

# **MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**

## **I. INTRODUCCIÓN**

La elaboración del manual se realizó de una manera sencilla y práctica para que las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas integren su propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio correspondiente basándose en las prioridades del Gobierno Municipal con la visión de cumplir con los objetivos identificados en el Plan de Desarrollo Municipal 2014-2016.

## **II. OBJETO**

A través de la Secretaría de Finanzas en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación y bajo aprobación de la Coordinación Municipal de Planeación (COMUPLA), establecer los Criterios, Lineamientos y la Metodología aplicable para la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio correspondiente.

## **III. FUNDAMENTACIÓN:**

Lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 36 fracción VIII, artículo 121 fracción V y XII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, artículo 98 fracción X, artículo 108 fracción I y II del Código Municipal de Aguascalientes, artículo 5º y 6º. del Reglamento de la Coordinación Municipal de Planeación (COMUPLA), y artículo 58, 59, 60 y 61 Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN). Asimismo conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los artículos 11, 13, 14, 15, 17, 18, 20, 21 y 23 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y lo establecido en los artículos 8, 10 Y 18 de la Ley del Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

- Propiciar que los recursos presupuestarios asignados se administren bajo los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, conforme a lo establecido en el artículo 1 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Orientar la programación de metas e indicadores de los Programas Presupuestarios como base para la integración del Presupuesto de Egresos, conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal y hacia resultados que permitan la evaluación del cumplimiento de sus objetivos a nivel programa.

El presente Manual para el ejercicio fiscal correspondiente, además de definir los procesos para una mejor coordinación de acciones y un trabajo en equipo entre la

Secretaría de Finanzas, el Instituto Municipal de Planeación y las distintas Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas, garantiza la integración de un proyecto de Presupuesto de Egresos orientando a la realización de programas y acciones que den cumplimiento a los objetivos preestablecidos en el PDM, los cuales serán verificados a través de sus respectivas metas e indicadores; lo que sin duda podrá lograr efectos impulsores y multiplicadores del desarrollo en beneficio de la población.

El PbR pretende que la definición de los programas presupuestarios se derive de un proceso secuencial alineado con la planeación – programación, estableciendo objetivos, metas e indicadores en esta lógica, a efecto de hacer más eficiente la asignación de recursos, considerando la evaluación de los resultados alcanzados y la manera en que las dependencias y entidades públicas ejercen los recursos públicos.

#### **IV. SOBRE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

El Presupuesto de Egresos Municipal es el instrumento jurídico en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas, a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal durante el ejercicio fiscal correspondiente. Dicho presupuesto es aprobado por el Cabildo, conforme a la propuesta presentada por el Presidente Municipal.

##### **a. FUNCIONES DEL PRESUPUESTO**

1. Organización para la asignación de recursos: Se identifican las estructuras presupuestarias, administrativas y del gasto para la orientación, asignación y ejercicio del recurso.
2. Ejercer un control sobre los recursos disponibles para identificar lo que se está haciendo, al comparar los resultados con los datos programados presupuestados correspondientes y a verificar los logros para en su caso reconducir las metas.

##### **b. IMPORTANCIA DEL PRESUPUESTO**

1. Minimizar riesgos durante la ejecución de las acciones y en la aplicación de los recursos, logrando resultados eficientes.
2. Mantener lo planeado a límites razonables durante la operación.
3. Identifica los objetivos y resultados de manera anticipada de los programas y proyectos, estableciendo medidas de control mediante indicadores de desempeño.

### c. OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO

1. Optimizar la ejecución de la planeación mediante la asignación de presupuesto de forma analítica, considerando que las actividades prioritarias que el gobierno municipal programe, se deben financiar oportunamente para ser logradas en el período determinado en beneficio de la población.
2. Mantener la eficiencia en el control y medición, identificando los resultados cuantitativos y cualitativos con una programación preestablecida, así como el cabal cumplimiento de la responsabilidad fijada por las diferentes Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas, lo que permitirá entregar los resultados predefinidos.
3. Mejorar el proceso de seguimiento y evaluación, para conocer el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones programáticas y financieras y se adopten medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de los objetivos planteados.

### V. PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO:

El proceso para la elaboración del presupuesto contempla un ciclo de cinco fases.

1. Planeación.
2. Programación presupuestaria.
3. Integración presupuestaria.
4. Seguimiento.
5. Evaluación.

#### 1. PLANEACIÓN

- a) **Misión.** Debe reflejar lo que la organización es, haciendo alusión directa a la función general y específica que cumple como instancia de gestión pública.
- b) **Visión.** Es la imagen futura que una organización desarrolla sobre la realidad en la cual trabaja y sobre sí misma.
- c) **Diagnóstico.** Información relativa al ambiente interno y externo en función de los programas, proyectos y objetivos específicos a alcanzar, identificando fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- d) **Objetivo.** Tomando como base los planteamientos del PDM y sus Programas se definen objetivos específicos, esto es “lo que se pretende lograr”, situación que

debe definirse con claridad y calidad, respetando la sintaxis que para tal fin aplica; la definición y alineación de objetivos permite identificar tiempo de cumplimiento, acciones a realizar y cantidad de recursos que se aplicaran.

