno, o por ajustes presupuestales;
- II. **Rediseño de indicadores:** Este tipo de modificaciones se realizarán por el ente público municipal cuando exista justificación respecto a la pertinencia del indicador o de los medios de verificación; también podrán realizarse cuando los indicadores no cumplan con los criterios CREMA (Claro, Relevante, Económico, Monitoreable, Adecuado).
- III. **Creación de nuevos componentes o actividades:** Estas modificaciones se realizarán cuando el ente público municipal derivado de un cambio en el entorno normativo o presupuestal del programa presupuestario, detone la necesidad de incrementar los bienes o servicios que se generan por el programa presupuestario, y
- IV. **Eliminación de componentes o actividades:** Esta modificación se realizará cuando por limitaciones presupuestales o por un cambio en el entorno un bien o servicio del programa presupuestario dejará de formar parte del mismo.

Para la modificación de la MIR, las dependencias municipales, deberán considerar el siguiente proceso:

- I. Las dependencias municipales solicitarán vía oficio a la Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Centro, la adecuación a la MIR de sus programas presupuestarios debiendo adjuntar la siguiente documentación;
 - a) Tipo de adecuación a realizar;

Comisión de Gasto
Financiamiento

- b) Justificación de la modificación solicitada; cuando la modificación a realizar sea por ajuste presupuestario se deberá incluir el oficio de autorización de la adecuación presupuestal realizada por la Dirección de Programación del municipio de Centro;
 - c) Análisis del impacto de las adecuaciones solicitadas, y
 - d) Archivos de trabajo de las modificaciones realizadas a la aplicación de la Metodología de Marco Lógico: diagnóstico, árboles de problemas y objetivos, análisis de involucrados, fichas técnicas de los indicadores, y matriz de riesgo, etc.
- II. Conjuntamente, la Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Centro y la Subdirección de Planeación de la Dirección de Programación, revisarán, y en su caso, validarán las modificaciones realizadas a la MIR, en caso de no ser validadas, la MIR pasará a un estatus de "Rechazada" para lo cual los entes públicos municipales deberán volver a lo señalado en el numeral anterior.

Una vez aprobadas las modificaciones a las MIR conforme al párrafo anterior, la Unidad de Evaluación del Desempeño del municipio de Centro, hará las gestiones ante la Unidad de Evaluación del Desempeño Estatal, para su validación.

5. Fondo Fijo

Para la asignación, ejercicio y control del fondo fijo a que se refiere el numeral 1.2 del Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco, se observará lo siguiente:

- a) Se autoriza a la Dirección de Finanzas hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), con el propósito de dotar de efectivo en monedas y billetes de baja denominación a la caja general y cajas recaudadoras del municipio ubicadas en los diferentes módulos de cobros asignados a la Subdirección de Ingresos.

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

- b) El destino del fondo fijo, será única y exclusivamente para la operación diaria y aplicación durante el ejercicio presupuestal 2023, y estará siempre bajo el resguardo de las cajas recaudadoras.
- c) El reintegro a la cuenta bancaria original, se efectuará a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

6. Solicitud de Recursos y Ordenes de Pago

Los titulares de las diferentes dependencias, unidades administrativa y órganos desconcentrados de este H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco, deberán apegarse a los plazos requeridos como mínimos suficientes para la verificación documental, y cumplir a cabalidad los procesos presupuestarios y financieros de los momentos contables del comprometido, devengado, ejercido y pagado, por lo que se ajustarán a lo siguiente:

- I. En el caso de los anticipos de obra y a proveedores, deberán turnarse a la Dirección de Finanzas, al menos con 7 días naturales de anticipación a la fecha de pago establecida en el contrato, para validar la suficiencia presupuestal.
- II. En relación a las órdenes de pago, deberán contener en forma digital la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, así como, la información señalada en los numerales 2.10, 2.10.1, 2.10.2 y 2.10.3 del Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco, de igual forma, deberán turnarse con al menos 10 días naturales de anticipación a la fecha de pago límite acorde a la normatividad legal aplicable.
- III. Los plazos para el trámite de pago de las solicitudes de recursos de anticipos, así como las órdenes de pago, serán los siguientes:
 - a) Una vez recibida la documentación en el departamento de verificación documental, en un plazo mínimo de 8 días naturales, se llevará a cabo la revisión de los documentos entregados, y en caso de detectar inconsistencias, estas serán devueltas a la Dirección de

Comisión de Gasto Financiamiento

Programación, notificando las observaciones detectadas al área generadora para su corrección correspondiente.

