

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS MUNICIPALES Y SU PRESENTACIÓN AL CONGRESO DEL ESTADO

La ciudadana, Contador Público **VERÓNICA ESTHER MENDOZA TORRES**, Auditora Superior de Michoacán, con fundamento en el artículo 123 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículo 6º fracciones VIII, X y XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Michoacán; artículos 32, inciso c) fracciones I, IV y 55 fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 1º, 45, 46, 47, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 65, 66 y 67 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Michoacán de Ocampo; artículo 33 fracciones II y III de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 10 y 11 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios; artículo 6 apartado B, fracciones I y II de la Ley de Deuda Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

C O N S I D E R A N D O

Que la Auditoría Superior de Michoacán, Órgano Técnico del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, tiene como una de sus atribuciones el verificar y comprobar que la recaudación, administración y aplicación de los recursos públicos de las entidades se ajusten a la legalidad, así como a los programas, presupuestos, planes aprobados y montos autorizados a través de la practica de auditorías, visitas e inspecciones para la revisión y fiscalización, bajo los principios de legalidad, celeridad, eficiencia, eficacia, calidad en el servicio y vigilancia.

Que la presente guía proporcionará a las entidades de las administraciones públicas municipales, las herramientas necesarias para la elaboración de los presupuestos necesarios para el financiamiento de sus programas, logrando con ello la correcta aplicación y manejo de los recursos públicos.

Por lo expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS MUNICIPALES Y SU PRESENTACIÓN AL CONGRESO DEL ESTADO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para las entidades de la Administración Pública Municipal y tiene por objeto:

- I. Establecer la guía para la formulación de los presupuestos;
- II. Proporcionar a las entidades de la Administración Pública Municipal, las herramientas necesarias para que de conformidad con el marco jurídico aplicable vigente y a la presente Guía formulen los presupuestos; y,
- III. Concientizar a los servidores públicos de las administraciones municipales para que presenten oportunamente los presupuestos.

Los titulares de las dependencias y organismos paramunicipales de la Administración Pública, serán responsables de adoptar las medidas correspondientes para el debido cumplimiento del presente Acuerdo y de conformidad al artículo 123 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Artículo 2º. Para efectos de este Acuerdo deberán considerarse además de los términos y definiciones contenidas en el artículo 4º de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Michoacán, los siguientes:

- I. **ACTIVIDAD.** Son las acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa;
- II. **ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO:** Conjunto articulado de procesos que van desde la planeación y programación del gasto público, hasta su ejercicio, control y evaluación;
- III. **AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:** Son los registros de cargos que ordenan las áreas ejecutoras del gasto;
- IV. **APERTURA PROGRAMÁTICA:** Es el documento que muestra en forma segmentada y codificada la distribución y asignación de los recursos públicos, para su ejercicio en un periodo determinado aprobado, conforme a la normatividad aplicable vigente;
- V. **APROVECHAMIENTOS.** Son los ingresos que percibe el Municipio y organismos paramunicipales por funciones de derecho público, distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados;

VI. ASIGNACIÓN DE RECURSOS. Es el importe autorizado en programas, subprogramas y partidas destinado a sufragar las erogaciones del Municipio y organismos paramunicipales para el desarrollo de sus actividades;

VII. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL: Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas con asignaciones específicas en la partida presupuestal, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas;

VIII. AYUNTAMIENTO: Es el órgano colegiado y deliberante que le compete la definición de las políticas generales del gobierno municipal en los términos de las leyes aplicables, se integra por un Presidente, Síndico y Regidores;

IX. CONTRIBUCION. Son las cantidades que en dinero deben de enterar las personas físicas y morales al Municipio y organismos paramunicipales para cubrir el gasto público;

X. CONTRIBUCIONES ESPECIALES. Son las que se establecen en ley o decreto, a cargo de las personas físicas y morales que se beneficien de manera directa por obras públicas e indirectamente por servicios públicos;

XI. DERECHOS. Son las contraprestaciones establecidas en ley por pago a los municipios y organismos paramunicipales, por los servicios de carácter administrativos prestados directamente o a través de organismos descentralizados que se constituyan para tales efectos;

XII. DESTINO ESPECÍFICO DEL GASTO. Señala el concepto en el que deberán aplicarse los recursos, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos establecidos;

XIII. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTARIA. Es el orden de codificación que se le da para la desagregación de niveles en la Unidad Programática Presupuestaria, Unidades Responsables, Programas, Subprogramas y Partidas;

XIV. EXPEDIENTE TÉCNICO. Es la recopilación de los documentos relativos a los aspectos técnicos, administrativos y financieros de la obra;

XV. EXPEDIENTE UNITARIO. Es la documentación que integra al expediente técnico, adicionando la documentación que da origen a dicha obra como son: Solicitud, convenios entre municipio y beneficiarios, de aportación, concertación, acta del Ayuntamiento de aprobación, justificación, entre otros;

XVI. FONDOS DE APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN: Los fondos establecidos en el capítulo quinto de la Ley de Coordinación Fiscal, referentes al Ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación;

XVII. FUNCIÓN. Son las actividades asignadas al servidor público según la organización del municipio y organismos paramunicipales de acuerdo a la normatividad;

XVIII. GASTO CORRIENTE: Erogaciones realizadas con cargo a los capítulos del gasto 1000, 2000, 3000 denominados: Servicios Personales, Materiales, Suministros y Servicios Generales, respectivamente;

XIX. GASTO DE INVERSIÓN: Erogación en bienes y servicios destinada a incrementar la capacidad productiva y se refleja en el incremento de los activos fijos patrimoniales mediante la construcción de obra pública;

XX. GASTO DE OPERACIÓN: Son las asignaciones destinadas a los capítulos de servicios personales, materiales, suministros y servicios generales, indispensables para la operación y mantenimiento del servicio que se presta;

XXI. GASTO PÚBLICO. Es el conjunto de erogaciones realizadas por los municipios y sus organismos paramunicipales, por concepto de gasto corriente, inversión física y financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública y transferencias;

XXII. HACIENDA PÚBLICA. Conjunto de órganos de la Administración Pública Municipal, encargados de hacer llegar los recursos económicos a las arcas del mismo, así como a los instrumentos con que dichas entidades gestionan y recaudan los tributos;

XXIII. IMPUESTOS. Son las contribuciones establecidas en la ley;

XXIV. INGRESOS EXTRAORDINARIOS. Son aquellos recursos de carácter excepcional que provienen de la enajenación de bienes, de la concertación de créditos externos e internos, y de aquellas percepciones que provienen de actos eventuales;

XXV. METAS. Son propósitos que se expresan en forma cuantitativa en el presupuesto;

XXVI. MODIFICACIÓN PROGRAMÁTICA: Cambió en la magnitud y/o calendario de las metas de las funciones, subfunciones y proyectos;

XXVII. NECESIDAD PÚBLICA. Aquella que se estima vital y que tiene repercusiones sociales;

XXVIII. OBJETIVO. Identifica la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos y esfuerzos para dar cumplimiento a los propósitos. El objetivo debe de responder a las preguntas “qué” y “para qué”;

XXIX. OBJETO DE GASTO. Identifica los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador, mediante los cuales las dependencias y organismos paramunicipales ubican las asignaciones presupuestarias y el registro y control de las erogaciones;

XXX. OBJETIVO GENERAL. Lo constituye el enunciado global sobre el resultado final que se pretende alcanzar, expresa un logro sumamente amplio;

XXXI. OBRA PÚBLICA: Es todo trabajo que tiene por objeto la construcción, conservación, instalación, remodelación, reparación, mantenimiento, demolición o modificación de bienes inmuebles que por su naturaleza o disposición de la ley estén destinados a un servicio público o al uso común;

XXXII. ORIGEN DEL RECURSO (OR). Es la procedencia de los recursos públicos recibidos por las dependencias y organismos paramunicipales;

XXXIII. PARTICIPACIONES DE INGRESOS FEDERALES: Asignaciones previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que se distribuyen a las haciendas públicas de los municipios, considerándose ingresos federales ministrados mensualmente por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado;

XXXIV. PLANEACIÓN MUNICIPAL: Proceso que realizan las dependencias y organismos paramunicipales para la identificación de prioridades de las entidades;

XXXV. PRESUPUESTACIÓN: Proceso de consolidación de las acciones encaminadas a cuantificar en términos monetarios los recursos necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado período; comprende las tareas de formulación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto;

XXXVI. PRESUPUESTO: Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del gobierno Municipal, necesario para cumplir con los propósitos de un programa determinado. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política económica y de planeación;

XXXVII. PRESUPUESTO ASIGNADO. Es la cantidad de los recursos que se destinarán para cumplir con los objetivos y metas, dichos recursos pueden ser federales, estatales, ingresos propios, financiamientos bancarios, aportaciones de la iniciativa privada, donaciones, etc.;

XXXVIII. PRESUPUESTO CALENDARIZADO. Es la agenda en la cual se definen los presupuestos, a través del tiempo de la ejecución y el control de los mismos, dependen del tipo de organización y pueden ser diarios, semanales, quincenales, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales;

XXXIX. PRESUPUESTO POR PROGRAMAS. Son las cantidades de recursos asignados a los programas para la ejecución de los proyectos y consecución de sus metas;

XL. PRODUCTOS. Son contraprestaciones por los servicios que preste el Municipio y organismos paramunicipales en sus funciones de derecho privado,

así como por el uso aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado;

XXI. PROGRAMA: Instrumento de los planes que ordena y vincula, cronológica, cuantitativa y técnicamente las acciones o actividades y los recursos necesarios para alcanzar una meta, que contribuirá a lograr los objetivos de los planes de desarrollo Municipal;

XXII. PROGRAMA ANUAL: Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del Municipio en objetivos y metas concretas a desarrollar en un ejercicio fiscal, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de las acciones para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades de recursos humanos, materiales y financieros;

XXIII. PROGRAMACIÓN: Es el proceso a través del cual se definen actividades, metas, tiempos, ejecutores, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano y largo plazo, definidos en el Plan Municipal de Desarrollo, considerando las limitaciones y posibilidades reales de toda la economía;

XXIV. PROYECTO. Conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas cuya razón es la de alcanzar objetivos específicos dentro de los límites que imponen un presupuesto y un lapso de tiempo previamente definidos;

XXV. RAMO. Clasificación presupuestaria empleada para la integración administrativa del gasto, que permite identificar, agrupar e integrar la asignación de recursos federales;

XXVI. TIPO DE GASTO. Es la identificación de la naturaleza del gasto en cuanto a su destino; y,

XXVII. UNIDAD DE MEDIDA. Precisa la forma de la medida estandarizada que se utilizará para determinar la meta.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RESPONSABLES DE LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

Artículo 3º. El Tesorero Municipal será el responsable de elaborar el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal, de acuerdo con las disposiciones que dictará para tal efecto y someterlo a consideración del Ayuntamiento.

Los directores de los organismos operadores de agua potable, alcantarillado y saneamiento, serán los responsables de la elaboración del presupuesto anual, para su presentación a la Junta de Gobierno.