- e) **Estrategias.** Grupo de acciones coherentes, viables y convenientes a aplicar para alcanzar cada objetivo estratégico anulando o neutralizando las amenazas, superando las debilidades, aprovechando las oportunidades y manteniendo o potencializando las fortalezas, lo que permitirá la asignación de recursos y la toma de decisión estáticas; estas acciones deben ir encaminadas a lograr un posicionamiento competitivo y ventajoso en el entorno socioeconómico, así como a mejorar la eficacia de la gestión.

## **2. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA**

Es el proceso en el que se efectúan las siguientes acciones:

- a) Determinación de la escala de prioridades de los objetivos institucionales a cumplir en el año fiscal correspondiente.
- b) Determinación de las metas presupuestarias a conseguir, compatibles con los objetivos institucionales y de programa y proyecto que desarrolla la Dependencia Municipal.
- c) Desarrollo de los procesos para la estimación desagregada por fuente de financiamiento, con el objeto de determinar el monto de la asignación presupuestaria total de la Dependencia Municipal.

## **3. INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA**

Se basa en la definición de las estructuras funcional-programática, administrativa y económica del presupuesto, vinculadas entre sí con los objetivos institucionales, a partir de la selección de las Categorías Programáticas (Finalidad, Funciones, Subfunciones, Programas, Subprogramas y Proyectos) contenidas en la Estructura Presupuestaria, a las cuales se orientan recursos para que dichos objetivos puedan llevarse a cabo por las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas.

Para el proceso de asignación y programación de recursos se sugiere considerar los conceptos que se listan a continuación.

- **Competencia:**  
Participación que dentro del ciclo presupuestario, corresponde a las distintas Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas, donde la validación del presupuesto será aprobada por el Cabildo.

- **Claridad:**  
Presentarse debidamente con su estructura presupuestaria para que de esta manera se identifique inmediatamente su procedencia y su finalidad, para facilitar el control de su aplicación.
- **Unidad:**  
Significa que todos los recursos y gastos del Municipio de Aguascalientes, estimados en forma presupuestaria a nivel de entidad, deben ser incluidos en un solo presupuesto.
- **Especialidad:**  
Todos los recursos asignados en el presupuesto deberán aplicarse solo para lo que fueron asignados, por lo que únicamente podrán ser contraídos y realizados los gastos, hasta el importe que se haya previsto para ellos en el presupuesto y debiendo ser contraídos, asignados y pagados solo dentro del período para el cual se han autorizado.
- **Equilibrio presupuestario:**  
Se refiere esencialmente al grado de estabilidad del presupuesto; presupone que el gasto en su totalidad sea igual a los ingresos.

#### **PRINCIPIOS PARA LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**

- a) Los recursos presupuestarios deben asignarse de tal manera que aseguren ***la satisfacción de las necesidades básicas para el cumplimiento del programa presupuestario***. Este principio debe considerarse prioritario y preferencial al momento de elaborar el presupuesto y etiquetar recursos.
- b) ***Maximizar el uso de recursos disponibles***. Implica que se deben realizar los esfuerzos necesarios y más aún, demostrar que los están llevando a cabo, para garantizar el cumplimiento de las políticas públicas, sus objetivos y estrategias mediante la utilización de todos los recursos que tengan a su alcance; esto es maximizando los recursos disponibles. (Entiéndase como recursos no sólo los financieros, sino todos aquellos recursos susceptibles a ser utilizados, ya sea humanos, materiales, servicios, etc.). Asimismo, se pretende incrementar la cantidad y calidad de los bienes y servicios públicos, reducir el gasto administrativo y de operación gubernamental, promover las condiciones para el desarrollo económico y social, y sobre todo, generar un mayor impacto de la acción del gobierno en el bienestar de la población.

## VI. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La Estructura Presupuestaria, es un conjunto de categorías y elementos programáticos que sirven para dar orden y dirección al gasto público en su clasificación funcional, y a la vez define el ámbito de su aplicación.

Categorías de la estructura presupuestaria: Integran los diferentes niveles de agrupación en que se clasifican las actividades que realizan las dependencias municipales, permitiendo así identificar lo que se va a hacer con los recursos públicos.

ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA															
CLASIFICACIONES															
GEOGRÁFICA		ADMIVA.	FUNCIONAL Y PROGRAMÁTICA								ECONÓMICA				
SIGLAS	ENT	MUN	DEP	FUNCIONES					T	CPRG	PROG OBRA	O	TG	FF	OC
				E	FI	FU	SUB								
NOMBRE	Entidad	Municipio	Dependencia	Eje	Finalidad	Función	Subfunción	Tema	Clave programática	Programa	Obra	Tipo de gasto	Fuente de financiamiento	Objeto de gasto	
DIGITO	6	3	6	2	2	2	2	2	2	4	4	2	2	4	

### Clasificación Administrativa

La clasificación administrativa identifica las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas responsables que realizan gasto público municipal con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio.

