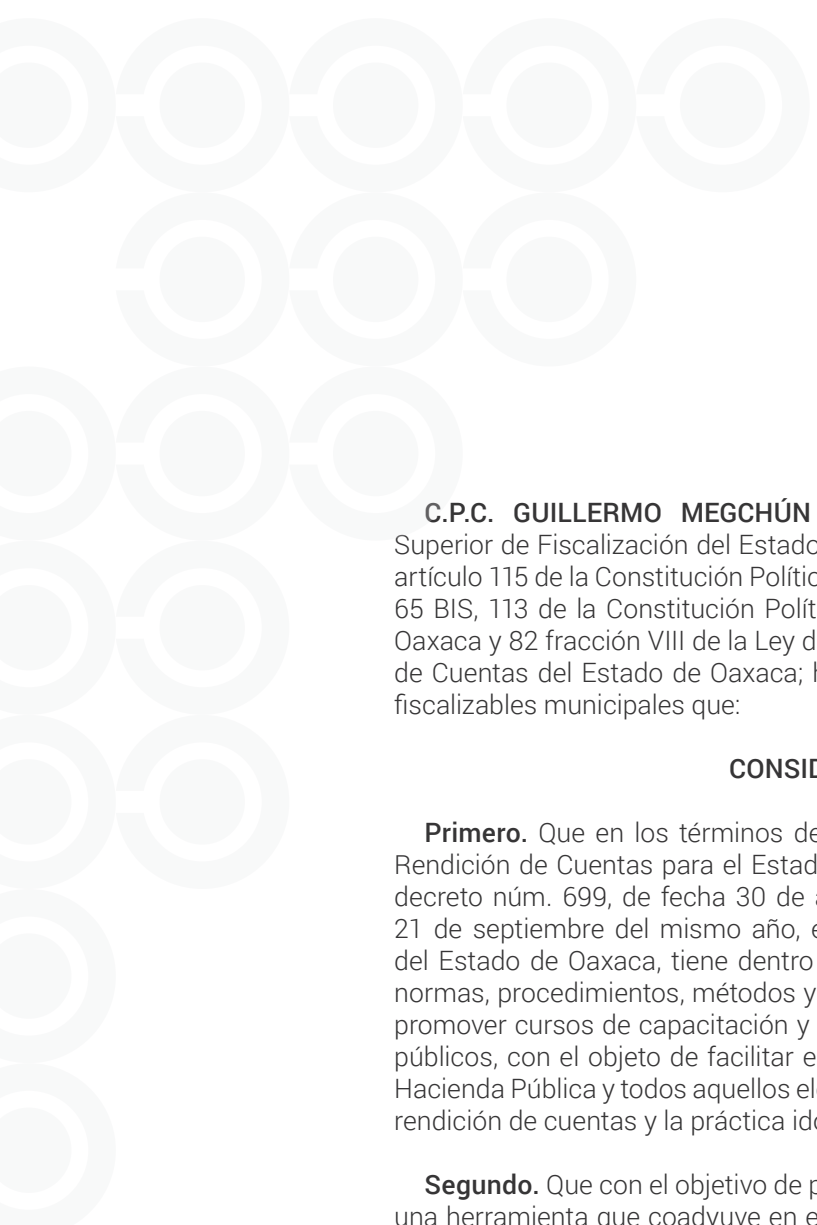




**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN
DEL PROYECTO DEL
PRESUPUESTO DE EGRESOS
MUNICIPAL 2019**



C.P.C. GUILLERMO MEGCHÚN VELÁZQUEZ, Titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 BIS, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y 82 fracción VIII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca; hago del conocimiento de los entes fiscalizables municipales que:

CONSIDERANDO

Primero. Que en los términos de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca, aprobada mediante el decreto núm. 699, de fecha 30 de agosto del año 2017 y publicada el 21 de septiembre del mismo año, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, tiene dentro de sus atribuciones, establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad; así como promover cursos de capacitación y actualización, dirigidos a servidores públicos, con el objeto de facilitar el manejo de la Administración de la Hacienda Pública y todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las auditorías.

Segundo. Que con el objetivo de proporcionar a los entes municipales una herramienta que coadyuve en el cumplimiento de la obligación que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca ha generado la metodología, formatos y guías de llenado que orientaran a la elaboración del Presupuesto de Egresos y garantizar que los Ayuntamientos cumplan su mandato en el marco de la normatividad vigente

Tercero. Que en mérito de lo expuesto y en ejercicio de la atribución que me confiere el Artículo 82 Fracción VIII y XXXII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca, y con el fin de otorgar certeza y seguridad jurídica a los entes municipales, he tenido a bien expedir la siguiente **“Guía para la Elaboración del Proyecto del Presupuesto de Egresos Municipal 2019”**.