Artículo 4º. El Ayuntamiento será el responsable de aprobar los presupuestos que le presente el Tesorero Municipal y remitirlo al Congreso del Estado para la vigilancia de su ejercicio.

Artículo 5º. El Presidente Municipal ordenará la publicación del Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán.

Artículo 6º. El Síndico Municipal será el responsable de vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos.

Artículo 7º. El Contralor Municipal se encargará de vigilar la correcta aplicación del gasto público.

Artículo 8º. Los titulares de las dependencias y entidades paramunicipales de la Administración Pública podrán realizar transferencias presupuestales previa autorización del Ayuntamiento, mismas que se ajustarán al artículo 5º de la presente Guía.

CAPÍTULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN

Artículo 9º. De la formulación de los presupuestos:

I. La elaboración del presupuesto, inicia con la determinación de los programas, y subprogramas, considerando las áreas responsables de su elaboración y ejecución, así como las necesidades prioritarias y las políticas de financiamiento establecidas.

Es importante, que los programas y subprogramas del presupuesto, se enlacen y definan de acuerdo a los ejes programáticos que integran el Plan Municipal de Desarrollo.

Durante la formulación del presupuesto se deberá hacer lo siguiente:

a) Realizar la estimación de los ingresos por parte de la Tesorería Municipal, considerando las políticas que el propio Ayuntamiento determine para su elaboración;

b) Hacer un diagnóstico de las proyecciones, fijando objetivos y metas generales del Ayuntamiento, determinando sus alcances durante un año, precisando un monto preliminar de recursos financieros disponibles, ya que para cada tipo de programa se requiere el empleo de una técnica determinada, puesto que cada programa es distinto;

c) Elaborar un programa de con tiempos y fechas;

- d) Convocar a reunión a las dependencias y áreas integrantes de la Administración Municipal, para dar a conocer las políticas de la elaboración del presupuesto de egresos;
- e) Distribuir los formatos a todas las unidades responsables de la Administración Municipal, para que elaboren su anteproyecto de presupuesto particular con base en los objetivos, metas y recursos financieros previamente definidos a nivel global, estableciendo los programas y subprogramas correspondientes, fijando los objetivos, metas y necesidades financieras que cada unidad responsable establezca, señalando actividades a desarrollar dentro de cada subprograma procurando siempre su vinculación con los ejes del Plan Municipal de Desarrollo, una vez definidas serán cuantificadas, analizadas e integradas en el documento final;
- f) Una vez agrupadas las acciones en programas y subprogramas, se procederá a su traducción en guiones presupuestales, atendiendo al destino del gasto a nivel de partida presupuestal, determinando su costo y el tiempo necesario para su realización;
- g) Se requiere un constante flujo de información entre las diversas áreas o Unidades Responsables del Municipio, para participar dentro de cada programa, a fin de asegurar que los mismos sean coherentes entre sí y permitan cumplir con los objetivos establecidos;
- h) Recopilación de anteproyectos de presupuestos;
- i) Análisis de los anteproyectos a efecto de realizar las adecuaciones, ajustes, modificaciones y correcciones necesarias, por lo que es de gran importancia cerciorarse de que todas las asignaciones estén debidamente justificadas, pues de lo contrario deben ser rechazadas; y,
- j) En base a dichos pasos de elaboración del anteproyecto del presupuesto, las cifras por partidas y por subprogramas se convierten en definitivas y se procede a integrar y formular el presupuesto que se presentará al Ayuntamiento para su aprobación.

Artículo 10º. De la discusión y aprobación de los presupuestos.

Una vez elaborado el proyecto del presupuesto, deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 32, inciso c) Fracción IV y 55, Fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y para ello se sugieren tres formas:

I. De Forma Directa: Consiste en que el Tesorero Municipal presente el presupuesto y sus anexos a consideración y aprobación por los miembros del Ayuntamiento, quienes discutirán sobre su contenido e integración, sugiriendo las adecuaciones pertinentes, vigilando el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y observando los tiempos que señala la Ley de

Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad vigente aplicable a la materia en lo que respecta a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y para su entrega ante la Auditoría Superior de Michoacán;

II. Por Reglamento Interno del Municipio: De existir un procedimiento de aprobación del Presupuesto y sus anexos, deberá estar regulado por los reglamentos internos municipales, se vigilará que dicho presupuesto sea entregado ante la Auditoría Superior de Michoacán y que el mismo se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de acuerdo a lo que establece el artículo 54 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

III. Mediante Acuerdo del Ayuntamiento: Los procesos de aprobación y publicación mencionados anteriormente, son los más comunes, pero además, también mediante acuerdo del Ayuntamiento, pueden establecer el siguiente procedimiento:

a) Que el presupuesto sea turnado a la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio, de Planeación, Programación y Desarrollo, así como la de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

b) Se les explica a los integrantes de las comisiones sobre el contenido del Proyecto del Presupuesto, a efecto que conozcan, analicen y discutan su contenido;

c) En caso de haber sugerencias y modificaciones, se tendrán que analizar por parte del Presidente y Tesorero Municipal, para que las mismas se consideren durante la integración del presupuesto; y,

d) Las comisiones mencionadas con anterioridad, realizarán un informe de los resultados, el cual será considerado por las demás comisiones del Ayuntamiento al momento de la aprobación del presupuesto.

Artículo 11. De la Ejecución de los presupuestos.

I. La ejecución presupuestal comprende una serie de decisiones y operaciones financieras que permiten concretar los objetivos y metas determinadas, mediante la movilización de recursos humanos, materiales y financieros, a través de técnicas y procedimientos de control administrativo, contable y presupuestal. Dicha movilización es realizada por las unidades responsables de la Administración durante el desarrollo del ejercicio presupuestal;

II. La ejecución del presupuesto, requiere que se encomiende a servidores públicos y empleados capacitados, que sean responsables, puesto que la

eficiencia y eficacia son indispensables, así mismo deberá ejercerse de acuerdo a la normatividad vigente establecida;

III. Los encargados de los programas y subprogramas serán los responsables del avance físico y de la aplicación de los recursos públicos, de tal forma que deberán cuidar de no exceder el monto del gasto que se les haya autorizado; no adquirir compromisos que excedan el monto del gasto aprobado; y,

IV. El ejercicio del presupuesto, deberá sujetarse a las disposiciones legales aplicables a la materia señaladas en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Michoacán de Ocampo, y demás normatividad vigente aplicable.

Artículo 12. Del Control y Evaluación de los presupuestos.

I. Es necesario que la realización de actividades contenidas en los subprogramas del presupuesto, sean del conocimiento de los titulares de las áreas involucradas, a fin de verificar que se lleven a cabo de forma correcta, por lo que se requiere un flujo constante de información.

Con el presupuesto diseñado por subprogramas, se controla el ejercicio del presupuesto y la verificación del cumplimiento de las metas;

II. La evaluación de los programas se realiza en tres momentos:

a) Cuando son elaborados por cada una de las áreas del Municipio y organismos paramunicipales, se verifica si los mismos cumplen con los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;

b) Durante su desarrollo, para corregir las desviaciones que puedan sufrir; y,

c) Cuando han concluido, para comprobar si se alcanzaron los objetivos propuestos, las metas señaladas y determinar que el ejercicio de los recursos corresponden a los presupuestos.

Artículo 13. De los aspectos a considerar durante la elaboración de los presupuestos:

I. Presupuesto de Ingresos. Es un documento que expresa la estimación de los recursos que una Administración Gubernamental Municipal espera obtener en un periodo determinado, por lo que se considera conveniente para su elaboración lo siguiente:

a) El incremento propuesto a las tasas, cuotas y tarifas de los conceptos de cobro de la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado Michoacán de Ocampo, o de las propias leyes de ingresos municipales, tomando como base la política recaudatoria;

b) Considerar los imprevistos, los cuales serán preparados conforme al desarrollo de los programas y subprogramas de acuerdo a las disponibilidades de recursos;

c) Considerar los créditos y empréstitos que pretendan obtener las entidades como fuente de financiamiento, por concepto de ingresos extraordinarios o deuda pública; y,

d) Realizar un análisis estadístico del comportamiento de recaudación del ejercicio y de años anteriores, que sirva de orientación para la estimación del nuevo presupuesto.

II. Presupuesto de Egresos. La formulación de los presupuestos públicos se realiza bajo técnicas diferentes, entre las que se encuentran:

a) **Presupuestación tradicional.** Se basa en las asignaciones de años anteriores, estimando los posibles aumentos del egreso; y,

b) **Presupuestación por programas.** Asigna los recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo con programas y proyectos. Permite que los recursos financieros sean aplicados de acuerdo a los resultados esperados.

Artículo 14. El presupuesto de egresos debe ser elaborado por la Tesorería Municipal, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

I. El monto disponible de los ingresos municipales. Se obtiene de la “estimación de ingresos recaudados en los últimos tres ejercicios”, para poder estimar los ingresos del ejercicio que se presupuesta;

II. El Plan Municipal de Desarrollo. Constituye una guía de acción en la que se establecen todas y cada una de las actividades por realizar conforme a las atribuciones y funciones del Ayuntamiento;

III. Estimación de los gastos. Se obtiene del ejercicio fiscal inmediato anterior y del ejercicio fiscal en curso;

IV. Descripción de los principales programas. Son la base del proyecto del presupuesto, señalando objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución, así como su valuación estimada por programa, su justificación y comentarios;

V. Extensión de programas. Cuando la ejecución se realice en dos o más ejercicios fiscales;

VI. En la adquisición de los bienes de consumo. Para sus asignaciones presupuestales se debe apegar a la política de racionalización del gasto y optimización de los recursos;

VII. Alternativas para promover el intercambio de materiales. A fin de reducir el costo de las adquisiciones y evitar requerimientos de bienes con los que ya se cuente;

VIII. Reducir al mínimo las erogaciones. Las cuales únicamente se presupuestarán para dar cumplimiento a programas prioritarios debidamente justificados;

IX. Imprevistos. Los cuales podrán surgir, conforme al desarrollo de los programas y subprogramas, de acuerdo a las disponibilidades de recursos;

X. Análisis del gasto. Conocer su comportamiento durante los ejercicios de años anteriores, que sirva de orientación para la estimación del nuevo presupuesto;

XI. Entrega de informes. Por los jefes de área, respecto del gasto ejercido el año anterior en su unidad administrativa, que les sirva como referencia como techo financiero para la distribución del nuevo presupuesto;

XII. El presupuesto por concepto de servicios personales. Estará sustentado en las plantillas de personal de base y de confianza, las plazas vacantes, así como el personal con carácter temporal, la previsión económica para las contrataciones bajo esta modalidad, especificando los montos por cada unidad responsable, programa y subprograma, así como por los tabuladores aprobados por el Ayuntamiento;

XIII. Remuneraciones al personal. Se apegarán a los niveles establecidos en los tabuladores de sueldos, cuotas, prestaciones económicas y sociales, así como a la estructura orgánica autorizada;

XIV. Partidas presupuestarias de servicios personales. Los importes determinados para cubrir los conceptos contenidos en la plantilla de personal aprobada deben ser congruentes con las asignaciones en las partidas presupuestadas;

XV. La determinación del monto de materiales, suministros y servicios generales. Considerar las partidas de servicio básico y prioritario, además de observar las disposiciones establecidas en la legislación vigente;

XVI. Para la inversión. Los presupuestos de cada obra o servicio se podrán elaborar con base en los indicadores de costos, tabuladores de precios unitarios, precios de obras similares y tomando en consideración la forma de pago;

XVII. Obras cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal. Se debe considerar únicamente la parte que corresponda al ejercicio, el responsable deberá informar al Tesorero Municipal, respecto del presupuesto total de la obra, según las etapas de ejecución que se establezcan en la planeación y

programación de las mismas, a efecto de considerar los montos programados dentro del ejercicio que corresponda;

XVIII. Los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS). Son aquellos compromisos contraídos en un ejercicio fiscal que no hayan sido pagados al término del mismo, la Tesorería Municipal no deberá considerarlos en el presupuesto y se les dará un tratamiento de pasivo circulante; y,

XIX. Créditos y empréstitos. Considerar la parte que corresponda a su liquidación en el ejercicio correspondiente y los intereses generados y que deban pagarse en el mismo ejercicio, de los montos que se hayan obtenido en ejercicios anteriores como fuente de financiamiento.