### Clasificación Funcional y Programática

La clasificación funcional y programática establece la esencia del quehacer de cada una de las Dependencias y Entidades Descentralizadas. Está conformada por Categorías y elementos programáticos;

- a) Las categorías programáticas que forman parte de la clasificación funcional y programática consideran las Funciones y los Programas Presupuestarios, y forman parte de la clave presupuestaria.

- b) Los elementos programáticos incluyen la Misión, los Objetivos y los Indicadores.

**Las categorías que forman parte de la clasificación funcional y programática son las siguientes:**

- a) Finalidad. Agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, al desarrollo social, al desarrollo económico y a otras no clasificadas; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.
- b) Función. Es una división principal del esfuerzo organizado, encaminado a prestar un servicio público concreto y definido y se identifica con los campos de acción que el marco jurídico le establece al sector público. Tiene por objeto agrupar en conceptos generales, los gastos del sector público con base en los objetivos de corto y mediano plazo que se inscriben en el Plan de Desarrollo Municipal, lo que contribuye a logros comunes, como pueden ser, la seguridad pública y la protección civil, el fomento al desarrollo económico o el desarrollo urbano sustentable, entre otros. Consta de un total de 28 funciones.
- c) Subfunción. Muestra un conjunto de programas que persiguen objetivos y metas específicas, integrándose de 111 subfunciones que favorecen el logro de la Función.
- d) Programa presupuestario. Representa a un conjunto organizado de actividades que satisfacen uno o más objetivos específicos de un sector de desarrollo, para alcanzar una o varias metas. El programa implica un costo determinado, pueden realizarlo una o más dependencias municipales, se identifica como parte de una función y sirve de base para programar y examinar el grado de avance de los objetivos planteados y comprende uno o más proyectos. Consta de un total de 72 programas, mismos que deberán guardar alineación al Plan de Desarrollo Municipal vigente.
- e) Obra Únicamente aplica en inversión pública ya sea infraestructura u obra social

## Componentes de la clasificación económica

La clasificación económica, que agrupa las previsiones de gasto en función de su naturaleza económica y objeto:

- a) **Objeto del gasto:** Identifica los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto, de conformidad con los niveles de desagregación que se determinen los ejecutores del gasto.
- b) **Tipo de gasto:** Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza, en erogaciones corrientes o de capital y participaciones, conforme al siguiente catálogo:

TG	DESCRIPCIÓN
11	Gasto Corriente
21	Obra Pública
22	Bienes Muebles
31	Amortización de deuda o pasivos

- c) **Fuente de financiamiento:** Identifica las asignaciones conforme al origen del recurso, conforme al catálogo vigente.

## VII. FASES PARA LA INTEGRACIÓN, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN FINAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL H. AYUNTAMIENTO.

FECHA	FASE	DEPENDENCIA RESPONSABLE
23 DE JUNIO	1.- PRESENTACIÓN DE LINEAMIENTOS Y CALENDARIO DE TRABAJO A DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	IMPLAN Y FINANZAS
23 DE JUNIO AL 31 DE JULIO	<b>2.- ELABORACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS</b> PLANEACIÓN DEL TRABAJO DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL ELABORACIÓN DE LOS ARBOLES MARCO LÓGICO LLENADO DE LAS MATRICES DE INDICADORES ELABORACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS PRESUPUESTARIOS ELABORACIÓN DE EXPOSICIONES DE MOTIVOS	DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS
1 DE AGOSTO	3.- ENTREGA DE ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTOS DE EGRESOS Y EXPOSICIONES DE MOTIVOS	DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS
4 DE JULIO A 30 DE AGOSTO	4.- ANÁLISIS Y/O AJUSTES DE ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	AGENCIA MUNICIPAL DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y



		AGENCIA MUNICIPAL DE EVALUACIÓN
	5.- VALIDACIÓN DE ANTEPROYECTO DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	IMPLAN
31 DE AGOSTO	6.- INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS DE EGRESOS 2017	IMPLAN
15 DE SEPTIEMBRE	7.- ENTREGA DE PROYECTO PRESUPUESTO DE EGRESOS A LA SECRETARIA DE FINANZAS	IMPLAN
30 DE SEPTIEMBRE	8.- ENTREGA DE PROYECTO PRESUPUESTO DE EGRESOS AL H. CABILDO	FINANZAS
30 DE NOVIEMBRE	9.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017	H. CABILDO
31 DE DICIEMBRE	10.- PUBLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017 EN EL PERIÓDICO OFICIAL	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO

## **1.- PRESENTACIÓN DE LINEAMIENTOS Y CALENDARIO DE TRABAJO A DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.**

El Manual para la elaboración del Presupuesto de Egresos del Municipio de Aguascalientes deberá ser presentado a las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas a más tardar el día 23 de junio y se establecen los criterios para la elaboración de los Programas Presupuestarios 2017.

## **2.- ELABORACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.**

La fase de desarrollo de los Programas Presupuestarios que contempla el llenado de formatos de MML y la elaboración de las exposiciones de motivos para la programación presupuestal está prevista del día 23 de junio al 31 de julio de 2016.