INTRODUCCIÓN

La sociedad oaxaqueña demanda resultados tangibles que sustenten el ejercicio de los recursos públicos, lo que obliga al Gobierno Municipal a administrarlos bajo los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, con el fin de satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

La rendición de cuentas exige un desempeño honesto, eficiente y responsable de los servidores públicos donde los valores éticos deben regir la gestión gubernamental para lograr la mayor transparencia en el uso de los recursos públicos y contrarrestar las prácticas de corrupción.

El presupuesto público es una de las herramientas más importantes de la gestión gubernamental; su elaboración, programación y ejecución tiene el propósito de brindar más y mejores oportunidades para la ciudadanía. La formulación presupuestaria debe ofrecer certidumbre respecto de las fuentes de financiamiento y al importe de recursos a los que se tendrá acceso para la definición, selección y priorización de proyectos, congruentes con prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo. Por lo anterior, es fundamental planear, programar, presupuestar y evaluar las acciones a través de instrumentos de medición adecuados.

A fin de cumplir con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 113 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y artículo 43 fracción XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, los Ayuntamientos de los Municipios tienen la facultad de elaborar y aprobar el Presupuesto de Egresos, que será presentado al Congreso del Estado a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca para su conocimiento y fiscalización.

Es importante mencionar que el contenido de este documento es enunciativo y no limitativo, ya que todo Ayuntamiento, puede enriquecerlo según las necesidades y características propias, siempre y cuando se observe el marco normativo aplicable.

Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 115.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

Artículo 126. No podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto o determinado por la ley posterior.

Artículo 127. Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

II. Ningún servidor público podrá recibir remuneración, en términos de la fracción anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.

Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Artículo 60. Las disposiciones aplicables al proceso de integración de... los presupuestos de egresos y demás documentos que deban publicarse en los medios oficiales de difusión, se incluirán en las respectivas páginas de Internet.

Artículo 61. Además de la información prevista en las respectivas leyes en materia financiera, fiscal y presupuestaria y la información señalada en los artículos 46 a 48 de esta Ley, la Federación, las entidades federativas, los Municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán en sus respectivas leyes de ingresos y presupuestos de egresos u ordenamientos equivalentes, apartados específicos con la información siguiente:

II. Presupuestos de Egresos:

a) Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, previsiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros;

b) El listado de programas así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados, y

c) La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados.

En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 63. La Iniciativa de Ley de Ingresos, el Proyecto de Presupuesto de Egresos y demás documentos de los entes públicos que dispongan los ordenamientos legales, deberán publicarse en las respectivas páginas de Internet.

Artículo 66. La Secretaría de Hacienda publicará en el Diario Oficial de la Federación los calendarios de ingresos y de presupuesto de egresos en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Las secretarías de finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, las tesorerías de los Municipios deberán publicar en Internet, los calendarios de ingresos así como los calendarios de Presupuesto de Egresos con base mensual, en los formatos y plazos que determine el consejo.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

Artículo 18. Las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos de los Municipios se deberán elaborar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberán ser congruentes con los planes estatales y municipales de desarrollo y los programas derivados de los mismos; e incluirán cuando menos objetivos anuales, estrategias y metas.

Las Leyes de Ingresos y los Presupuestos de Egresos de los Municipios deberán ser congruentes con los Criterios Generales de Política Económica y las estimaciones de las participaciones y Transferencias federales etiquetadas que se incluyan no deberán exceder a las previstas en la iniciativa de la Ley de Ingresos de la Federación y en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como aquellas transferencias de la Entidad Federativa correspondiente.

Los Municipios, en adición a lo previsto en los párrafos anteriores, deberán incluir en las iniciativas de las Leyes de Ingresos y los proyectos de Presupuestos de Egresos:

I. Proyecciones de finanzas públicas, considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica.

Las proyecciones se realizarán con base en los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y abarcarán un periodo de tres años en adición al ejercicio fiscal en cuestión, las que se revisarán y, en su caso, se adecuarán anualmente en los ejercicios subsecuentes;

II. Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de Deuda Contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos;

III. Los resultados de las finanzas públicas que abarquen un periodo de los tres últimos años y el ejercicio fiscal en cuestión, de acuerdo con los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable para este fin, y

IV. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada cuatro años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.