Artículo 15. De la Documentación necesaria para elaborar los presupuestos: Consultar la información de la siguiente documentación:

I. Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Michoacán de Ocampo, aprobada por el Congreso del Estado de Michoacán o en su caso la Ley de Ingresos que cada Municipio haya presentado ante el Congreso del Estado a iniciativa de la Entidad Municipal, correspondiente al ejercicio fiscal que se está presupuestando;

II. El Plan Municipal de Desarrollo;

III. Programa Operativo Anual Municipal;

IV. Presupuestos de Ingresos y Egresos de los tres ejercicios anteriores;

V. El Clasificador por Objeto del Gasto;

VI. Los Controles Presupuestales de los tres ejercicios anteriores;

VII. Plantillas y Tabuladores de Sueldos del Personal;

VIII. Las Tarifas de Viáticos;

IX. El Programa de Obras Públicas del ejercicio inmediato anterior;

X. Padrones de contribuyentes de predial, agua, panteones, mercados, establecimientos comerciales con venta de bebidas alcohólicas, anuncios en espacios públicos y tablajeros;

XI. Padrón de becas y despensas que se entregan como subsidios;

XII. Estimación y calendarización de participaciones y aportaciones de ingresos federales y estatales que entrega la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado;

XIII. Contratos y convenios de coordinación o de naturaleza análoga y/o anexos de ejecución con los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y con particulares;

XIV. Los expedientes técnicos unitarios de las obras públicas en lista de espera para su autorización;

XV. Los expedientes relativos a otras obras, acciones o inversiones que se encuentren en lista de espera para su ejecución, en otras áreas de la Administración Pública Municipal;

XVI. El padrón de beneficiarios con adeudos por obras que se realizaron;

XVII. Consideración objetiva de las necesidades de adquisición de los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio;

XVIII. La consideración de nuevos programas y subprogramas a realizar;

XIX. Las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, tales como los reglamentos internos, y los lineamientos para rangos de obra pública, adquisiciones y servicios; y,

XX. Los demás informes financieros y datos estadísticos que se considere conveniente, para la elaboración del presupuesto.

Artículo 16. Del cálculo de los montos presupuestales.

El Techo Financiero, se integra por los ingresos anuales, tales como: recursos propios, participaciones en ingresos federales y estatales, fondos de aportaciones federales y transferencias por convenio, así como por los ingresos extraordinarios.

I. Para la estimación de los ingresos, tomando como referencia el ejercicio presupuestal de años anteriores, se podrá hacer lo siguiente:

a) Obtener el porcentaje de incremento que sufrieron las tasas, cuotas y tarifas respecto de los ingresos propios que estipula la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Michoacán de Ocampo o la propia Ley de Ingresos para los Municipios que apruebe el Congreso del Estado, para el ejercicio correspondiente, con respecto a la del año anterior, agregando el importe estimado que por concepto de participaciones y aportaciones federales entrega la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado;

b) Obtener el promedio mensual del monto de ingresos del ejercicio anterior, al cual se le aplicará el factor de incremento que se obtiene de multiplicar la unidad por el porcentaje de la tasa de inflación vigente que publica el Banco de México;

c) Obtener la variación promedio de los ingresos obtenidos de los 5 ejercicios anteriores; y,

d) Aplicar de forma directa, al monto de ingresos obtenidos durante el ejercicio fiscal anterior, de forma mensual, la tasa de inflación vigente que publica el Banco de México.

II. Para la estimación de los egresos, tomando como referencia el ejercicio presupuestal de años anteriores, se podrá hacer lo siguiente:

a) Obtener el promedio mensual del monto de egresos del ejercicio anterior, al cual se le aplicará el factor de incremento que se obtiene de multiplicar la unidad por el porcentaje de la tasa de inflación vigente que publica el Banco de México;

b) Obtener la variación promedio de los egresos obtenidos de los 5 ejercicios anteriores; y,

c) Aplicar de forma directa, a los conceptos que integran las erogaciones de los capítulos del gasto, excepto sueldos, obra pública, adquisiciones y deuda pública, la tasa de inflación vigente que publica el Banco de México, de forma mensual.

Artículo 17. Para la estimación de los presupuestos, se puede hacer uso de los siguientes métodos:

Con las fórmulas que se muestran a continuación se determinan los techos financieros anuales de ingresos, podrán aplicarse a los importes que presente una cuenta de manera anual o mensual para obtener la cantidad estimada del ingreso.

Para el presupuesto de egresos no se tienen bases para aplicar estas fórmulas, debido al procedimiento utilizado para presupuestar en este año de 2008 y los años anteriores, realizado las asignaciones únicamente a través de partidas presupuestales, siendo que para el ejercicio fiscal de 2009, se deberá de elaborar el presupuesto mediante la estructura de: Unidad Programática Presupuestal, Unidad Responsable, Programa, Subprograma y finalmente la Partida Gasto.

El utilizar las fórmulas para efectos de estimar las cantidades que se asignen al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal de 2009, es únicamente para determinar el importe estimado del total del mismo o bien por partida presupuestal en forma anual o mensual, sin embargo, la cantidad total que se obtenga no corresponderá al techo financiero de los ingresos que se estimen obtener, ya que el presupuesto de egresos se realiza considerando dicho importe.

El techo financiero que se determine obtener como ingreso deberá considerarse para que se distribuya a los diferentes Subprogramas considerados a realizar en cada Programa que lleve a cabo la Unidad

Responsable de que se trate y finalmente una vez definidos los Subprogramas se determinará a que partidas presupuestales se les asignará el recurso.

I. Proyectando a través de la obtención de un ***promedio de lo recaudado o ejercido***, en un período determinado, considerando el número de meses.

| | |
|---------------------------------|--|
| FORMULA: | |
| [(MPEP/ NMCP) X 1.xx] X 12= EPE | |
| Donde: | |
| MPEP= | Monto Presupuestal Ejercido en el Periodo; |
| NMCP= | Número de Meses Considerados en el Período; |
| xx= | Porcentaje de la Tasa de Inflación; |
| 12= | Número de meses del ejercicio a presupuestar; y, |
| EPE= | Estimación Presupuestal para el nuevo Ejercicio. |

Ejemplo: Suponiendo que el monto ejercido en el período de enero a septiembre, fue de \$200,000.00, al que se le aplica un incremento de 3.76%, equivalente a la tasa de inflación acumulada al mes de septiembre de 2008 o bien la tasa del mes mas próximo al cierre del ejercicio.

DATOS:

MPEP = \$ 200,000.00 (monto ejercido en el período de enero a septiembre);
 NMCP = 9 meses (de enero a septiembre);
 xx = 3.76% tasa de inflación acumulada al mes de septiembre de 2008; y,
 12= número de meses del ejercicio 2009.

SUSTITUYENDO DATOS EN LA FORMULA:

| |
|---|
| [(MPEP/ NMCP) X 1.xx] X 12 = EPE |
| (200,000/9) X 1.0376 X 12 |
| 22,222.22 X 1.0376 = 23,057.77 X 12 |
| Total \$ 276,693.30 Presupuesto estimado para el ejercicio fiscal 2009. |

II. De variaciones promedio de ejercicios anteriores:

Primer paso: Obtener el resultado de la variación promedio presupuestal, aplicando la siguiente formula:

| | |
|----------------|---|
| SVMP / NP = VP | |
| Donde: | |
| SVMP = | Suma de Variaciones en Montos Presupuestales de un ejercicio a otro, considerando 5 años; |
| NP = | Número de Periodos Considerados; y, |
| VP = | Variación Promedio. |

Ejemplo: Suponiendo que se tienen los siguientes datos:

| EJERCICIO | RECAUDADO O EJERCIDO | PERÍODOS COMPARADOS | DIFERENCIA ANUAL |
|-----------|----------------------|---------------------|-------------------|
| 2004 | 400,000.00 | | |
| 2005 | 450,000.00 | 2005 – 2004 (1) | 50,000.00 |
| 2006 | 500,000.00 | 2006 – 2005 (2) | 50,000.00 |
| 2007 | 550,000.00 | 2007 – 2006 (3) | 50,000.00 |
| 2008 | 650,000.00 | 2008 – 2007 (4) | 100,000.00 |
| | | TOTAL | 250,000.00 |

DATOS:

SVMP= 250,000.00

NP= 4 períodos

SUSTITUYENDO DATOS EN LA FORMULA:

| |
|---|
| $SVMP / NP = VP$ |
| $250,000.00 / 4 = \$ 62,500.00$ Variación Promedio. |

Segundo paso: Aplicar la siguiente formula:

| |
|---|
| $PEAA + VP = EPE$ |
| Donde: |
| PEAA= Presupuesto ejercido del año anterior; |
| VP= Variación promedio; y, |
| EPE= Estimación presupuestal para el nuevo ejercicio. |

DATOS:

PEAA= 650,000.00

VP= 62,500.00

SUSTITUYENDO DATOS EN LA FORMULA:

| |
|---|
| $PEAA + VP = EPE$ |
| $650,000.00 + 62,500.00 = EPE$ |
| $\$ 712,500.00$ Presupuesto estimado para el ejercicio fiscal 2009. |

III. Aplicando el factor de inflación de manera directa.

| |
|---|
| PEAA X T.I. + PEAA = EPE |
| Donde: |
| PEAA= Presupuesto ejercido del año anterior; |
| T.I.= Tasa de Inflación; y, |
| EPE= Estimación presupuestal para el nuevo ejercicio. |

Ejemplo:

Estimación del monto total del presupuesto para el ejercicio fiscal 2009, donde el monto acumulado al mes de diciembre de 2008, es de \$ 800,000.00 y la tasa de inflación que publicó el Banco de México es de 3.76%.