Procedimiento:

1. Durante la reunión de presentación de lineamientos y calendario de trabajo prevista, el Implan hará entrega de los formatos necesarios para el llenado de Matrices de Indicadores de Resultados y Árboles Causa y Objetivo a cada uno de los enlaces, así como la información correspondiente a:
  - Indicadores 2016 cargados en SIMA
  - Resultados de las evaluaciones de años anteriores.
  - Presentación sobre el PbR.
  - Techo presupuestal para el ejercicio 2017.

Esta información servirá como base para la integración de información y el llenado de las matrices y será responsabilidad del IMPLAN la explicación sobre el llenado de las mismas y del enlace de la dependencia de realizar el análisis correspondiente a dicha información a fin de entregar un trabajo de calidad.

2. Será responsabilidad de los ejecutores a través de sus enlaces realizar el llenado de las matrices utilizando las herramientas otorgadas durante la presentación y entregar de manera puntual, vía oficio, los avances sobre este llenado programado para el día 15 de julio del presente.
3. Durante todo el proceso de llenado de matrices los enlaces podrán solicitar apoyo técnico a la Agencia de Programación Presupuestal del IMPLAN en temas relacionados con la MML, así como a la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas en temas relacionados con el presupuesto.
4. Las dependencias deberán incluir en sus matrices al menos los indicadores estratégicos entregados a los enlaces de las dependencias, entendiéndose estos como indicadores estratégicos y que por lo tanto se encuentran cargados dentro del SIMA.
5. Las dependencias a través de sus enlaces serán responsables de elaborar la Exposición de Motivos correspondiente a sus programas presupuestarios.
6. Es responsabilidad de la Agencia de Programación Presupuestal otorgar asesoría a las dependencias en el momento en que éste sea solicitado.
7. Es responsabilidad de las dependencias a través de sus enlaces cumplir cabalmente con las fechas establecidas en el Calendario de Trabajo a fin de cumplir con la normatividad aplicable.

Es importante destacar que los Programas Presupuestarios son la base para la integración del Presupuesto de Egresos 2017. La suma de dichos programas corresponde al techo presupuestal globalizado para el ejercicio 2017.

### **3.- ENTREGA DE ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTOS DE EGRESOS Y EXPOSICIONES DE MOTIVOS**

Las propuestas de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas se entregan completos y correctos al Instituto Municipal de Planeación el último día hábil anterior al 1 de agosto del presente año.

#### **4.- ANÁLISIS Y/O AJUSTES DE ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

El Implan en conjunto con la Secretaría de Finanzas realizarán el análisis de la información contenida en las matrices para en su caso solicitar a los enlaces de las entidades ejecutoras realizar los ajustes correspondientes a fin de eliminar errores y completar omisiones.

#### **5.- VALIDACIÓN DE ANTEPROYECTO DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS**

Una vez solventadas los ajustes el Implan en conjunto con la Secretaria de Finanzas a través de sus titulares validarán la información contenida en las matrices de los Programas Presupuestarios.

#### **6.- INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS DE EGRESOS 2017**

El Implan será el responsable de unificar la información recabada de cada unidad ejecutora y concentrar la misma a fin de ser entregada completa a la Secretaría de Finanzas.

#### **7.- ENTREGA DE PROYECTO PRESUPUESTO DE EGRESOS A LA SECRETARIA DE FINANZAS**

- a) El Instituto Municipal de Planeación revisa y entrega el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de todas las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas completo y correcto a la Secretaría de Finanzas el día 15 de septiembre con fecha límite al 20 de septiembre según lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria.
- b) La Secretaría de Finanzas revisa y realiza los ajustes presupuestales necesarios a los Anteproyectos de la Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas para conservar el equilibrio con los ingresos estimados.
- c) La Secretaría de Finanzas informa los ajustes realizados al Instituto Municipal de Planeación, a las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas para que realicen las correcciones correspondientes y entreguen nuevamente a la Secretaría de Finanzas en un plazo no mayor a dos días hábiles.

## **8.- ENTREGA DE PROYECTO PRESUPUESTO DE EGRESOS AL H. CABILDO**

La Secretaría de Finanzas entrega el Proyecto de Presupuesto de Egresos a los Síndicos y Regidores a más tardar el día 30 de septiembre del año actual.

- d) El Cabildo en reunión previa revisa y analiza la propuesta de Presupuesto de Egresos

## **9.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017**

En sesión de Cabildo se aprueba el Presupuesto de Egresos.

## **10.- PUBLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017 EN EL PERIÓDICO OFICIAL**

Se publica el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento a más tardar el día 31 de diciembre del año actual.

## **VIII. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL PARA EL AÑO 2017**

### **1. LINEAMIENTOS GENERALES**

A fin de fortalecer la capacidad hacendaria y orientación del Presupuesto de Egresos Municipal, en un entorno de austeridad y disciplina para la contención del gasto y atender con oportunidad las funciones del quehacer público, es importante establecer criterios y lineamientos de carácter general que sustenten jurídica y normativamente, la integración, ejecución y evaluación del presupuesto.