Las proyecciones y resultados a que se refieren las fracciones I y III, respectivamente, comprenderán sólo un año para el caso de los Municipios con una población menor a 200,000 habitantes, de acuerdo con el último censo o conteo de población que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

10

Artículo 19. El Gasto total propuesto por el Ayuntamiento del Municipio en el proyecto de Presupuesto de Egresos, el aprobado y el que se ejerza en el año fiscal, deberán contribuir al Balance presupuestario sostenible.

El Ayuntamiento del Municipio deberá generar Balances presupuestarios sostenibles. Se considerará que el Balance presupuestario cumple con el principio de sostenibilidad, cuando al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero.

Artículo 20. Los recursos para cubrir los adeudos del ejercicio fiscal anterior, previstos en el proyecto de Presupuesto de Egresos, podrán ser hasta por el 2.5 por ciento de los Ingresos totales del respectivo Municipio.

Artículo 21. Los Municipios y sus Entes Públicos deberán observar las disposiciones establecidas en los artículos 8, 10, 11, 14, 15 y 17 de esta Ley.

Adicionalmente, los Municipios y sus Entes Públicos deberán observar lo previsto en el artículo 13 de esta Ley.

Título Tercero de la Deuda Pública y las Obligaciones

Artículo 22. Los Entes Públicos no podrán contraer, directa o indirectamente, Financiamientos u Obligaciones con gobiernos de otras naciones, con sociedades o particulares extranjeros, ni cuando deban pagarse en moneda extranjera o fuera del territorio nacional. Asimismo, sólo podrán contraer Obligaciones o Financiamientos cuando se destinen a Inversiones públicas productivas y a Refinanciamiento o Reestructura, incluyendo los gastos y costos relacionados con la contratación de dichas Obligaciones y Financiamientos, así como las reservas que deban constituirse en relación con las mismas.

Artículo 30. Las Entidades Federativas y los Municipios podrán contratar Obligaciones a corto plazo sin autorización de la Legislatura local, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

I. En todo momento, el saldo insoluto total del monto principal de estas Obligaciones a corto plazo no exceda del 6 por ciento de los Ingresos totales aprobados en su Ley de Ingresos, sin incluir Financiamiento Neto, de la Entidad Federativa o del Municipio durante el ejercicio fiscal correspondiente;

II. Las Obligaciones a corto plazo queden totalmente pagadas a más tardar tres meses antes de que concluya el periodo de gobierno de la administración correspondiente, no pudiendo contratar nuevas Obligaciones a corto plazo durante esos últimos tres meses;

III. Las Obligaciones a corto plazo deberán ser quirografarias, y

IV. Ser inscritas en el Registro Público Único.

Para dar cumplimiento a la contratación de las Obligaciones a corto plazo bajo mejores condiciones de mercado, se deberá cumplir lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 26 de la presente Ley. Las Obligaciones a corto plazo que se contraten quedarán sujetas a los requisitos de información previstos en esta Ley.

Artículo 34. El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, podrá otorgar la garantía del Gobierno Federal a las Obligaciones constitutivas de Deuda Pública de los Estados y los Municipios.

Artículo 49. El Registro Público Único estará a cargo de la Secretaría y tendrá como objeto inscribir y transparentar la totalidad de los Financiamientos y Obligaciones a cargo de los Entes Públicos. Los efectos del Registro Público Único son únicamente declarativos e informativos, por lo que no prejuzgan ni validan los actos jurídicos por los cuales se celebraron las operaciones relativas.

Sexto Transitorio. La fracción I del artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios entrará en vigor para efectos del Presupuesto de Egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2018.

Adicionalmente, los servicios personales asociados a seguridad pública y al personal médico, paramédico y afín, estarán exentos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios hasta el año 2020. En ningún caso, la excepción transitoria deberá considerar personal administrativo.

Noveno Transitorio. Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición a que hace referencia el artículo 14, fracción I de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, podrán destinarse a reducir el Balance presupuestario de recursos disponibles negativo de ejercicios anteriores, a partir de la entrada en vigor de esta Ley y hasta el ejercicio fiscal 2022.

Décimo Transitorio. Las disposiciones relacionadas con el equilibrio presupuestario y la responsabilidad hacendaria de los Municipios a que se refiere el Capítulo II del Título Segundo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, entrarán en vigor para efectos del ejercicio fiscal 2018, con las salvedades previstas en los transitorios Décimo Primero y los que apliquen de acuerdo al artículo 21 de dicha Ley.