DATOS:

PEAA= \$ 800,000.00
 T.I.= 3.76%

SUSTITUYENDO DATOS EN LA FORMULA:

| |
|--|
| PEAA X T.I. + PEAA = EPE |
| 800,000.00 X 0.0376 + 800,000.00 = EPE |
| 830,080.00 Presupuesto estimado para el ejercicio fiscal 2009. |

CAPÍTULO CUARTO DE LA ESTRUCTURA QUE INTEGRA EL PRESUPUESTO

Artículo 18. De la estructura del presupuesto:

I. Presupuesto de Ingresos.

Para efectos de la estructura del presupuesto de ingresos se consideró específicamente hasta su segundo nivel el orden de la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Michoacán de Ocampo para el ejercicio correspondiente, o bien la propia Ley de Ingresos del Municipio que apruebe el Congreso del Estado, establecen los conceptos de ingresos que el municipio recaudará en un año o ejercicio fiscal determinado.

La clasificación de ingresos es la siguiente:

| PARTIDA | CONCEPTO |
|----------------|---|
| | INGRESOS. |
| 4101 | IMPUESTOS. |
| 4101-1 | Del impuesto predial; |
| 4101-2 | Del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles; |
| 4101-3 | Del impuesto sobre espectáculos públicos; |
| 4101-5 | Del impuesto sobre lotes baldíos, sin bardear, o falta de banquetas; y, |
| 4101-6 | Del impuesto sobre rifas, loterías, concursos y sorteos. |
| 4102 | DERECHOS. |
| 4102-1 | Por ocupación de la vía pública y servicio de mercado; |
| 4102-2 | Por expedición, revalidación y canje de permisos o licencias para funcionamiento de establecimientos; |
| 4102-3 | Por expedición o revalidación de licencias o permisos para anuncios publicitarios; |
| 4102-4 | Por licencias de edificación, reparación o restauración de fincas; |
| 4102-5 | Por servicio de alumbrado público; |
| 4102-6 | Por abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento; |
| 4102-7 | Por expedición de certificados, títulos, copias de documentos y legalización de firmas; |
| 4102-8 | Por servicio de panteones; |
| 4102-9 | Por servicios de rastro; |
| 4102-10 | Por servicios urbanísticos; |
| 4102-11 | Por servicios de tránsito; y, |
| 4102-12 | Otros. |
| 4103 | CONTRIBUCIONES ESPECIALES. |
| 4103-1 | De aumento y mejoría específica de la propiedad; y, |
| 4103-2 | Aportación de mejoras. |
| 4104 | PRODUCTOS |
| 4104-1 | Por enajenación de bienes muebles e inmuebles pertenecientes al municipio; |
| 4104-2 | Por arrendamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio; |
| 4104-3 | Por rendimientos de capital; |
| 4104-4 | Por explotación de cualquier naturaleza de los bienes y recursos propiedad del municipio; |
| 4104-5 | Por venta de formas valoradas; y, |
| 4104-6 | Por otros productos. |
| 4105 | PARTICIPACIONES EN INGRESOS FEDERALES Y ESTATALES. |
| 4105-1 | Fondo General de Participaciones; |
| 4105-2 | Fondo de Fomento Municipal; |
| 4105-3 | Tenencia y Uso de Vehículos; |
| 4105-4 | Impuesto Sobre Producción y Servicios; |
| 4105-5 | Impuesto Especial Sobre Automóviles Nuevos; y, |
| 4105-6 | Impuesto Sobre Rifas, Loterías, y Concursos. |
| 4106 | APROVECHAMIENTOS. |
| 4106-1 | Honorarios y gastos de ejecución; |
| 4106-2 | Recargos; |
| 4106-3 | Multas; |

| | |
|-------------|---|
| 4106-4 | Reintegros por responsabilidades; |
| 4106-5 | Donativos a favor del Municipio; |
| 4106-6 | Indemnizaciones por daños a bienes municipales; |
| 4106-7 | Recuperación de costos por adjudicación de contratos de obra pública y adquisición de bienes; y, |
| 4106-8 | Otros no especificados. |
| 4107 | FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES Y TRANSFERENCIAS POR CONVENIO. |
| 4107-1 | Fondos de Aportaciones Federales; |
| 4107-2 | Transferencias Federales y Estatales. |
| 4108 | INGRESOS EXTRAORDINARIOS (DEUDA PÚBLICA). |
| 4108-1 | Los créditos otorgados por el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S. A., o cualquier otra Institución de Crédito; |
| 4108-2 | Los créditos otorgados por la Federación; |
| 4108-3 | Los créditos otorgados por el Estado; y, |
| 4108-4 | Los créditos otorgados por particulares. |

II. Presupuesto de Egresos.

Todo presupuesto debe tener una clasificación de los gastos públicos, de tal forma que se facilite su formulación, ejecución y contabilización, mediante un sistema presupuestal uniforme, ya que el resultado de información financiera depende de la clasificación de gastos que se adopte y el uso que se le pueda dar a la misma.

El gasto público municipal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, gasto social, inversión física (Obra Pública y Adquisición de Bienes), así como pagos de pasivo o deuda pública.

- a)** El Gasto Corriente se integra por los capítulos 1000 de Servicios Personales, 2000 de Materiales y Suministros, así como el 3000 de Servicios Generales;
- b)** El Gasto Social esta conformado por el capítulo 4000 de subsidios, 7000 de Inversiones Financieras, Provisiones Económicas, Ayudas y Otras así como el capítulo 8000 de Erogaciones Adicionales, Pensiones y Jubilaciones;
- c)** El Gasto de Inversión Física agrupa el capítulo 5000 de Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles y 6000 de Inversión en Obras Públicas; y,
- d)** El Gasto de Deuda Pública capítulo 9000, registra los pagos por los diferentes conceptos de la deuda adquirida por la Administración Pública Municipal de ejercicios fiscales anteriores.

La clasificación de egresos es la siguiente:

| PARTIDA | CONCEPTO |
|----------------|---|
| | EGRESOS. |
| | CAPITULO 1000. |
| 4201 | SERVICIOS PERSONALES. |
| 1101 | Sueldo base; |
| 1201 | Honorarios; |
| 1202 | Salarios al personal eventual; |
| 1301 | Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados; |
| 1305 | Prima vacacional y dominical; |
| 1306 | Gratificación de fin de año (aguinaldo); |
| 1316 | Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos; |
| 1319 | Remuneraciones por horas extraordinarias; |
| 1401 | Cuotas al ISSSTE; |
| 1404 | Cuotas para el seguro de vida; |
| 1405 | Gastos médicos; |
| 1410 | Cuotas al IMSS; |
| 1411 | Cuotas al INFONAVIT; |
| 1501 | Cuotas para el fondo de ahorro; |
| 1504 | Indemnizaciones por accidentes del trabajo; |
| 1510 | Pagos por defunción; |
| 1601 | Impuesto del 2% sobre nominas; |
| 1701 | Estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño; |
| 1703 | Becas al personal sindicalizado; |
| 1704 | Vales de despensas a sindicalizados; |
| 1705 | Bonos en efectivo; |
| 1706 | Fondo de productividad; y, |
| | CAPITULO 2000. |
| 4202 | MATERIALES Y SUMINISTROS. |
| 2101 | Materiales y útiles de oficina; |
| 2102 | Materiales de limpieza, higiene y fumigación; |
| 2103 | Material didáctico; |
| 2105 | Materiales y útiles de impresión y reproducción; |
| 2106 | Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; |
| 2202 | Productos alimenticios para personas; |
| 2203 | Alimentación a personas; |
| 2207 | Productos alimenticios para animales; |
| 2301 | Refacciones, accesorios y herramientas; |
| 2302 | Refacciones y accesorios para equipo de cómputo; |
| 2303 | Utensilios para el servicio de alimentación; |
| 2403 | Materiales complementarios; |
| 2404 | Material Eléctrico y Electrónico; |
| 2503 | Plaguicidas, abonos y fertilizantes; |

| | |
|-------------|---|
| 2504 | Medicinas y productos farmacéuticos; |
| 2505 | Materiales, accesorios y suministros médicos; |
| 2601 | Combustibles; |
| 2602 | Lubricantes y aditivos para vehículos; |
| 2701 | Vestuario, uniformes y blancos; |
| 2702 | Prendas de Protección personal; |
| 2703 | Artículos deportivos; |
| 2801 | Sustancias y materiales explosivos; |
| 2802 | Materiales de seguridad pública; |
| 2903 | Materiales de fotografía y grabación; y, |
| 2904 | Otros. |
| | CAPÍTULO 3000. |
| 4203 | SERVICIOS GENERALES. |
| 3101 | Servicio Postal; |
| 3103 | Servicio telefónico convencional; |
| 3104 | Servicio de telefonía celular; |
| 3105 | Servicio de radiolocalización; |
| 3106 | Servicio energía eléctrica; |
| 3107 | Servicio de agua; |
| 3108 | Servicios de telecomunicaciones; |
| 3109 | Servicios de conducción de señales analógicas y digitales; |
| 3201 | Arrendamiento de edificios y locales; |
| 3202 | Arrendamiento de terrenos; |
| 3203 | Arrendamiento de maquinaria y equipo; |
| 3204 | Arrendamiento de equipo y bienes informáticos; |
| 3205 | Arrendamiento de vehículos; |
| 3206 | Arrendamiento financiero; |
| 3301 | Asesorías asociadas a convenios, tratados o acuerdos; |
| 3303 | Consultorías para programas o proyectos financiados por organismos internacionales; |
| 3305 | Capacitación; |
| 3402 | Fletes y maniobras; |
| 3403 | Servicios bancarios y financieros; |
| 3404 | Seguros de bienes patrimoniales; |
| 3405 | Impuestos y derechos de importación; |
| 3407 | Otros Impuestos y Derechos; |
| 3410 | Diferencias por variaciones en el tipo de cambio; |
| 3501 | Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración; |
| 3502 | Mantenimiento y conservación de bienes informáticos; |
| 3503 | Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo; |
| 3504 | Mantenimiento y conservación de inmuebles; |
| 3505 | Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación; |
| 3601 | Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos, administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos; |
| 3602 | Gastos de propaganda e imagen institucional; |
| 3603 | Gastos de difusión de servicios públicos y campañas de información; |
| 3604 | Publicaciones oficiales para difusión e información; |