- b) Posteriormente, se turna al departamento de pagaduría para la preparación y ejecución de las transferencias electrónicas correspondientes, en un plazo mínimo de 2 días naturales.

7. Solicitud de Recursos para Gastos a Comprobar

De conformidad con el numeral 2.11.2 del Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco, estos gastos procederán siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal y aplicarán cuando se trate de conceptos en los que se desconozca el beneficiario o el monto total de la erogación, tales como:

- Pago de deducibles
- Alta y baja de placas vehiculares
- Mantenimiento de vehículos por garantía
- Publicación de convocatorias
- Liberación de vehículos
- Premios (cuando estos se entreguen el mismo día del evento)
- Alquiler de inmuebles para eventos (reserva y depósito en garantía)
- Gastos de camino

8. Fondo Revolvente

Para la asignación y ejercicio del fondo revolvente, se observará lo previsto en el Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco; y además se estará a lo siguiente:

- a) Conforme a las necesidades de operación, la Dirección de Finanzas y Programación en coordinación con la Contraloría determinarán el importe del fondo revolvente que podrá autorizarse a las dependencias, unidades administrativas u órganos desconcentrados; lo anterior, acorde a lo dispuesto en el numeral 2.13 del Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco.

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

- b) Antes de efectuar cualquier adquisición, la dependencia ejecutora deberá cerciorarse que la partida cuente con el presupuesto autorizado y calendarizado en el mes que corresponda.
- c) Una vez que se obtengan los comprobantes fiscales, la dependencia ejecutora deberá elaborar la orden de pago respectiva, de tal forma que el gasto quede aplicado en el mismo mes al que correspondan los comprobantes; observando en todo momento lo señalado en los artículos 146 y 148 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- d) La dependencia ejecutora deberá realizar la comprobación o en su caso, el reintegro para la cancelación del fondo revolvente en el mismo ejercicio.

9. Requisiciones de Materiales y Suministros, Orden de Servicio, y Orden de Trabajo

Las requisiciones de materiales, de órdenes de servicio y de trabajo, serán recibidas y validadas, según el calendario emitido mediante circular de la Dirección de Administración número DA/SA/0004/2023.

Mes	Periodo de Validación y Recepción	Horario de Recepción
Marzo	Del 1 al 6	de 9:00 a 15:00 Horas
Abril	Del 1 al 5	
Mayo	Del 2 al 8	
Junio	Del 1 al 7	
Julio	Del 3 al 7	
Agosto	Del 1 al 7	
Septiembre	Del 1 al 7	

Las requisiciones serán elaboradas por los enlaces administrativos generadores del gasto, se imprimirán y serán firmadas por el titular de la dependencia u órgano desconcentrado de su área.

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

Las requisiciones no afectarán el presupuesto mientras no estén recibidas en la Dirección de Administración, quien será la encargada de validar el documento en el sistema de armonización contable y así registrar el compromiso.

Las requisiciones que por sus características técnicas acordes al área requieran especificaciones detalladas, deberán traer anexa la documentación soporte incluyendo imágenes, datos específicos, así como cualquier otro que facilite la adquisición de dicho bien, en el entendido de que no deben mencionar marcas.

En el caso de las requisiciones de bienes y servicios y órdenes de trabajo, se deberá estimar el importe de los bienes y servicios a contratar, teniendo como referencia los precios de los bienes y servicios similares contratados con anterioridad y el presupuesto disponible.

Lo anterior, con fundamento a lo dispuesto en los numerales 3.1.1 y 3.1.2 del Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco.

10. Calendario de Sesiones del Comité de Compras

Núm.	Número de Sesión	Tipo de Recursos	Fecha de la Sesión	Hora
1	Primera Sesión Ordinaria	Generales	09 de enero de 2023	10:00
2	Segunda Sesión Ordinaria	Ramo 28	30 de enero de 2023	10:00
3	Tercera Sesión Ordinaria	Ingresos Propios	14 de febrero de 2023	10:00
4	Cuarta Sesión Ordinaria	Ramo 28	22 de febrero de 2023	10:00
5	Quinta Sesión Ordinaria	Ingresos Propios	14 de marzo de 2023	10:00
6	Sexta Sesión Ordinaria	Ramo 28	24 de marzo de 2023	10:00
7	Séptima Sesión Ordinaria	Ingresos Propios	17 de abril de 2023	10:00
8	Octava Sesión Ordinaria	Ramo 28	26 de abril de 2023	10:00
9	Novena Sesión Ordinaria	Ingresos Propios	12 de mayo de 2023	10:00
10	Decima Sesión Ordinaria	Ramo 28	19 de mayo de 2023	10:00
11	Decima Primera Sesión Ordinaria	Ingresos Propios	13 de junio de 2023	10:00
12	Decima Segunda Sesión Ordinaria	Ramo 28	23 de junio de 2023	10:00
13	Decima Tercera Sesión Ordinaria	Ingresos Propios	14 de julio de 2023	10:00