Décimo Primero Transitorio. El porcentaje a que hace referencia el artículo 20 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, relativo a los adeudos del ejercicio fiscal anterior de los Municipios, será del 5.5 por ciento para el año 2018, 4.5 por ciento para el año 2019, 3.5 por ciento para el año 2020 y, a partir del año 2021 se estará al porcentaje establecido en dicho artículo.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Artículo 1. La presente Ley es de orden público, y tiene por objeto reglamentar los artículos 74 fracción IV, 75, 126, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.

Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Artículo 17. Los montos de ingreso previstos en la iniciativa y en la Ley de Ingresos así como de gasto contenidos en el proyecto y en el Presupuesto de Egresos, y los que se ejerzan en el año fiscal por los ejecutores del gasto, deberán contribuir a alcanzar la meta anual de los requerimientos financieros del sector público.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplara que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas documentos y políticas que a continuación se señalan:

XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.

Artículo 71. Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Ejecutivos Federal, de las Entidades Federativas y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

I. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, los poderes ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y los Municipios:

b) El presupuesto de egresos...

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca

Artículo 113. El Estado de Oaxaca, para su régimen interior, se divide en Municipios libres que están agrupados en distritos rentísticos y judiciales.

La Legislatura del Estado aprobará las leyes de ingresos de los Municipios, revisará y fiscalizará sus cuentas públicas. Los Presupuestos de Egresos serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, autorizando las erogaciones plurianuales para el cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas de los proyectos de inversión en infraestructura pública o de prestación de servicios públicos, que se determinen conforme a lo dispuesto en la Ley. Las erogaciones autorizadas deberán incluirse en los subsecuentes Presupuestos de Egresos durante la vigencia de los contratos correspondientes. Adicionalmente los Ayuntamientos deberán incluir en los Presupuestos de Egresos los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 138 de esta Constitución. Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley.

Artículo 137. Ningún pago podrá hacerse que no esté comprendido en el presupuesto respectivo o determinado por la ley.

Artículo 138. Todos los servidores públicos del Estado y de los Municipios, de sus dependencias, así como las entidades paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los Presupuestos de Egresos correspondientes observando en todo momento el principio de austeridad, por lo que el Congreso del Estado vigilará que se cumpla con dicho principio al momento de aprobarlos, bajo las siguientes bases:

I.- Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

II.- Ningún servidor público podrá recibir remuneración, en términos de la fracción anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Gobernador del Estado o Presidente Municipal en el presupuesto correspondiente.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca

Artículo 43. Son atribuciones del Ayuntamiento:

XXIII. Elaborar y aprobar su Presupuesto Anual de Egresos de conformidad con los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, remitiendo copia al Congreso del Estado a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, para su conocimiento y fiscalización;

Artículo 44. El Ayuntamiento no deberá:

III. Retener o invertir para fines distintos, lo establecido en el Presupuesto de Egresos;

Artículo 47. Los acuerdos de sesión de Cabildo se tomarán de forma transparente, por mayoría simple o calificada de sus integrantes. Se entenderá por mayoría simple, la votación de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento. Por mayoría calificada, la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. Se requiere el voto de la mayoría calificada para dictar los siguientes acuerdos:

XVI. Aprobar los proyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

Artículo 68. El Presidente Municipal, es el representante político y responsable directo de la administración pública municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de las disposiciones del Ayuntamiento, con las siguientes facultades y obligaciones:

VIII. Proponer al ayuntamiento los proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como a los presupuestos realizados por las comisiones...

Artículo 95. Son atribuciones del Tesorero Municipal:

VI. Proponer al Presidente Municipal en tiempo y forma los anteproyectos... del Presupuesto de Egresos atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

VII. Ejercer el presupuesto de egresos, y efectuar los pagos invariablemente en forma mancomunada con el Presidente Municipal y Tesorero, de acuerdo a los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento;

Artículo 123. La iniciativa de la Ley de Ingresos municipales y el Presupuesto de Egresos, se deberán elaborar por el Ayuntamiento con estricto apego a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

Artículo 127. El Presupuesto de Egresos regulará el gasto público municipal y se formulará con base en los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez así como los programas de actividades del Ayuntamiento, detallando las asignaciones presupuestarias a nivel de partidas y calendarización del gasto a más tardar el quince de diciembre del año que antecede al ejercicio fiscal.

Tratándose del inicio del Gobierno Municipal, el Ayuntamiento entrante deberá ratificar o, en su caso realizar las modificaciones al Presupuesto de Egresos autorizado por el Ayuntamiento saliente, a más tardar el quince de febrero.

El Presupuesto de Egresos deberá ser aprobado por mayoría calificada y deberán remitirse copia al Congreso del Estado a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca para su conocimiento y fiscalización.