#### **Lineamientos:**

1. La Secretaría de Finanzas, el Instituto Municipal de Planeación y los Responsables Administrativos de las dependencias ejecutoras del gasto, serán en el ámbito de sus competencias los responsables de integrar y someter a Cabildo el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el año que corresponda.
2. Las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas, deben integrar sus respectivos Anteproyectos de acuerdo con el presente manual, a fin de que el Instituto Municipal de Planeación y la Secretaría de Finanzas los revisen e identifiquen la congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal vigente y la asignación de los recursos públicos, que deberán ser utilizados con racionalidad y un enfoque para resultados. En la integración del presupuesto, se deberán aplicar los clasificadores que en este manual se

anexan, a fin de cumplir con la presentación del Proyecto de Presupuesto en su clasificación funcional, administrativa y económica.

3. El Proyecto de Presupuesto, considerado como herramienta de programación anual, deberá contener sus respectivos objetivos, metas e indicadores, mismos que deberán vincularse al Plan de Desarrollo Municipal correspondiente.
4. Las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas formularán su anteproyecto de Presupuesto con estricto apego al marco jurídico y normativo aplicable, ajustándose al techo presupuestario que la Secretaría de Finanzas les comunique, aplicando criterios de racionalidad para la programación de recursos a cada proyecto, de acuerdo a los diferentes clasificadores de la estructura presupuestaria municipal, a fin de que les permita desarrollar y cumplir los procesos sustantivos y prioritarios comprometidos en el Programa Anual.
5. Se deberán reducir los gastos sin afectar el desarrollo de las actividades prioritarias, manteniendo la calidad y suficiencia en los bienes y servicios a ofertar sin menoscabo de los objetivos definidos por la Administración Pública Municipal.
6. Es necesario realizar a conciencia la planeación de sus programas ya que no procederá pago alguno sino cuenta suficiencia presupuestal.
7. Los ejecutores analizarán cada programa específico, a fin de identificar las actividades o procesos duplicados y su relevancia en la generación de valor público, así como aquellos que resulten complementarios a otros procesos, con el propósito de fusionarlos, modificarlos o eliminarlos.
8. Se deberá analizar la estructura administrativa de la Administración Pública Municipal, con el objeto de evitar duplicidad de funciones, simplificarla e integrar aquellas estructuras que desarrollen actividades complementarias.
9. La Secretaría de Finanzas comunicará a las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas cuales son los recursos disponibles.
10. Para realizar el costeo se recomienda identificar los gastos directos e indirectos, además de dividir la asignación de los recursos en gasto corriente y gasto de inversión, así como generar una estrecha vinculación entre las acciones previstas a realizar y el costo que estas requieren, como son los servicios personales, los insumos o materiales, el gasto administrativo y pago de servicios.

11. Para orientar el gasto es necesario elaborar una programación de acciones y priorizar los resultados, impacto o alcances a realizar en el territorio, la sociedad, el ambiente o la administración del municipio, que se verán incluidos en el Programa Anual.
12. Las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas, en forma coordinada con el Instituto Municipal de Planeación, verificarán la elaboración y actualización de las fases de la Metodología del Marco Lógico para las Matrices de Indicadores para Resultados, las Matrices Tipo contienen los indicadores estratégicos y de gestión para el seguimiento y evaluación del desempeño de los Programas Presupuestarios. El proceso de implementación y adopción del PbR demanda el fortalecimiento de los mecanismos de coordinación entre las áreas de planeación y presupuesto, con los ejecutores del gasto responsables de realizar las actividades de los diferentes Programas Presupuestarios, con el propósito de fortalecer el marco institucional municipal que incremente la certidumbre en el destino de los recursos y haga transparente el proceso presupuestario en su conjunto. Una tarea importante de la Secretaría de Finanzas y el Instituto Municipal de Planeación consiste en definir conjuntamente a cada una de las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas las responsabilidades en cuanto a la ejecución de Programas presupuestarios y proyectos por dependencia municipal.

## **2. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL**

El Programa Anual, constituye un componente del Presupuesto por Programas que es la base para transitar al Presupuesto basado en Resultados (PbR), en el cual se plasman los objetivos, estrategias, metas, indicadores y proyectos, de acuerdo a las prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y las demandas de la sociedad, para ser traducidas en proyectos y acciones concretas a desarrollarse en el período presupuestal determinado, lo que nos permite conocer con mayor certeza acerca de ¿qué se va a hacer?, ¿para lograr qué?, y ¿cómo y cuándo se realizará?.

La Secretaría de Finanzas para fijar y dar a conocer a las dependencias municipales los techos financieros deberá primeramente estimar los ingresos y descontar los costos irreductibles (servicios personales + materiales y suministros necesarios + servicios generales necesarios + gastos de deuda + pasivos). Por lo que inicialmente se deberá determinar conforme la evaluación programática y presupuestal del ejercicio del gasto, en términos de resultados, tanto cuantitativos como cualitativos.

Para la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos el Instituto Municipal de Planeación citará a reunión a las Dependencias Municipales y

Entidades Descentralizadas para ver temas relacionados y capacitarlos en el llenado del formato de marco lógico. El llenado de este formato es responsabilidad de los titulares de las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas.