| | |
|-------------|---|
| 3605 | Publicaciones oficiales para licitaciones públicas y trámites administrativos en cumplimiento de disposiciones jurídicas; |
| 3802 | Gastos de ceremonial; |
| 3803 | Gastos de Orden Social y/o Celebraciones Oficiales; |
| 3804 | Congresos y convenciones; |
| 3805 | Exposiciones y ferias; |
| 3817 | Viáticos nacionales; |
| 3818 | Viáticos al extranjero; |
| 3901 | Penas, multas, accesorios y actualizaciones; y. |
| 3905 | Otros. |
| | CAPÍTULO 4000. |
| 4204 | SUBSIDIOS. |
| 4101 | Subsidios para operación; |
| 4102 | Becas; |
| 4103 | Despensas; |
| 4104 | Subsidio para gasto social; |
| 4105 | Educación y cultura; |
| 4106 | Subsidios para inversión; |
| 4107 | Fomento al deporte; y, |
| 4108 | Otros. |
| | CAPÍTULO 5000. |
| 4205 | ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. |
| 5101 | Mobiliario y equipo; |
| 5103 | Equipo educacional y recreativo; |
| 5104 | Bienes artísticos y culturales; |
| 5202 | Maquinaria y equipo industrial; |
| 5203 | Maquinaria y equipo de construcción; |
| 5204 | Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones; |
| 5205 | Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico; |
| 5206 | Bienes informáticos; |
| 5301 | Vehículos y equipo de transporte; |
| 5401 | Equipo médico y de laboratorio; |
| 5501 | Herramientas y maquinas; |
| 5601 | Maquinaria y equipo para suministro de agua potable; |
| 5602 | Maquinaria y equipo de imprenta; |
| 5604 | Equipo de ingeniería y dibujo; |
| 5606 | Equipo audiovisual; |
| 5607 | Artículos para bibliotecas y museos; |
| 5609 | Bienes muebles por arrendamiento financiero; |
| 5610 | Armamento; |
| 5701 | Edificios y locales; |
| 5702 | Terrenos; |
| 5704 | Bienes inmuebles por arrendamiento financiero. |
| | CAPÍTULO 6000. |
| 4206 | INVERSIONES EN OBRAS PÚBLICAS. |
| 6101 | Agua potable; |
| 6102 | Alcantarillado; |

| | |
|-------------|---|
| 6103 | Drenajes; |
| 6104 | Letrinas; |
| 6201 | Urbanización municipal; |
| 6301 | Electrificación rural; |
| 6302 | Electrificación de colonias pobres; |
| 6401 | Infraestructura básica de salud; |
| 6501 | Infraestructura básica educativa; |
| 6601 | Mejoramiento de vivienda; |
| 6701 | Caminos rurales; |
| 6801 | Infraestructura productiva rural; |
| 6901 | Obras en proceso capitalizables; |
| 6950 | Gastos indirectos; y, |
| 6951 | Desarrollo institucional; |
| | CAPÍTULO 7000. |
| 4207 | INVERSIONES FINANCIERAS, PROVISIONES ECONÓMICAS, AYUDAS Y OTRAS. |
| 7101 | Gastos directos para actividades productivas; |
| 7102 | Fideicomisos para financiamiento de obras; |
| 7501 | Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria; |
| 7502 | Gastos por servicios de traslado de personas; |
| 7503 | Funerales; |
| 7504 | Premios, recompensas, pensiones de gracia y pensión recreativa estudiantil; |
| 7505 | Donativos a instituciones sin fines de lucro; |
| 7509 | Indemnizaciones por expropiación de bienes inmuebles; y, |
| 7510 | Indemnizaciones por expropiación de bienes muebles. |
| | CAPÍTULO 8000. |
| 4208 | EROGACIONES ADICIONALES, PENSIONES Y JUBILACIONES. |
| 8701 | Pago de pensiones y jubilaciones; |
| 8703 | Pago de sumas aseguradas; y, |
| 8704 | Prestaciones económicas distintas de pensiones y jubilaciones. |
| | CAPÍTULO 9000. |
| 4209 | DEUDA PÚBLICA. |
| 9101 | Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito; |
| 9102 | Amortización de la deuda gubernamental; |
| 9201 | Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito; |
| 9202 | Intereses derivados de la deuda gubernamental. |

III. Programa Operativo Anual.

Es un instrumento de planeación en la Administración Pública, en virtud de que en él, se establecen las acciones y compromisos anuales para dar cumplimiento a los programas, lo que a su vez se ve reflejado en el cumplimiento de objetivos, metas y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo, definiendo responsables y tiempos para el cumplimiento de las acciones, para lo cual se asignan recursos humanos, materiales y financieros en función de las necesidades y disponibilidades.

El proyecto de Presupuesto, es el resultado en términos financieros del Programa Operativo Anual, en el cual deberá incluirse la totalidad de programas y subprogramas para el logro de los objetivos y metas que las dependencias y organismos paramunicipales planean realizar durante un ejercicio fiscal.

Con la finalidad de hacer una planeación integral y sistemática de todas las actividades que deben desarrollarse en un año determinado, así como para controlar, medir resultados y fijar responsabilidades en las diferentes áreas de la Administración Municipal para el cumplimiento de objetivos y metas programadas, se deberá hacer un análisis de las principales necesidades del Municipio.

Derivado de lo anterior, se presentan ejemplos de unidades programáticas presupuestales, unidades responsables, programas y subprogramas.

IV. Unidades Programáticas Presupuestarias (UPP). Es la unidad máxima de concentración de las asignaciones presupuestales, de la cual dependen las unidades responsables.

Ejemplo:

| | | |
|------------|---|----------------------------------|
| UPP | 1 | Municipio de Acuitzio Michoacán. |
|------------|---|----------------------------------|

V. Unidades Responsables (UR). Es la unidad de concentración de las asignaciones presupuestales, de los programas.

Ejemplo:

| | | |
|------------|------|----------------------------------|
| UPP | 1 | Municipio de Acuitzio Michoacán; |
| UR | 1.1 | Presidencia; |
| UR | 1.2 | Secretaría; |
| UR | 1.3 | Sindicatura; |
| UR | 1.4 | Tesorería; |
| UR | 1.5 | Dirección de Obras Públicas; |
| UR | 1.6 | Urbanismo; |
| UR | 1.7 | Oficialía Mayor; |
| UR | 1.8 | Seguridad Pública; |
| UR | 1.9 | Regidores; |
| UR | 1.10 | Contraloría; y, |
| UR | 1.11 | Control de Comités. |

Las funciones son los deberes primordiales que debe cumplir el Municipio según sus fines, para lo cual deberán identificar las actividades que se realizan, mismas que se traducirán en programas y subprogramas.

VI. Programa (P). Es un conjunto organizado de funciones y actividades agrupadas en subprogramas, que satisfacen un objetivo específico del Ayuntamiento, para alcanzar objetivos y metas, a los cuales se asignan

recursos humanos, materiales y financieros, administrados por una unidad responsable. El programa implica un costo determinado, pueden realizarlo una o más unidades responsables, siendo una de éstas la principal responsable.

a) Los programas deberán contener lo siguiente:

1. Nombre;
2. Ubicación en la estructura organizacional;
3. Responsables;
4. Antecedentes;
5. Justificación;
6. Objetivos generales y específicos;
7. Metas e indicadores para su evaluación;
8. Prioridades de realización;
9. Tiempos de ejecución;
10. Recursos humanos, materiales y financieros disponibles y requeridos; y,
11. Fuente del financiamiento.

En este sentido los programas deben estar basados en el Plan Municipal de Desarrollo, en el cual se determina la actividad encaminada a cumplir los objetivos y metas contenidas en los mismos, mediante un adecuado aprovechamiento de los recursos disponibles y atendiendo a las prioridades establecidas, como ejemplos de programas se tienen los siguientes:

Ejemplos:

| | | |
|------------|------------|---|
| UPP | 1 | Municipio de Acuitzio Michoacán; |
| UR | 1.1 | Presidencia; |
| P | 1.1.1 | Conducción de Gobierno; |
| P | 1.1.2 | Desarrollo Operativo; |
| UR | 1.2 | Secretaría; |
| P | 1.2.1 | Asistencia Técnica; |
| P | 1.2.2 | Conducción Política y Social; |
| P | 1.2.3 | Reglamentación Municipal; |
| P | 1.2.4 | Desarrollo Operativo; |
| UR | 1.3 | Sindicatura; |
| P | 1.3.1 | Control de la Hacienda Pública; |
| P | 1.3.2 | Procuración e impartición de justicia; |
| P | 1.3.3 | Desarrollo Operativo; |
| UR | 1.4 | Tesorería; |
| P | 1.4.1 | Fortalecimiento de la Hacienda Municipal; |
| P | 1.4.2 | Desarrollo de Sistemas Recaudatorios; |

| | | |
|-----------|-------------|---|
| P | 1.4.3 | Desarrollo Operativo; |
| UR | 1.5 | Dirección de Obras Públicas; |
| P | 1.5.1 | Agua Potable; |
| P | 1.5.2 | Alcantarillado, Drenaje y Letrinización; |
| P | 1.5.3 | Urbanización Municipal; |
| P | 1.5.4 | Electrificación; |
| P | 1.5.5 | Infraestructura Básica de Salud; |
| P | 1.5.6 | Infraestructura Básica Educativa; |
| P | 1.5.7 | Vivienda; |
| P | 1.5.8 | Caminos Rurales; |
| P | 1.5.9 | Infraestructura Productiva Rural; |
| P | 1.5.10 | Desarrollo Operativo; |
| UR | 1.6 | Urbanismo; |
| P | 1.6.1 | Mejoramiento del Entorno Municipal; |
| P | 1.6.2 | Protección al Medio Ambiente; |
| P | 1.6.3 | Desarrollo Operativo; |
| UR | 1.7 | Oficialía Mayor; |
| P | 1.7.1 | Administración de Servicios; |
| P | 1.7.2 | Administración de Recursos; |
| P | 1.7.3 | Desarrollo Operativo; |
| UR | 1.8 | Seguridad Pública; |
| P | 1.8.1 | Inspección y Vigilancia; |
| P | 1.8.2 | Protección Civil; |
| P | 1.8.3 | Desarrollo Operativo; |
| UR | 1.9 | Regidores; |
| P | 1.9.1 | Asuntos Municipales; |
| P | 1.9.2 | Desarrollo Operativo; |
| UR | 1.10 | Contraloría; y, |
| P | 1.10.1 | Control y Evaluación; |
| P | 1.10.2 | Desarrollo Operativo; |
| UR | 1.11 | Control de Comités. |
| P | 1.11.1 | Supervisión y Evaluación de los Comités; y, |
| P | 1.11.2 | Desarrollo Operativo. |

De los programas, se derivan los subprogramas, mismos que se clasifican en actividades, con ello se pretende que las adquisiciones e inversiones, se clasifiquen, no sólo por tipos, sino como un conjunto de bienes y servicios organizados de acuerdo a la actividad o función a la que sirven.

VII. Subprograma (SP). Es la desagregación de un programa, con el propósito de mostrar la naturaleza diversa de las actividades o funciones, y dar cumplimiento a los objetivos y metas en los cuales se asignan los recursos a través de las partidas presupuestales.