Artículo 128. El Presupuesto de Egresos considerará:

- I. Erogaciones por concepto de gasto corriente;
- II. Inversiones físicas;
- III. Pagos de pasivos a deuda pública que realicen la administración pública municipal centralizada o paramunicipal;
- IV. Subsidios, donaciones; estímulos, transferencias y demás conceptos de gasto que se otorguen a asociaciones, patronatos e instituciones de beneficencia pública y privada y demás organismos similares a éstos;
- V. La aplicación de las participaciones federales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca; y
- VI. Las demás erogaciones que considere el Ayuntamiento necesarias para el beneficio del Municipio.

Las modificaciones que sufra el Presupuesto de Egresos en los conceptos generales a que se refiere este artículo, seguirán el mismo procedimiento que para su aprobación.

Artículo 129. El Presupuesto de Egresos y las modificaciones que sufra en su caso, serán publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal.

Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Artículo 14. La Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos se elaborarán conforme a lo establecido en la legislación aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable con base en objetivos y parámetros cuantificables e indicadores del desempeño, deberán ser congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo y los programas que derivan del mismo, e incluirán cuando menos lo siguiente::

- I. Objetivos anuales, estrategias y metas;
- II. Proyecciones de finanzas públicas, considerando las premisas empeladas en los Criterios Generales de Política Económica.

Las proyecciones abarcarán un período de cinco años en adición al ejercicio fiscal en cuestión, las que se revisarán y, en su caso, se adecuarán anualmente en los ejercicios subsecuentes;

- III. Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos;

- IV. Los resultados de las finanzas públicas que abarquen un período de los cinco últimos años y el ejercicio fiscal en cuestión, y

V. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada tres años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el período de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.

Las proyecciones y resultados antes señalados se emitirán con base en los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Ley de Deuda Pública para el Estado de Oaxaca

Artículo 16. Corresponde a los Municipios, en materia de Deuda Pública:

II. Determinar en el Presupuesto de Egresos correspondiente las partidas destinadas al pago del servicio de la Deuda Pública y Obligaciones a su cargo;

PRESUPUESTO DE EGRESOS

Es uno de los documentos más relevantes de la política pública, donde se presenta el monto, la distribución y el destino de los recursos públicos, está alineado a los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo y responde a las necesidades más sensibles de la población, se elabora con criterios de austeridad y control del gasto, buscando la optimización de los recursos.

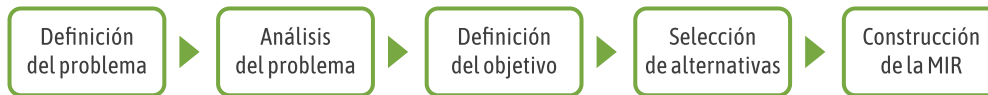
01

METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

La Metodología del Marco Lógico (MML) es una herramienta que facilita el proceso de conceptualización, ejecución, monitoreo y evaluación de los Programas y Proyectos a implementar en el Municipio, con el propósito de alcanzar los objetivos y generar los resultados deseados en beneficio de la población.

16

1.1. Etapas de la Metodología



1.1.1. Definición del Problema

El origen de un Programa se da a partir de la existencia de uno o varios problemas en el Municipio, por lo tanto, en esta etapa se deben tener en cuenta los siguientes aspectos para la expresión del problema:

- a) Un problema es padecido por una población o área de enfoque, por lo que en la redacción del problema central dicha población o área de enfoque debe estar especificado.
- b) Se debe tener precaución de no plantear el problema central como la falta de una solución, o la ausencia de un bien o servicio.
- c) El problema central identificado debe ser único y específico; en la sintaxis deben evitarse enunciados complejos o ambiguos que mencionen más de una problemática debido a que puede confundirse cuál es el problema central que se busca solucionar.

Para identificar el problema central se recomienda basarse en un diagnóstico que presente evidencia empírica que caracterice la población (estudios, información estadística).

1.1.2. Análisis del Problema

El Árbol de Problema es un esquema gráfico que permite analizar las causas y efectos del problema principal que debe solucionarse o atenderse con el Programa, por lo que se debe considerar los siguientes aspectos:

- Examinar el Problema Central definido.
- Identificar las causas que provoca el Problema (las condiciones negativas que están determinando que el problema exista o suceda).
- Identificar los efectos que provoca el Problema (las consecuencias que resultan de la existencia del Problema).

1.1.3. Definición del Objetivo

En esta etapa se analiza la construcción del Árbol de Objetivos como parte de la proyección de la situación futura a la que se desea llegar una vez que se han resuelto los problemas. Consiste en convertir los estados negativos del Árbol de Problemas en soluciones, expresadas en forma de estados positivos.