At *4*

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

Núm.	Número de Sesión	Tipo de Recursos	Fecha de la Sesión	Hora
14	Decima Cuarta Sesión Ordinaria	Ramo 28	25 de julio de 2023	10:00
15	Decima Quinta Sesión Ordinaria	Ingresos Propios	15 de agosto de 2023	10:00
16	Decima Sexta Sesión Ordinaria	Ramo 28	25 de agosto de 2023	10:00
17	Decima Séptima Sesión Ordinaria	Ingresos Propios	12 de septiembre de 2023	10:00
18	Decima Octava Sesión Ordinaria	Ramo 28	22 de septiembre de 2023	10:00
19	Decima Novena Sesión Ordinaria	Ingresos Propios	12 de octubre de 2023	10:00
20	Vigésima Sesión Ordinaria	Ramo 28	25 de octubre de 2023	10:00
21	Vigésima Primera Sesión Ordinaria	Ingresos Propios	14 de noviembre de 2023	10:00
22	Vigésima Segunda Sesión Ordinaria	Ramo 28	24 de noviembre de 2023	10:00
23	Vigésima Tercera Sesión Ordinaria	Ingresos Propios	04 de diciembre de 2023	10:00

11. Ejercicio del Presupuesto

Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados de este H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco, serán los responsables del ejercicio del gasto, debiendo observar lo siguiente:

- Las órdenes de pago se tramitarán en la ventanilla de recepción de la Dirección de Programación en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas; enlistadas en una relación con número de folio y el nombre del área a que corresponde.
- Se recibirán las carátulas de las órdenes de pago firmadas, con su relación anexa debidamente rubricada por el titular de la dependencia correspondiente.
- La documentación original se digitalizará en formato PDF y se adjuntará en medio electrónico a la orden de pago capturada en el sistema.
- Los comprobantes fiscales o recibos que integren la comprobación, no deberán tener una antigüedad mayor de 30 días naturales, respecto a la fecha de elaboración de la orden de pago.

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

- e) Los comprobantes fiscales o recibos deberán acompañarse por el archivo electrónico .XML correspondiente y la verificación de validez ante el SAT.
- f) Los comprobantes fiscales y recibos deberán expedirse a nombre del municipio del Centro, Av. Paseo Tabasco No. 1401, Col. Tabasco 2000, Villahermosa, Centro, Tabasco, R.F.C.: MCE850101MEA, C.P. 86035.
- g) Cada cierre de mes, se cancelarán las requisiciones de cualquier tipo que no hayan sido tramitadas ante la Dirección de Administración, de acuerdo al calendario de fechas establecido en el punto 1 de los presentes Lineamientos. Solo en casos de excepción y de común acuerdo en el seno de la Comisión de Gasto Financiamiento, se procederá en consecuencia.
- h) Todas las órdenes de pago que tengan más de 5 facturas en una sola presentación, deberán anexar una relación de facturas.
- i) El escaneo de facturas de CFE Suministrador de servicios básicos, debe ser hoja por hoja y con orientación de lectura correcta.
- j) La relación de facturas de CFE Suministrador de servicios básicos deberá contener lo siguiente: número consecutivo, número de factura, número de servicio RPU, periodo, fecha de vencimiento, ubicación, área correspondiente, subtotal, IVA y total.