Ejemplos:

| | | |
|----------|--------------|---|
| P | 1.1.1 | Conducción de Gobierno; |
| SP | 1.1.1.1 | Gobierno Participativo; |
| SP | 1.1.1.2 | Planeación y conducción del desarrollo Municipal; |
| SP | 1.1.1.3 | Sesiones de cabildo; |
| SP | 1.1.1.4 | Comunicación Social; |
| P | 1.1.2 | Desarrollo Operativo; |
| SP | 1.1.2.1 | Gastos operativos; |
| SP | 1.1.2.2 | Inversión en bienes; |
| P | 1.2.1 | Asistencia Técnica; |

| | | |
|----------|--------------|---|
| SP | 1.2.1.1 | Asistencia Técnica del Presidente Municipal; |
| SP | 1.2.1.2 | Conducción de la política; |
| SP | 1.2.1.3 | Relaciones públicas; |
| SP | 1.2.1.4 | Agenda, audiencia y correspondencia; |
| SP | 1.2.1.5 | Archivo General; |
| P | 1.2.2 | Conducción Política y Social; |
| SP | 1.2.2.1 | Formulación del informe del Presidente Municipal; |
| SP | 1.2.2.2 | Apoyo Administrativo y Acuerdos; |
| SP | 1.2.2.3 | Asuntos Cívicos Oficiales; |
| SP | 1.2.2.4 | Coordinación de grupos sociales; |
| SP | 1.2.2.5 | Fomento a la participación social; |
| P | 1.2.3 | Reglamentación Municipal; |
| SP | 1.2.3.1. | Expedición de bandos, reglamentos y disposiciones administrativas; |
| P | 1.2.4 | Desarrollo Operativo; |
| SP | 1.2.4.1 | Gastos operativos; |
| SP | 1.2.4.2 | Inversión en bienes; |
| P | 1.3.1 | Control de la Hacienda Pública; |
| SP | 1.3.1.1 | Revisión y registro de los bienes patrimoniales; |
| SP | 1.3.1.2 | Control del Patrimonio Municipal; |
| P | 1.3.2 | Procuración e impartición de justicia; |
| SP | 1.3.2.1 | Conciliación de controversias y calificación y aplicación de sanciones; |
| SP | 1.3.2.2 | Procuración y defensa de los intereses municipales; |
| SP | 1.3.2.3 | Difusión y atención a quejas y denuncias de los derechos humanos; |
| SP | 1.3.2.4 | Vigilancia del cumplimiento normativo; |
| P | 1.3.3 | Desarrollo Operativo; |
| SP | 1.3.3.1 | Gastos operativos; |
| SP | 1.3.3.2 | Inversión en bienes; |
| P | 1.4.1 | Fortalecimiento de la Hacienda Municipal; |
| SP | 1.4.1.1 | Operación y desarrollo de la Tesorería; |
| SP | 1.4.1.2 | Integración de la cuenta pública; |
| SP | 1.4.1.3 | Saneamiento de las Finanzas Públicas; |
| SP | 1.4.1.4 | Control de Deuda Pública; |
| SP | 1.4.1.5 | Egresos; |
| P | 1.4.2 | Desarrollo de Sistemas Recaudatorios; |
| SP | 1.4.2.1 | Ingresos; |
| SP | 1.4.2.2 | Catastro; |
| P | 1.4.3 | Desarrollo Operativo; |
| SP | 1.4.3.1 | Gastos operativos; |
| SP | 1.4.3.2 | Inversión en bienes; |
| P | 1.5.1 | Agua Potable; |
| SP | 1.5.1.1 | Construcción; |
| SP | 1.5.1.2 | Rehabilitación; |
| SP | 1.5.1.3 | Ampliación; |
| SP | 1.5.1.4 | Equipamiento; |
| SP | 1.5.1.5 | Estudios y proyectos; |
| P | 1.5.2 | Alcantarillado, Drenaje y Letrinización; |
| SP | 1.5.2.1 | Construcción; |
| SP | 1.5.2.2 | Rehabilitación; |
| SP | 1.5.2.3 | Ampliación; |
| SP | 1.5.2.4 | Equipamiento; |
| SP | 1.5.2.5 | Estudios y proyectos; |
| P | 1.5.3 | Urbanización Municipal; |
| SP | 1.5.3.1 | Construcción; |
| SP | 1.5.3.2 | Rehabilitación; |
| SP | 1.5.3.3 | Ampliación; |
| SP | 1.5.3.4 | Equipamiento; |
| SP | 1.5.3.5 | Estudios y proyectos; |
| P | 1.5.4 | Electrificación; |
| SP | 1.5.4.1 | Construcción y Ampliación Urbana; |
| SP | 1.5.4.2 | Construcción y Ampliación Rural; |
| P | 1.5.5 | Infraestructura Básica de Salud; |

| | | | |
|----------|----|---------------|--|
| | SP | 1.5.5.1 | Construcción de espacios de salud; |
| | SP | 1.5.5.2 | Rehabilitación de espacios de salud; |
| | SP | 1.5.5.3 | Ampliación de salud; |
| P | | 1.5.6 | Infraestructura Básica Educativa; |
| | SP | 1.5.6.1 | Construcción; |
| | SP | 1.5.6.2 | Rehabilitación; |
| | SP | 1.5.6.3 | Reconstrucción; |
| | SP | 1.5.6.4 | Equipamiento; |
| P | | 1.5.7 | Vivienda; |
| | SP | 1.5.7.1 | Mejoramiento; |
| | SP | 1.5.7.2 | Construcción; |
| | SP | 1.5.7.3 | Ampliación; |
| P | | 1.5.8 | Caminos Rurales; |
| | SP | 1.5.8.1 | Construcción; |
| | SP | 1.5.8.2 | Rehabilitación; |
| | SP | 1.5.8.3 | Ampliación; |
| | SP | 1.5.8.4 | Conservación; |
| P | | 1.5.9 | Infraestructura Productiva Rural; |
| | SP | 1.5.9.1 | Construcción y Rehabilitación de Infraestructura Pecuaria; |
| | SP | 1.5.9.2 | Desarrollo de áreas de temporal y de riego; |
| P | | 1.5.10 | Desarrollo Operativo; |
| | SP | 1.5.10.1 | Gastos Operativos; |
| | SP | 1.5.10.2 | Inversión en bienes; |
| | SP | 1.5.10.3 | Control y supervisión de la obra pública; |
| | SP | 1.5.10.4 | Conservación y mantenimiento de obra pública; |
| P | | 1.6.1 | Mejoramiento del Entorno Municipal; |
| | SP | 1.6.1.1 | Rehabilitación y mantenimiento de áreas urbanas; |
| | SP | 1.6.1.2 | Planeación para el desarrollo urbano municipal; |
| | SP | 1.6.1.3 | Infraestructura y equipamiento para el desarrollo urbano; |
| P | | 1.6.2 | Protección al Medio Ambiente; |
| | SP | 1.6.2.1 | Licencias de Construcción; |
| | SP | 1.6.2.2 | Fomento a la regulación de predio; |
| | SP | 1.6.2.3 | Oferta y prevención irregular del uso del suelo para el desarrollo urbano; |
| | SP | 1.6.2.4 | Reservas territoriales; |
| P | | 1.6.3 | Desarrollo Operativo; |
| | SP | 1.6.3.1 | Gastos Operativos; |
| | SP | 1.6.3.2 | Inversión en bienes; |
| P | | 1.7.1 | Administración de Servicios; |
| | SP | 1.7.1.1 | Mercados y comercio en la vía pública; |
| | SP | 1.7.1.2 | Aseo público, parques y jardines; |
| | SP | 1.7.1.3 | Alumbrado público y protección al medio ambiente; |
| | SP | 1.7.1.4 | Panteones, rastro y especies menores; |
| | SP | 1.7.1.5 | Control e inspección sanitaria de centros de sacrificio; |
| P | | 1.7.2 | Administración de Recursos; |
| | SP | 1.7.2.1 | Control y protección del patrimonio municipal; |
| | SP | 1.7.2.2 | Recursos Humanos; |
| | SP | 1.7.2.3 | Captura de animales en la vía pública; |
| | SP | 1.7.2.4 | Desarrollo Institucional y Organizacional; |
| | SP | 1.7.2.5 | Simplificación y Modernización de la Administración Pública; |
| P | | 1.7.3 | Desarrollo Operativo; |
| | SP | 1.7.3.1 | Gastos Operativos; |
| | SP | 1.7.3.2 | Inversión en bienes; |
| P | | 1.8.1 | Inspección y Vigilancia; |
| | SP | 1.8.1.1 | Prevención de la delincuencia; |
| | SP | 1.8.1.2 | Información para la seguridad pública; |
| | SP | 1.8.1.3 | Autoprotección y participación ciudadana; |
| | SP | 1.8.1.4 | Formación y capacitación profesional para los elementos de seguridad; |
| | SP | 1.8.1.5 | Infraestructura y equipamiento para la seguridad pública; |
| P | | 1.8.2 | Protección Civil; |
| | SP | 1.8.2.1 | Capacitación y Prevención de riesgos a la Comunidad; |
| | SP | 1.8.2.2 | Atención de emergencias por accidentes o desastre; |

| | | |
|----------|---------------|---|
| SP | 1.8.2.3 | Infraestructura y Equipamientos para la protección civil; |
| P | 1.8.3 | Desarrollo Operativo; |
| SP | 1.8.3.1 | Gastos Operativos; |
| SP | 1.8.3.2 | Inversión en bienes; |
| P | 1.9.1 | Asuntos Municipales; |
| SP | 1.9.1.1 | Regulación Municipal; |
| SP | 1.9.1.2 | Apoyo Administrativo; |
| SP | 1.9.1.3 | Concientización ciudadana; |
| SP | 1.9.1.4 | Comisiones; |
| P | 1.9.2 | Desarrollo Operativo; |
| SP | 1.9.2.1 | Gastos Operativos; |
| SP | 1.9.2.2 | Inversión en bienes; |
| P | 1.10.1 | Control y Evaluación; |
| SP | 1.10.1.1 | Control, evaluación y auditoría de la gestión municipal; |
| SP | 1.10.1.2 | Supervisión y Control de la Obra Pública; |
| SP | 1.10.1.3 | Vigilancia de la situación patrimonial e inconformidades de servicios públicos; |
| SP | 1.10.1.4 | Vigilancia en el desarrollo de los Comités; |
| P | 1.10.2 | Desarrollo Operativo; |
| SP | 1.10.2.1 | Gastos Operativos; |
| SP | 1.10.2.2 | Inversión en bienes; |
| P | 1.11.1 | Supervisión y Evaluación de los Comités; y, |
| SP | 1.11.1.1 | Comité para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); |
| SP | 1.11.1.2 | Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN); |
| SP | 1.11.1.3 | Comité de Adquisiciones y Servicios; |
| P | 1.11.2 | Desarrollo Operativo. |
| SP | 1.11.2.1 | Gastos Operativos; y, |
| SP | 1.11.2.2 | Inversión en bienes. |

Artículo 19. De la Estructura Programática Presupuestaria.

De acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento se realizará la apertura programática que se considere necesaria, considerando que la Unidad Programática Presupuestal será el Municipio, y las diferentes áreas de la Administración serán las unidades responsables y de acuerdo a la multitud de acciones y actividades, se integrarán los programas y subprogramas, tal como se describen anteriormente.