Se construye buscando las situaciones contrarias a las indicadas en el Árbol de Problemas.

- El Problema enunciado como situación negativa se convierte en condición positiva, es decir, en Objetivo.
- Los Efectos se transforman en Fines.
- Las Causas se transforman en Medios.

1.1.4. Selección de Alternativas

Las alternativas se deducen del Árbol de Objetivos, donde se trata de configurar alternativas de solución viables, pertinentes y comparables, escogiendo la mejor.

Para elegir las alternativas óptimas para la solución del problema se requiere:

- Identificar la cadena de medios-objetivo-fines que puede tener mayor incidencia sobre la cadena de causas-problema-efectos, que se pretende superar.
- Identificar la cadena de medios-objetivo-fines que tiene mayor aceptación social y consenso entre los involucrados.
- Identificar la cadena de medios-objetivo-fines que está dentro del ámbito de competencia de la Entidad.
- Identificar el presupuesto disponible y recursos técnicos y humanos con los que dispone el Municipio.

1.1.5. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

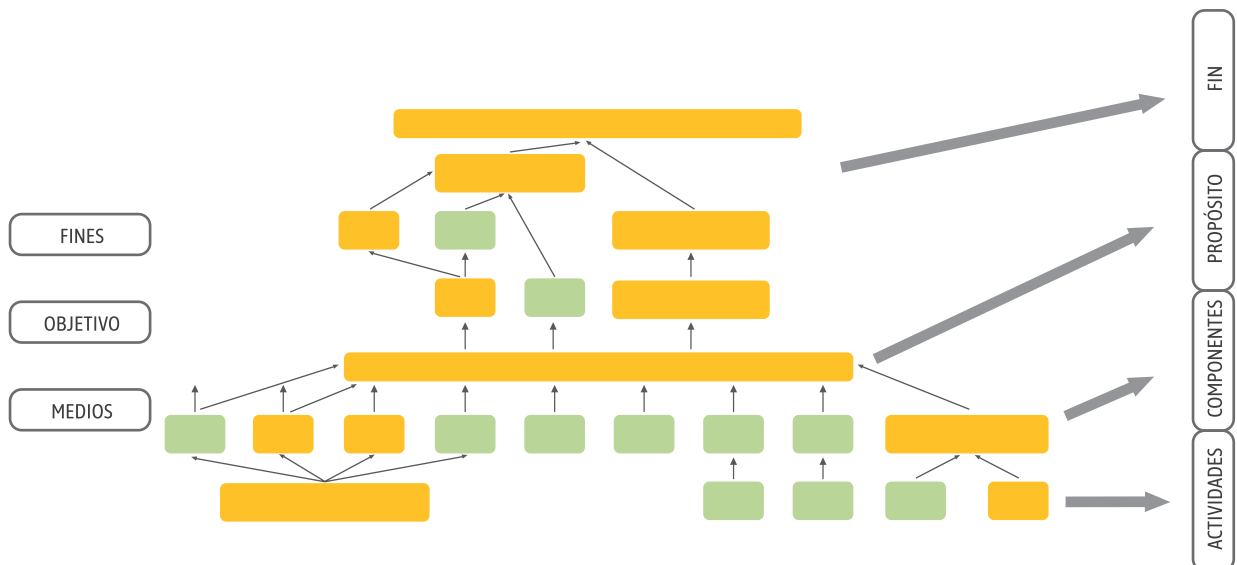
La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es una herramienta que permite describir los bienes y servicios que entrega el programa o proyecto a la sociedad para cumplir su objetivo; así mismo establece con claridad los objetivos y resultados esperados de los programas a los que se asignan recursos presupuestarios, definiendo los indicadores estratégicos y de gestión, que son también un referente para su seguimiento y evaluación.

1.1.5.1. Vinculación del Árbol de Objetivos con la Matriz de Indicadores para Resultados

Una vez que se cuenta con el Árbol de Objetivos se procede a generar el Resumen Narrativo de la MIR.

- Del Objetivo Central del árbol se obtiene el Propósito.
- Los Medios corresponden a los bienes y servicios (Componentes) entregados a la población que permitirán alcanzar dicho objetivo, así como a las acciones y tareas (Actividades) para producirlos.
- Por último, de los Fines identificados en el Árbol, el programa obtendrá la contribución que tiene al logro de un objetivo de política sectorial o nacional de mediano o largo plazo (Fin).

No necesariamente todo el Árbol debe de trasladarse a la MIR, esto depende también del ámbito de acción del Municipio para implementar el programa y dar solución a las problemáticas presentadas.