12. Calendario de Recepción de Reportes de Avances Físicos

La Contraloría Municipal recepcionará mensualmente los reportes de avances físicos de las dependencias, coordinaciones y órganos administrativos, de acuerdo al siguiente calendario:

Mes	Fecha de Recepción
Febrero	06 de marzo de 2023
Marzo	04 de abril de 2023
Abril	08 de mayo de 2023

Comisión de Gasto
Financiamiento

Mes	Fecha de Recepción
Mayo	06 de junio de 2023
Junio	05 de julio de 2023
Julio	07 de agosto de 2023
Agosto	06 de septiembre de 2023
Septiembre	05 de octubre de 2023
Octubre	06 de noviembre de 2023
Noviembre	06 de diciembre de 2023
Diciembre	05 de enero de 2024

De estos reportes se deberá turnar una copia a la sindicatura para conocimiento, en términos del artículo 36 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

12.1 Cálculo de Avances Físicos

- a) Para el caso de los componentes de gasto corriente, como son los capítulos de gasto 1000 (Servicios Personales), 2000 (Materiales y Suministros), 3000 (Servicios Generales) y 4000 (Transferencias, Asignaciones, Subsidios, Donativos y Apoyos), el avance físico debe calcularse en base al registro del momento contable devengado dividido entre el presupuesto autorizado modificado multiplicado por cien, a nivel proyecto, para el caso del rubro de pensiones y jubilaciones su método de cálculo será el determinado en este punto.
- b) Para los proyectos de adquisiciones del capítulo 5000, el cálculo del avance físico se determinará en base al porcentaje de avance financiero que es el resultado de la división del importe devengado respecto del presupuesto autorizado modificado, multiplicado por cien, mismo que debe coincidir o aproximarse con las metas alcanzadas respecto de las programadas, que físicamente deben estar en el almacén de la Dirección de Administración, o inclusive que ya se encuentren físicamente en la dependencia ejecutora del gasto, en el periodo de corte que se está informando.

Comisión de Gasto
Financiamiento

- c) El avance físico de la obra pública y los servicios relacionados con la misma del capítulo 6000, se determina con base en el programa de ejecución contratado, con fundamento en los artículos 5 y 68 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco. Es responsabilidad del residente de obra integrar el total de documentos del expediente unitario, a que refieren los artículos 82, 83 y 213 del citado reglamento, cuando aplique al proyecto, así como vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de los trabajos de acuerdo con los avances, así como, vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos ejecutivos debidamente firmados por los servidores públicos responsables indicando su nombre y número de cédula profesional, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, programa de erogaciones, términos de referencia y alcance de servicios; lo anterior a efecto de prevenir atrasos en el inicio o en la ejecución de los trabajos.

El titular de la dependencia o entidad responsable de la ejecución de los trabajos deberá mantener actualizado, el estado que guarde el avance físico de las obras, la integración de los expedientes unitarios, así como la situación en que se encuentren los adeudos a cargo de los contratistas derivados de anticipos no amortizados, o finiquitos no liquidados.

Asimismo, tienen la obligación de cumplir con los requerimientos de información en los plazos y forma que la Contraloría Municipal y en su caso las entidades externas de fiscalización realicen de conformidad a los términos establecidos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- d) Para el capítulo de gasto 7000 (Inversiones Financieras y Otras Provisiones), 8000 (Participaciones y Aportaciones) y 9000 (Deudas), el avance físico se determinará en base al avance financiero que resulte del

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

momento contable ejercido, dividido entre el importe del momento contable presupuesto autorizado modificado, multiplicado por cien.

12.2 Base de Medición del Avance Físico de la Obra Pública

El programa de ejecución de obra contratada, será la base conforme al cual se medirá el avance físico real en la ejecución de los trabajos.

El conjunto de los programas de ejecución que se deriven de las modificaciones a los contratos, se integrará al programa de ejecución convenido en el contrato, con el cual se medirá el avance físico real de los trabajos que contemplen modificaciones.

La dependencia o entidad a través de su titular, deberá informar a la Contraloría Municipal sobre la reprogramación de obra cuando se autoricen cantidades adicionales y conceptos no previstos, así como la celebración oportuna de convenios modificatorios que sean correctamente justificados, con fundamento en el artículo 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, a más tardar el último día hábil de cada mes.

La Contraloría Municipal podrá solicitar en cualquier tiempo, según el artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, al titular de la dependencia que concilie los avances con la Subdirección de Fiscalización de Obra Pública, y datos e informes relacionados con actos relativos a obras, servicios, así como el acceso a la bitácora. Los servidores públicos y contratistas estarán obligados a proporcionar de manera inmediata la información que le sea requerida conforme a la fecha solicitada por la Contraloría Municipal.

Es importante mencionar que el negarse a dar la información, ocultamiento de la misma y la obstrucción del cumplimiento de funciones, se encuentran previstas y sancionadas según el artículo 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

13. Informes de Deuda Pública

Para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), relativo al Sistema de Alertas, en el que se evalúa a los Entes Públicos que tienen contratados financiamientos y obligaciones que deben inscribirse en el Registro Público Único para su transparencia, con fundamento en el artículo 48 inciso b) de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el ayuntamiento deberá informar dentro de los 90 días naturales posteriores al término de cada semestre, la actualización en la página oficial correspondiente.