I. Para la formulación del presupuesto, se utilizará como base la estructura orgánica existente y en caso de modificaciones, se considerarán los siguientes criterios:

a) No podrán cancelarse estructuras orgánicas de aquellos proyectos programados en los que no se ha concluido el ejercicio presupuestal de los recursos asignados. Se requiere que las categorías programáticas, se amolden eficientemente a la estructura orgánica del Ayuntamiento, y al diseño estructural del Sistema de Contabilidad Municipal;

b) Al registrarse un área o unidad responsable de nueva creación, se utilizarán los dígitos disponibles siguientes al último asignado en la estructura presupuestal correspondiente a dichas unidades administrativas en el nivel que le corresponda, mismas que para efectos del Sistema de Contabilidad Municipal son creados automáticamente;

c) Dentro del proceso de elaboración del presupuesto, las unidades responsables, deben entregar sus proyectos de presupuestos a la Tesorería Municipal, a efecto de su integración; y,

d) Cuando se trate de la proyección de presupuestos de obras públicas en las que se programe su ejecución para más de un ejercicio fiscal, las unidades responsables deben poner a consideración del Ayuntamiento, la trascendencia de la ejecución presupuestal y la gestión administrativa, para que sea éste quien autorice al respecto, del tal forma que las obras o el servicio no se vean afectados por la espera del presupuesto, en ejercicios posteriores.

II. CUADRO SINÓPTICO PARA EJEMPLIFICAR UNA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTARIA.

Se presenta un cuadro sinóptico, donde el Municipio es la Unidad Programática Presupuestaria, la cual contiene las siguientes características:

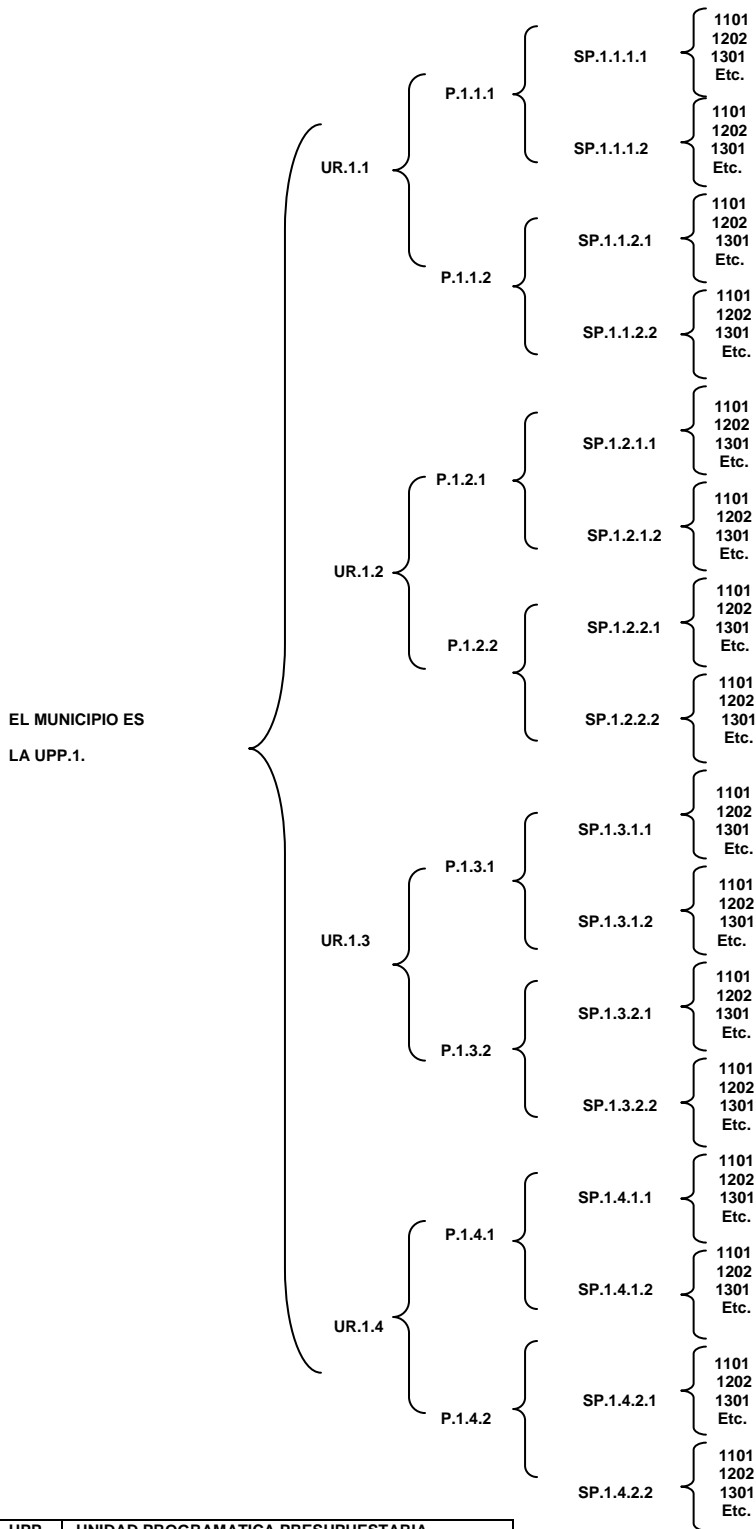
a) Unidad Programática Presupuestaria, se determinó que es el Municipio;

b) Integrándose con cuatro unidades responsables para el cumplimiento de sus objetivos, en este ejemplo, las unidades responsables se integran con dos programas cada una, pudiendo tener el número que a su criterio se crea conveniente y necesario;

c) Cada uno de los Programas Presupuestales se integran con dos subprogramas, pudiendo tener los que requieran; y,

d) El número de subprogramas es diverso, dependiendo de las prioridades y necesidades para los que fueron creados, mismos que serán presupuestados de acuerdo a las funciones y actividades que se desempeñaran, asignando los recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo a las partidas del gasto que correspondan, de tal forma que se cumplan los objetivos y las metas programadas de cada una de las unidades responsables en coordinación con la Unidad Programática Presupuestal.

El cuadro sinóptico del ejemplo anterior, es el siguiente:



| | |
|-----|------------------------------------|
| UPP | UNIDAD PROGRAMÁTICA PRESUPUESTARIA |
| UR | UNIDAD RESPONSABLE |
| P | PROGRAMA |
| SP | SUBPROGRAMA |
| PP | PARTIDA PRESUPUESTAL |

III. EJEMPLOS DE LOS NOMBRES QUE PODRÍAN INTEGRAR UNA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL.

Con la finalidad de presentar la estructura programática presupuestaria de forma ordenada, se muestra el ejemplo siguiente:

| UPP | UR | P | SP | NOMBRE |
|-----|-----|-------|----------|---|
| 1 | | | | MUNICIPIO. |
| | 1.1 | | | PRESIDENCIA. |
| | | 1.1.1 | | CONDUCCIÓN DE GOBIERNO. |
| | | | 1.1.1.1 | Gobierno Participativo; |
| | | | 1.1.1.2 | Planeación y conducción del desarrollo Municipal; |
| | | | 1.1.1.3 | Sesiones de cabildo; y, |
| | | | 1.1.1.4 | Comunicación Social; |
| | | 1.1.2 | | DESARROLLO OPERATIVO. |
| | | | 1.1.2.1 | Gastos operativos; y, |
| | | | 1.1.2.2 | Inversión en bienes. |
| | 1.2 | | | SECRETARÍA. |
| | | 1.2.1 | | ASISTENCIA TÉCNICA. |
| | | | 1.2.1.1 | Asistencia Técnica del Presidente Municipal; |
| | | | 1.2.1.2 | Conducción de la política; |
| | | | 1.2.1.3 | Relaciones públicas; |
| | | | 1.2.1.4 | Agenda, audiencia y correspondencia; y, |
| | | | 1.2.1.5 | Archivo General. |
| | | 1.2.2 | | CONDUCCIÓN POLÍTICA Y SOCIAL. |
| | | | 1.2.2.1 | Formulación del informe del Presidente Municipal; |
| | | | 1.2.2.2 | Apoyo Administrativo y Acuerdos; |
| | | | 1.2.2.3 | Asuntos Cívicos Oficiales; |
| | | | 1.2.2.4 | Coordinación de grupos sociales; y, |
| | | | 1.2.2.5 | Fomento a la participación social. |
| | | 1.2.3 | | REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL. |
| | | | 1.2.3.1. | Expedición de bandos, reglamentos y disposiciones administrativas. |
| | | 1.2.4 | | DESARROLLO OPERATIVO. |
| | | | 1.2.4.1 | Gastos operativos; y, |
| | | | 1.2.4.2 | Inversión en bienes. |
| | 1.3 | | | SINDICATURA. |
| | | 1.3.1 | | CONTROL DE LA HACIENDA PÚBLICA. |
| | | | 1.3.1.1 | Revisión y registro de los bienes patrimoniales; y, |
| | | | 1.3.1.2 | Control del Patrimonio Municipal. |
| | | 1.3.2 | | PROCURACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA. |
| | | | 1.3.2.1 | Conciliación de controversias y calificación y aplicación de sanciones; |
| | | | 1.3.2.2 | Procuración y defensa de los intereses municipales; |
| | | | 1.3.2.3 | Difusión y atención a quejas y denuncias de los derechos humanos; y, |
| | | | 1.3.2.4 | Vigilancia del cumplimiento normativo. |
| | | 1.3.3 | | DESARROLLO OPERATIVO. |
| | | | 1.3.3.1 | Gastos operativos; y, |
| | | | 1.3.3.2 | Inversión en bienes. |
| | 1.4 | | | TESORERÍA. |
| | | 1.4.1 | | FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA MUNICIPAL. |
| | | | 1.4.1.1 | Operación y desarrollo de la Tesorería; |
| | | | 1.4.1.2 | Integración de la cuenta pública; |
| | | | 1.4.1.3 | Saneamiento de las Finanzas Públicas; |
| | | | 1.4.1.4 | Control de Deuda Pública; y, |
| | | | 1.4.1.5 | Egresos. |
| | | 1.4.2 | | DESARROLLO DE SISTEMAS RECAUDATORIOS. |
| | | | 1.4.2.1 | Ingresos; y, |
| | | | 1.4.2.2 | Catastro. |
| | | 1.4.3 | | DESARROLLO OPERATIVO. |
| | | | 1.4.3.1 | Gastos operativos; y, |