Representación gráfica de la Vinculación del Árbol de Objetivos con la MIR

1.1.5.2. Estructura de la Matriz de Indicadores para Resultados

La Matriz de Marco Lógico presenta en forma resumida los aspectos más importantes del Programa.

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN				
PROPÓSITO				
COMPONENTES				
ACTIVIDADES				

La MIR posee cuatro filas que presentan información que será extraída del Árbol de Objetivos, una vez se haya realizado la selección de alternativas:

I. Fin: Establece el objetivo de desarrollo u objetivos estratégicos del Municipio al que el programa busca contribuir para su solución en el mediano o el largo plazo.

Para identificar el Fin, se toma como punto de partida el Propósito y se responde a la pregunta ¿para qué se busca lograr el objetivo principal del programa (propósito)?

II. Propósito: Es el cambio esperado en la población objetivo como resultado de recibir los bienes o servicios que produce el programa. En el árbol de objetivos, el propósito corresponde al objetivo central.

Debe responder a la pregunta ¿qué cambio deseo lograr en la población objetivo?

III. Componentes: Son los bienes y servicios que deberán ser producidos y entregados por medio del programa a la población objetivo para cumplir con el Propósito.

Para la identificación de los Componentes, es necesario responder a la pregunta: ¿qué bienes y servicios se deben entregar para lograr el Propósito?

IV. Actividades: Son las principales acciones que se deben realizar para producir o entregar los componentes.

Para identificar las actividades, es conveniente preguntarse: ¿qué se necesita hacer para producir el bien o servicio que se le entrega a la población objetivo?

Asimismo, la MIR posee cuatro columnas que suministran la siguiente información:

I. Resumen Narrativo u objetivo: Se registran los objetivos por cada nivel de la Matriz.

- Un solo objetivo para el nivel de **Fin**.
- Un solo objetivo para el nivel de **Propósito**.
- A nivel de **Componente**, un objetivo por cada tipo de bien o servicio entregado

II. Indicadores: Se registran los indicadores, los cuales son un instrumento para medir el logro de las metas y objetivos de los programas y en un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.

Indicador de actividades	Indicador de Gestión	Permite verificar la gestión de los procesos: recursos humanos, el financiamiento, la adquisición de insumos, la operación, entre otros.
Indicador de componente		Permite verificar la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios del programa.
Indicador de propósito	Indicador Estratégico	Permite verificar la cobertura y/o el cambio producido en la población o área de enfoque que puede atribuirse a la ejecución del Programa.
Indicador de fin		Permite verificar los impactos sociales y económicos alcanzados, para los cuales contribuye el programa, pero que no son solo su responsabilidad.

Ficha Técnica de la Columna del Indicador

Los Indicadores de la MIR deberán contar con una Ficha Técnica para hacer posible su adecuado seguimiento y evaluación, la cual deberá contener los siguientes elementos:

a) Nombre del Indicador: Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir, debe ser claro y relacionarse con el objetivo de la medición.

b) Definición del Indicador: Es una explicación más detallada del nombre del indicador, debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado y ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador.

c) Método de Cálculo: Se refiere a la expresión matemática del indicador, determina la forma en que se relacionan las variables.

d) Tipo:

- **Estratégico.-** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas.

- **Gestión.-** Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados.

e) Dimensión: Una vez que se ha definido qué se quiere medir, será posible seleccionar la dimensión que corresponde al indicador.

- Eficacia: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos;
- Eficiencia: Mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados;
- Economía: Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros, y
- Calidad: Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del programa.

f) Frecuencia: Hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador (Trimestral, Semestral y Anual).

g) Sentido: El sentido del indicador dependerá de los valores que tome, lo que determinará si éste crece, se reduce o mantiene:

- Ascendente
- Descendente

h) Línea Base: Es el estándar básico contra el cual se medirán todas las metas futuras del indicador. Es el valor que se establece como punto de partida para evaluar el indicador y darle seguimiento.

i) Metas: Son el objetivo cuantitativo que el programa o proyecto se compromete a alcanzar en un período determinado.

III. Medios de verificación: Corresponde a las fuentes de información en las que está disponible la información necesaria y suficiente para construir el indicador señalado.