El Instituto Municipal de Planeación deberá tener en cuenta la situación diagnóstica y los objetivos de cada programa y proyecto para analizar y revisar. Para apoyar este proceso se deben tomar en cuenta los programas y diagnósticos establecidos desde el Plan de Desarrollo Municipal; así como los indicadores de Desarrollo Social y Humano, estableciéndolos como instrumentos para la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de política de desarrollo social, estos instrumentos apoyan la integración del diagnóstico del entorno de responsabilidad por programa y permite el direccionamiento del gasto de manera congruente y racional.

Las acciones relevantes que se definan deberán interrelacionarse con los fines y resultados y representar los logros y productos que se pretenden con los proyectos, y que en su conjunto permitan alcanzar los objetivos determinados y pueden llegar a generar un impacto o beneficio social.

### **3. LINEAMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTE**

- a) Para dar orden y congruencia a las funciones de la Administración Pública Municipal, encaminadas al logro de los objetivos determinados en el Plan de Desarrollo Municipal, las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas conocedores de las prioridades y demandas ciudadanas y con base en los avances de los ejercicios anteriores, elaborarán su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.
- b) Los anteproyectos de presupuesto deben identificar los recursos necesarios para: Atender el costo de las plazas autorizadas de cada Dependencia Municipal, para lo cual deberán considerar las partidas específicas del gasto, que permitan dar cumplimiento a los compromisos laborales; es decir, aquellos que por ley deben pagarse a cada servidor público, provisionar recurso para juicios pendientes, gastos fijos, recursos para otorgar donativos y ayudas a terceros, convenios federales, entre otros.
- c) Es necesario identificar todas las partidas de gastos que inciden en cada capítulo, según el clasificador por objeto del gasto vigente, para considerar aquellas que se requieran y evitar la asignación de recursos en partidas en las que no exista la necesidad de asignación.

- d) Para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas deberán cumplir con los lineamientos contenidos en este manual.
- e) La propuesta de presupuesto de egresos deberá integrarse en los formatos de marco lógico, para ello, es necesario tener las plazas autorizadas y una propuesta de insumos y requerimientos a nivel de cada una de las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas, así como los clasificadores que se presentan en este manual.

**Para la asignación de los recursos del Capítulo 1000 Servicios Personales, la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración debe considerar lo siguiente:**

- a) Coordinarse con las Dependencias Municipales para solicitar la información necesaria para el cálculo del capítulo 1000 Servicios Personales y generar clave presupuestaria por plaza.
- b) Para el cálculo de las plazas se tomará en cuenta un incremento del máximo del 3% a reserva del Producto Interno Bruto Nacional del año 2017.
- c) Deberá presentar a la Secretaría de Finanzas el desglosado de precepciones ordinarias y extraordinarias e incluir las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones.
- d) Considerar las previsiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral. Estas previsiones se deben considerar en el capítulo correspondiente.
- e) Entregar a la Secretaría de Finanzas, los tabuladores y el número de las plazas presupuestadas y plantillas de personal autorizadas para el ejercicio que se presupueste, debiendo contener categoría, nombre de la categoría, número de empleados por categoría, sueldo neto, sueldo bruto, IMSS, ISSSPEA (ahorro, vivienda, SAR, aguinaldo y prestaciones), seguro de vida, aguinaldo, prima vacacional, costo mensual y anual.
- f) Considerar dentro del presupuesto de egresos los gastos variables (bonos, estímulos, indemnizaciones, notificadores, entre otros aplicables) a cada dependencia y calendarizarlos en el mes que correspondan.



- g) Notificar a los Titulares y/o Coordinadores Administrativos de cada Dependencia Municipal el cálculo del capítulo 1000 Servicios Personales calendarizado y por Dependencia Municipal correspondiente a su Secretaría, para que sea incluido el importe en el programa correspondiente.
- h) Incluir el importe estimado para juicios en trámite y lo correspondiente al ISN

Los recursos que se presupuesten dentro del **capítulo 2000** Materiales y Suministros y el **capítulo 3000** Servicios Generales la Secretaría de Administración será la responsable de lo siguiente respetando los principios de legalidad, honestidad, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y control y rendición de cuentas:

- a) Instrumentar y gestionar los Eventos Municipales de orden social tales como día de la madre, día del servidor público, día del padre, día del mensajero, día de la secretaria y posada del sindicato, considerando como tope máximo por persona, el monto que establezca la Secretaría de Finanzas y los cuales serán considerados en la Secretaría de Administración.
- b) Realizar la proyección de gastos fijos de todas las Dependencias Municipales, como: luz, agua potable, telefonía, arrendamientos, seguro parque vehicular, seguro de vida, servicio de fotocopiado y duplicado, servicio de fumigación, servicio de internet, aire acondicionado, mantenimiento de elevadores, entre otros aplicables.
- c) Definir el Importe estimado para las partidas de combustibles, refacciones, llantas, refacciones lubricantes, aguas de garrafón, rosca de reyes, mantenimiento de vehículos de las diferentes Dependencias Municipales e informarles para que lo incluyan en su Propuesta de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.
- d) Establecer el calendario de las compras consolidadas o abiertas basadas en el Plan Anual de Adquisiciones y darlo a conocer a las Dependencias y/o Entidades Municipales.
- e) La información que deberá contener el análisis aplicado en relación a los criterios utilizados, será entregada en forma digital e impresa a la Secretaría de Finanzas y a la Agencia Municipal de Programación Presupuestal del IMPLAN