| | | | |
|------------|---------------|-----------------|---|
| | | 1.4.3.2 | Inversión en bienes. |
| 1.5 | | | DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS. |
| | 1.5.1 | | AGUA POTABLE. |
| | | 1.5.1.1 | Construcción; |
| | | 1.5.1.2 | Rehabilitación; |
| | | 1.5.1.3 | Ampliación; |
| | | 1.5.1.4 | Equipamiento; y, |
| | | 1.5.1.5 | Estudios y proyectos. |
| | 1.5.2 | | ALCANTARILLADO, DRENAJE Y LETRINIZACIÓN. |
| | | 1.5.2.1 | Construcción; |
| | | 1.5.2.2 | Rehabilitación; |
| | | 1.5.2.3 | Ampliación; |
| | | 1.5.2.4 | Equipamiento; y, |
| | | 1.5.2.5 | Estudios y proyectos. |
| | 1.5.3 | | URBANIZACIÓN MUNICIPAL. |
| | | 1.5.3.1 | Construcción; |
| | | 1.5.3.2 | Rehabilitación; |
| | | 1.5.3.3 | Ampliación; |
| | | 1.5.3.4 | Equipamiento; y, |
| | | 1.5.3.5 | Estudios y proyectos. |
| | 1.5.4 | | ELECTRIFICACIÓN. |
| | | 1.5.4.1 | Construcción y Ampliación Urbana; y, |
| | | 1.5.4.2 | Construcción y Ampliación Rural. |
| | 1.5.5 | | INFRAESTRUCTURA BÁSICA DE SALUD. |
| | | 1.5.5.1 | Construcción de espacios de salud; |
| | | 1.5.5.2 | Rehabilitación de espacios de salud; y, |
| | | 1.5.5.3 | Ampliación de salud. |
| | 1.5.6 | | INFRAESTRUCTURA BÁSICA EDUCATIVA. |
| | | 1.5.6.1 | Construcción; |
| | | 1.5.6.2 | Rehabilitación; |
| | | 1.5.6.3 | Reconstrucción; y, |
| | | 1.5.6.4 | Equipamiento. |
| | 1.5.7 | | VIVIENDA. |
| | | 1.5.7.1 | Mejoramiento; |
| | | 1.5.7.2 | Construcción; y, |
| | | 1.5.7.3 | Ampliación. |
| | 1.5.8 | | CAMINOS RURALES. |
| | | 1.5.8.1 | Construcción; |
| | | 1.5.8.2 | Rehabilitación; |
| | | 1.5.8.3 | Ampliación; y, |
| | | 1.5.8.4 | Conservación. |
| | 1.5.9 | | INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL. |
| | | 1.5.9.1 | Construcción y Rehabilitación de Infraestructura Pecuaria; y, |
| | | 1.5.9.2 | Desarrollo de áreas de temporal y de riego. |
| | 1.5.10 | | DESARROLLO OPERATIVO. |
| | | 1.5.10.1 | Gastos operativos; |
| | | 1.5.10.2 | Inversión en bienes; |
| | | 1.5.10.3 | Control y supervisión de obra pública; y , |
| | | 1.5.10.4 | Conservación y mantenimiento de obra pública. |
| 1.6 | | | URBANISMO. |
| | 1.6.1 | | MEJORAMIENTO DEL ENTORNO MUNICIPAL. |
| | | 1.6.1.1 | Rehabilitación y mantenimiento de áreas urbanas; |
| | | 1.6.1.2 | Planeación para el desarrollo urbano municipal; y, |
| | | 1.6.1.3 | Infraestructura y equipamiento para el desarrollo urbano. |
| | 1.6.2 | | PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE. |
| | | 1.6.2.1 | Licencias de Construcción; |
| | | 1.6.2.2 | Fomento a la regulación de predios; |
| | | 1.6.2.3 | Oferta y prevención irregular del uso del suelo para el desarrollo urbano; y, |
| | | 1.6.2.4 | Reservas territoriales. |
| | 1.6.3 | | DESARROLLO OPERATIVO. |

| | | | |
|-------------|---------------|-----------------|--|
| | | 1.6.3.1 | Gastos operativos; y, |
| | | 1.6.3.2 | Inversión en bienes. |
| 1.7 | | | OFICIALIA MAYOR. |
| | 1.7.1 | | ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS. |
| | | 1.7.1.1 | Mercados y comercio en la vía pública; |
| | | 1.7.1.2 | Aseo público, parques y jardines; |
| | | 1.7.1.3 | Alumbrado público y protección al medio ambiente; |
| | | 1.7.1.4 | Panteones, rastro y especies menores; y, |
| | | 1.7.1.5 | Control e inspección sanitaria de centros de sacrificio. |
| | 1.7.2 | | ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS. |
| | | 1.7.2.1 | Control y protección del patrimonio municipal; |
| | | 1.7.2.2 | Recursos Humanos; |
| | | 1.7.2.3 | Captura de animales en la vía pública; |
| | | 1.7.2.4 | Desarrollo Institucional y Organizacional; y, |
| | | 1.7.2.5 | Simplificación y Modernización de la Administración Pública. |
| | 1.7.3 | | DESARROLLO OPERATIVO. |
| | | 1.7.3.1 | Gastos operativos; y, |
| | | 1.7.3.2 | Inversión en bienes. |
| 1.8 | | | SEGURIDAD PÚBLICA. |
| | 1.8.1 | | INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. |
| | | 1.8.1.1 | Prevención de la delincuencia; |
| | | 1.8.1.2 | Información para la seguridad pública; |
| | | 1.8.1.3 | Autoprotección y participación ciudadana; |
| | | 1.8.1.4 | Formación y capacitación profesional para los elementos de seguridad; y, |
| | | 1.8.1.5 | Infraestructura y equipamiento para la seguridad pública. |
| | 1.8.2 | | PROTECCIÓN CIVIL. |
| | | 1.8.2.1 | Capacitación y Prevención de riesgos a la Comunidad; |
| | | 1.8.2.2 | Atención de emergencias por accidentes o desastres; y, |
| | | 1.8.2.3 | Infraestructura y Equipamientos para la protección civil. |
| | 1.8.3 | | DESARROLLO OPERATIVO. |
| | | 1.8.3.1 | Gastos operativos; y, |
| | | 1.8.3.2 | Inversión en bienes. |
| 1.9 | | | REGIDORES. |
| | 1.9.1 | | ASUNTOS MUNICIPALES. |
| | | 1.9.1.1 | Regulación Municipal; |
| | | 1.9.1.2 | Apoyo Administrativo; |
| | | 1.9.1.3 | Concientización ciudadana; y, |
| | | 1.9.1.4 | Comisiones. |
| | 1.9.2 | | DESARROLLO OPERATIVO. |
| | | 1.9.2.1 | Gastos operativos; y, |
| | | 1.9.2.2 | Inversión en bienes. |
| 1.10 | | | CONTRALORIA. |
| | 1.10.1 | | CONTROL Y EVALUACIÓN. |
| | | 1.10.1.1 | Control, evaluación y auditoría de la gestión municipal; |
| | | 1.10.1.2 | Supervisión y Control de la Obra Pública; |
| | | 1.10.1.3 | Vigilancia de la situación patrimonial e inconformidades de servicios públicos; y, |
| | | 1.10.1.4 | Vigilancia en el desarrollo de los Comités. |
| | 1.10.2 | | DESARROLLO OPERATIVO. |
| | | 1.10.2.1 | Gastos operativos. |
| | | 1.10.2.2 | Inversión en bienes. |
| 1.11 | | | CONTROL DE COMITES. |
| | 1.11.1 | | SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS. |
| | | 1.11.1.1 | Comité para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); |
| | | 1.11.1.2 | Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN); y, |
| | | 1.11.1.3 | Comité de Adquisiciones y Servicios. |
| | 1.11.2 | | DESARROLLO OPERATIVO. |
| | | 1.11.2.1 | Gastos operativos; y, |
| | | 1.11.2.2 | Inversión en bienes. |

CAPÍTULO QUINTO **DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER** **EL EXPEDIENTE DE LOS PRESUPUESTOS**

Artículo 20. De los documentos que deben integrar el expediente de los Presupuestos de Ingresos y Egresos de los Municipios:

I. El orden de los documentos que integran el expediente del Presupuesto de Ingresos y Egresos, se constituye conforme se indica en el cuadro siguiente:

| Nº CVO. | DOCUMENTO | FORMATO |
|----------------|---|----------------|
| 1 | Programa Operativo Anual Municipal; | POAM-1 |
| 2 | Presupuesto de Ingresos; | PI-2 |
| 3 | Resumen de la Estructura Programática Presupuestal; | REPP-3 |
| 4 | Resumen del Presupuesto por Unidad Responsable; y, | RPUR-4 |
| 5 | Resumen Programático Financiero; | RPF-5 |
| 6 | Calendario del Ejercicio de Presupuesto; | CEP-6 |
| 7 | Anexo Programático de Obras; | APO-7 |
| 8 | Información de Deuda Pública; | IDP-8 |
| 9 | Plantilla de Personal; | PP-9 |
| 10 | Tabulador de Sueldos. | TP-10 |

II. Para efectos de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, serán los documentos siguientes: Resumen de la Estructura Programática Presupuestal (REPP-3), Plantilla de Personal (PP-9), Tabulador de Sueldos (TP-10), así como sus respectivas modificaciones; una vez publicado deberá enviarse un ejemplar a la Auditoría Superior de Michoacán conforme lo establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Michoacán de Ocampo;

III. Los documentos que conforman el expediente del Presupuesto de Ingresos y Egresos deberán firmarse en el reverso de cada una de sus hojas por los integrantes del Ayuntamiento y servidores públicos: Presidente, Síndico, Regidores, Tesorero y Contralor, por lo que se refiere al Anexo Programático de Obras Públicas a parte de los ya mencionados deberá firmar el Director de Obras Públicas; y,

IV. Los documentos que conforman el expediente del Presupuesto de Ingresos y Egresos de los organismos paramunicipales deberán firmarse en el reverso de cada una de sus hojas por los integrantes de la Junta de Gobierno y el Director del organismo.

Artículo 21. Orden y documentos que deben integrar el expediente de los Presupuestos de Ingresos y Egresos de los organismos paramunicipales, observando lo establecido en los artículos 46 y 53 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Michoacán de Ocampo.

Tratándose de los organismos paramunicipales observarán lo dispuesto en el artículo 20 de la presente Guía, haciendo las adecuaciones pertinentes a los formatos.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS FORMATOS E INSTRUCTIVOS UTILIZADOS EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 22. Los anexos serán obligatorios para todas las Entidades de la Administración Pública Municipal, por lo que el gasto que realizan las unidades responsables deberá sujetarse a las disposiciones de esta guía.

Los documentos anexos relativos a la formulación de los Presupuestos de Ingresos y Egresos de las entidades municipales, serán los consecutivos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 que en forma progresiva se aprecian adjuntos en el presente Acuerdo.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA ENTREGA DEL EXPEDIENTE

Artículo 23. Una vez aprobados los Presupuestos de Ingresos y Egresos por el Ayuntamiento, designará al responsable de la entrega de los expedientes ante el Congreso del Estado.

En relación a los expedientes de los Presupuestos de Ingresos y Egresos de los organismos paramunicipales una vez aprobados por la Junta de Gobierno deberán ser entregados al Ayuntamiento para su entrega al Congreso del Estado.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 24. Los servidores públicos municipales, serán responsables de las omisiones en que incurran por la falta de observancia del presente Acuerdo, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. La presente Guía entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se habilita para la entrega oficial de los Presupuestos, el domicilio ubicado en las instalaciones de la Auditoría Superior de Michoacán, sito en la Avenida Lázaro Cárdenas, número 750, de la Colonia Ventura Puente, Código Postal 58020, en la Ciudad de Morelia, Michoacán.

Así lo acordó y firma la ciudadana Contador Público Verónica Esther Mendoza Torres, Auditora Superior de Michoacán, en la ciudad de Morelia, Michoacán, al 1 primer día del mes de octubre de 2008 dos mil ocho.

C. P. Verónica Esther Mendoza Torres.

ANEXO 1.

ANEXO 2.

ANEXO 3.

ANEXO 4.

ANEXO 5.

ANEXO 6.

ANEXO 7.

ANEXO 8.

ANEXO 9.

ANEXO 10.