14. Informes trimestrales de Recursos Federales Transferidos

Para la formulación de los informes trimestrales de Avances Físicos-Financieros, así como, la captura en el portal denominado Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); es necesario, que las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de este H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco, capturen dichos avances en tiempo y forma. Lo anterior, conforme al Artículo 85, Fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la cual establece como plazo máximo 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal, para remitir al Ejecutivo Federal la información consolidada.

15. Los Informes de Autoevaluaciones Trimestrales

Los Informes de Autoevaluación Trimestral que integra el Órgano de Control Interno de este H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco; deberá remitirse dentro de los 30 días siguientes al trimestre que corresponda al Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), lo anterior, conforme el Artículo 29 Fracción VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

En relación al Anexo 1, Formatos 1.2 Egresos y 1.2-A Análisis de Egresos por Convenio, el criterio a considerar, respecto al porcentaje de avance efectivamente pagado, consiste en dividir el pagado entre el devengado.

Handwritten signature and initials in blue ink.

15.1 Programa de Autoevaluaciones Trimestrales

Para dar cumplimiento al Artículo 29 Fracción VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco antes citado, se determinó que el programa de autoevaluación, deberá observarse conforme los tiempos establecidos en cada trimestre, conforme a la siguiente calendarización:

Etapa	Descripción de la Actividad	Calendario para la Información de Autoevaluación Ejercicio Fiscal 2023			
		1er. Trimestre al 31 de marzo	2do. Trimestre al 30 de junio	3er. Trimestre al 30 de sept.	4to. Trimestre al 31 de dic.
		abril	julio	octubre	enero 2024
I	Revisión del documento impreso y envío de observaciones.	Del 17 al 25	Del 17 al 26	Del 16 al 26	Del 15 al 25
II	Recepción del documento, revisado, validado y firmado.	26	27	27	26

15.2 Definición de los Estatus de los Proyectos para Integrar la Autoevaluación

Tratándose del Anexo 4, de los Formatos 4.1 al 4.8, así como, los anexos del Formato 4-A, se elaborará un reporte por estatus de las acciones: Concluidas, En Proceso, No Iniciadas y/o Canceladas de acuerdo a los criterios de la definición siguiente:

Estatus	Definición
Concluido	Proyecto concluido financieramente al 100% (es el presupuesto ejercido entre el presupuesto modificado, multiplicado por 100) y cuyo avance físico es igual al 100%.
En proceso	Proyecto comprometido, que puede tener o no, un avance físico y/o financiero.
No iniciado	Proyecto con presupuesto autorizado modificado que no tiene comprometido los recursos; su fecha de inicio programada puede estar o no, en el periodo de la fecha de corte que se está evaluando y que su avance físico es igual a cero.
Cancelado	Proyecto con presupuesto autorizado modificado igual a cero y avance físico igual a cero.

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

Nota: El numeral de la definición de estatus de los proyectos para la integración de la autoevaluación, puede estar sujeto a modificación por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

16. Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal

La Contraloría Municipal es responsable de administrar y controlar el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal de Centro (**SEDEM-Centro**), el cual mediante sitio web, permite integrar información de los formatos de servicios, normativos y financieros que utilizan las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados de este H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco.

Ahora bien, el H. Ayuntamiento, deberá entregar trimestralmente la Evaluación del Desempeño Municipal ante el Órgano Superior de Fiscalización, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Ley.

La información normativa y de servicios de la Evaluación del Desempeño Municipal, será requisitada por los ejecutores del gasto, conforme a sus atribuciones en los diferentes módulos del sistema, de acuerdo al siguiente calendario:

Descripción de la Actividad	Calendario para el registro de información del SEDEM Ejercicio 2023			
	1er. Trimestre al 31 de marzo	2do. Trimestre al 30 de junio	3er. Trimestre al 30 de sept.	4to. Trimestre al 31 de dic.
	abril	julio	octubre	enero 2024
a) Período de captura en el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.	10 y 11	10 y 11	9 y 10	8 y 9
b) Emisión de observaciones a las áreas.	13 y 14	13 y 14	12 y 13	11 y 12
c) Solventación de observaciones por parte de las áreas responsables.	17 y 18	17 y 18	16 y 17	15 y 16
d) Entrega del documento validado y firmado por las áreas a la Contraloría Municipal.	19 y 20	19 y 20	19 y 20	18 y 19