- f) Informar a las Dependencias Municipales los importes a considerar para gastos fijos y otras partidas a presupuestaren sus propuestas de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

Asimismo, las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas consideraran lo siguiente respetando los principios de legalidad, honestidad, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y control y rendición de cuentas:

- a) Alinear los programas presupuestarios a las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal 2014-2016 y de los compromisos de campaña debidamente priorizados en el ejercicio 2017.
- b) Elaborar la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos enfocado a un Presupuesto basado en Resultados.
- c) Considerar en la planeación anual sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, y con sujeción fiscal, debiendo remitir a la Secretaría de Administración las previsiones de gasto en recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas con base en Indicadores de Desempeño, contenidos en los programas que derivan del PDM, tales como seguros, suministro de papelería, papelería taller gráfico, medicamentos, material de limpieza, vehículos, equipos de cómputo, impresoras, multifuncionales, tóner, tintas, cartuchos, software, licencias pólizas, certificaciones ISO monitoreo de alarmas, mobiliario, regalos navideños y luces navideñas. Así mismo es necesario incluir calendario, cantidad y costo estimado.
- d) Entregar a la Dirección de Recursos Humanos las plazas y plantilla de personal debidamente codificada con la clave presupuestaria por cada uno de los empleados, en cuanto esta lo solicite.
- e) Solicitar a la Agencia Municipal de Programación Presupuestal del IMPLAN la validación de los programas presupuestarios.
- f) Participar comprometida y eficazmente la elaboración de las Matrices de Indicadores de Resultados y la generación de los Anteproyectos Presupuestales de Egresos para el ejercicio 2017 bajo la metodología del Marco Lógico.

- g) Solicitar a la Secretaría de Administración lo correspondiente al cálculo del capítulo 1000 Servicios personales, los gastos fijos y otros similares a incluir en su propuesta de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

Para determinar el Presupuesto del **Capítulo 4000** Transferencias, Subsidios y Otras ayudas se considerará lo siguiente:

- a) Los ejecutores del gasto deberán realizar la presupuestación según el Plan Anual de Gestión y cumplir con la finalidad del donativo el cual deberá ser congruente y contribuir al logro de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal. En materia de estos subsidios se deberá identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento. Los mecanismos de distribución, operación y administración de los subsidios deberán garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo y reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente. Esta información deberá hacerse pública a través de los portales oficiales de internet del municipio.
- b) Las Entidades Descentralizadas en su propuesta de Presupuesto, deben de incluir la estructura presupuestal y realizarlo bajo la metodología del Presupuesto Basado en Resultados. Para la realización de este, deben desagregarlo por partida y capítulo, incluyendo lo relacionado a Servicios personales, como es tabulador de sueldos, plantilla, plazas, y a su vez los programas presupuestarios.
- c) Los titulares de las Entidades descentralizadas, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

#### **Para la determinación del Presupuesto de Gasto de Inversión**

Referente al **capítulo 5000** Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

Es recomendable que la previsión de recursos para la adquisición de activos fijos, esté sujeta a la disponibilidad de recursos presupuestarios y el requerimiento sea concertado con la Secretaría de Finanzas, presentando para ello la justificación y la programación de las adquisiciones.

En lo que respecta para el **capítulo 6000** Inversión Pública y **4000** Inversión Obra Social.

- a) Los recursos de inversión para obra pública serán asignados con estricto apego a la normatividad en la materia; para ello es necesario coordinarse con el Instituto Municipal Planeación para que elaboren un Programa Anual de obras específico, alineado al Plan de Desarrollo Municipal.
- b) En el caso de que se presupueste la ejecución de obras públicas mediante convenios federales o estatales, se deberá identificar el estimado del recurso que será aportado por cada una de las entidades federales o estatales debido a que se deben incluir en la Ley de Ingresos.
- c) Los proyectos de obra pública deberán ser evaluados social y económicamente, para identificar la relación costo- beneficio de los mismos y señalar posibles fuentes financieras de acuerdo a sus características, así como la justificación de su prioridad.
- d) Cuando existan obras cuya ejecución requiera varios ejercicios presupuestarios, las Dependencias deberán presentar a la Secretaría de Finanzas, el programa de ejecución de la obra en donde se establezcan claramente los plazos para su ejecución, identificando la fase a realizar en el presente año.
- e) Cuando la Inversión sea de la modalidad de obra social su estructura será considerada en el capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.

NOTA. En referencia a lo anterior, cuando se pretenda contratar una asociación público-privada, deberán acreditar un análisis de conveniencia y las evaluaciones deberán ser publicadas.

#### **4. RESPONSABILIDADES**

##### **4.1 De la Agencia Municipal de Programación Presupuestal:**

- a) Elaborar en conjunto con la Secretaría de Finanzas el “Calendario de actividades para la programación del Presupuesto de Egresos 2017”.
- b) Apoyar en conjunto con la Secretaría de Finanzas las políticas, criterios y lineamientos para la programación del Gasto Público de acuerdo al PDM.
- c) Formular lineamientos para definir y dar seguimiento a los Programas Presupuestarios.

*Los Programas Presupuestarios deberán contener:*

*I.- Los resultados de la Evaluación del Desempeño que se haya obtenido con la aplicación del Gasto Público de ejercicios anteriores;*

*II.- Los objetivos, sus indicadores de desempeño y metas que se pretendan alcanzar, conforme a la Metodología del Marco Lógico;*

*III.- Los bienes y servicios a producir o en su caso los servicios administrativos de apoyo;*

*IV.- Los beneficiarios de los bienes y servicios que se pretendan generar, identificando el género, las regiones y los grupos vulnerables;*

*V.- El tiempo que durará la ejecución de cada uno de los programas, así como la designación de los responsables de su ejecución;*

*VI.- Las previsiones del gasto de acuerdo con lo establecido en la clasificación por objeto del gasto y demás clasificaciones que señale la Secretaría, apegándose a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;*

*y*

*VII.- Las demás previsiones que se estimen necesarias.*

- d) Asesorar, capacitar y dar apoyo técnico en materia de programación y presupuestación a las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas.
- e) Apoyar a la COMUPLA para que las Dependencias Municipales Entidades Descentralizadas, formulen sus Programas Presupuestarios alineados, compatibilizados entre sí y respondan a los objetivos del PDM y estén basados en la Metodología del Marco Lógico.
- f) Elaborar el análisis de viabilidad de la propuesta de Anteproyectos de Presupuesto de Egresos de las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas, basado en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas en apego al “calendario de actividades para la elaboración del presupuesto 2017”.
- g) Apoyar en la elaboración de la propuesta del programa anual de obra pública del Municipio de Aguascalientes.
- h) Validar con las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas, su propuesta de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos con la finalidad

de integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2017 del Municipio de Aguascalientes.

- i) Solicitar a las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas por medio de oficio su Propuesta de Anteproyecto de Presupuesto de Egresos en apego a las FASES PARA LA INTEGRACIÓN, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN FINAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL H. AYUNTAMIENTO.
- j) Revisar la información de la propuesta de presupuesto de acuerdo a las clasificaciones establecidas por la CONAC.
- k) Entregar el Proyecto de Presupuesto de Egresos integrado a la Secretaría de Finanzas a más tardar el 15 de septiembre del año en curso, para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Presupuesto Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria para el Estado y sus Municipios.

**4.2 El o la Titular del área de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación:**

- a) Revisar los indicadores de desempeño.
- b) Emitir informe anual que contenga los resultados de las evaluaciones realizadas en año anterior.

**4.3 De la Secretaría de Finanzas conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios:**

- a) Equilibrar el Anteproyecto de Egresos con la Propuesta de la Ley de Ingresos del Ejercicio Fiscal que corresponda.
- b) Tomar en cuenta la situación económica y financiera nacional y la propia del Estado para la elaboración del Anteproyecto de Egresos.
- c) Verificar que la información de las Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas esta contenga el visto bueno de la Agencia Municipal de Programación Presupuestal.

- d) Revisar y analizar las propuestas de Dependencias Municipales y Entidades Descentralizadas y realizar los ajustes necesarios a la propuesta de Anteproyectos de Presupuesto de Egresos entregadas por la Agencia Municipal de Programación Presupuestal con la finalidad de seguir conservando el equilibrio presupuestal con los Ingresos Estimados.
- e) Revisar la información de la propuesta de presupuesto de acuerdo a las clasificaciones establecidas por la CONAC.
- f) Presupuestar el Capítulo 9000 de Deuda Pública.
- g) Estimar el capítulo 7000 de Inversiones Financieras y otras provisiones, notificando a las Dependencias Municipales los importes que les corresponda presupuestar.
- h) Autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de los Entidades Descentralizadas y, en su caso se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, podrá reducir, suspender o terminar la ministración de subsidios y transferencias cuando los Entidades Descentralizadas no cumplan lo establecido en estos lineamientos.
- i) Asesorar en materia de presupuestación y contabilidad.
- j) Notificar los importes autorizados por empleado para cada evento municipal.
- k) Entregar la información de las propuestas del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Aguascalientes para su revisión al H. Cabildo a más tardar el 30 de septiembre de cada año.
- l) Enviar a más tardar el 31 de diciembre del año en curso a publicar el Presupuesto de Egresos del Municipio de Aguascalientes una vez que esté autorizado por el H. Cabildo.

#### **4.4 De la Coordinación Municipal de Planeación, COMUPLA:**

- a) Emitir el conjunto de políticas, disposiciones y lineamientos para la programación del Gasto Público, con base en el Plan de Desarrollo Municipal respectivo, y observando en todo caso lo establecido por la Ley

General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

- b) Emitir el conjunto de políticas, disposiciones y lineamientos para la presupuestación con base en resultados, observando en todo caso lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;

Propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos con legalidad, honestidad, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y control y rendición de cuentas para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.