16.1 Dependencias que deben Integrar Información para la Evaluación del Desempeño Municipal

De acuerdo a la solicitud de información que debe integrarse para la Evaluación del Desempeño, se tienen 5 áreas que generan los formatos de servicios, 11 áreas que complementan los formatos normativos y 2 áreas que realizan los formatos financieros de este H. Ayuntamiento, mismas que se muestran a continuación:

Nombre del Formato	Dependencias y Órganos Desconcentrados
Formatos de Servicios (FS)	1) Sistema de Agua y Saneamiento 2) Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales 3) Dirección de Fomento Económico y Turístico 4) Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos 5) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)
Formatos Normativos (FN)	1) Secretaría del Ayuntamiento 2) Dirección de Programación 3) Dirección de Finanzas 4) Contraloría Municipal 5) Sistema de Agua y Saneamiento 6) Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable 7) Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública 8) Dirección de Administración 9) Coordinación de Modernización e Innovación 10) Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano 11) Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales
Formatos Financieros (FF)	1) Dirección de Programación 2) Dirección de Finanzas

16.2 Responsabilidades de las Dependencias que Integran Informes para el SEDEM-Centro

- a) La dependencia debe capturar trimestralmente a través de un usuario autorizado, la información solicitada del formato que corresponda en el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, debiendo cumplir con los tiempos especificados en el calendario para el registro de información del SEDEM.

Comisión de Gasto
Financiamiento

- b) El titular de la dependencia, designará y autorizará a una persona con puesto de confianza como usuario del SEDEM, para el nombramiento debe considerarse que el usuario pueda desempeñar la atribución señalada en el inciso e).
- c) El titular de la dependencia debe informar por oficio a la Contraloría Municipal, durante el mes de febrero, el usuario que quedará asignado o ratificado y autorizado para atender el procesamiento del SEDEM en el ejercicio 2023.
- d) Cuando exista un cambio de usuario, posterior al mes de febrero, debe informarse por oficio a la Contraloría Municipal, la baja del usuario, y notificar el nuevo usuario que se encargará de procesar la información del SEDEM.
- e) El usuario designado por la dependencia, tendrá la atribución de revisar, analizar, integrar y capturar la información que se registrará en el sistema, además de solventar las observaciones detectadas y registradas en minuta de trabajo por la Contraloría Municipal a que hubiera lugar en la información que se emite.

17. Transparencia y Rendición de Cuentas

De acuerdo con los principios de máxima publicidad y accesibilidad a la información, objetividad, independencia, eficacia, eficiencia, honestidad, productividad, y rendición de cuentas, y con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los reportes e información que las dependencias, unidades administrativas y coordinaciones deben integrar e informar a las distintas instancias normativas, federal, estatal y municipal, deberán observar lo dispuesto en los artículos 76 y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y demás relativos y aplicables.

Transitorios

Primero. Estos Lineamientos estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2023.

**Comisión de Gasto
Financiamiento**

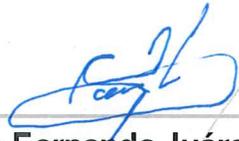
Segundo. Las disposiciones no consideradas en los presentes lineamientos, podrán ser establecidas y circuladas previo acuerdo de la Comisión de Gasto Financiamiento.

Tercero. Estos Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación, y deberán darse a conocer mediante circular a las dependencias de este H. Ayuntamiento de manera digital o impresa.

Cuarto. Se ordena publicar los presentes Lineamientos en la página oficial del municipio de Centro, Tabasco.

Dado en la sala de juntas de la Dirección de Programación, en el Palacio Municipal de Centro, Tabasco, a los 06 días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

**Integrantes de la Comisión de Gasto Financiamiento
del Municipio de Centro, Tabasco**



Ing. Carlos Fernando Juárez Torres
Director de Programación
Presidente



Mtro. Fernando Calzada Falcón
Director de Finanzas
Secretario



M.A. Gustavo Arellano Lastra
Director de Administración
Vocal



L.C.P. Ana Lilia Martínez Pérez
Subdirectora de Política Presupuestal
Secretaria Técnica



**Mtra. en Aud. Elia Magdalena de la
Cruz León**
Contralora Municipal



M.D. Gonzalo Hernán Ballinas Celorio
Director de Asuntos Jurídicos