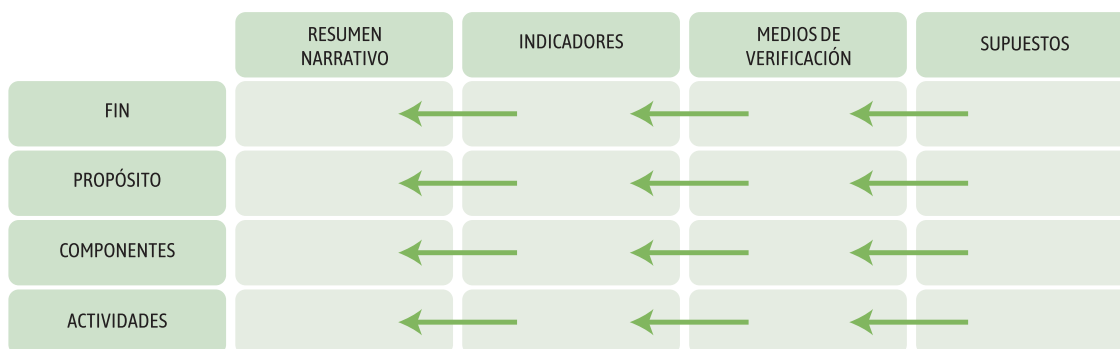
IV. Supuestos: Son los factores externos, cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos del programa y, en caso de no cumplirse, implican riesgos y contingencias que se deben solventar.

1.1.5.3. Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados

Existe el método de la Verificación de la Lógica Horizontal para corroborar la correcta elaboración de la MIR. Con él se pueden examinar las relaciones causa-efecto, analizando la **lógica horizontal** de la matriz, de derecha a izquierda.

La lógica horizontal está construida de manera adecuada si se responde afirmativamente a las siguientes preguntas:

- ¿Los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores?
- ¿Los indicadores definidos permiten hacer un buen seguimiento del programa y evaluar adecuadamente el logro de los objetivos?



Representación gráfica de la verificación de la lógica horizontal

02

INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

El Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2019, debe contener la siguiente información:

2.1. Situación de Pobreza y Rezago Social

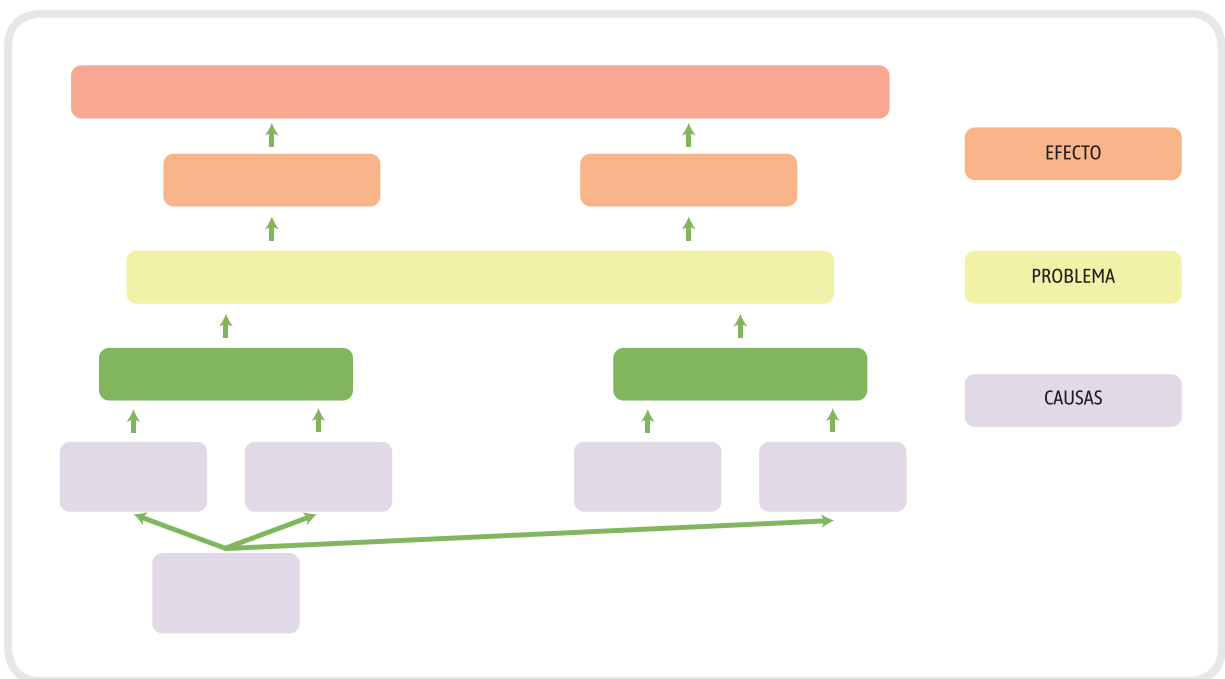
21

2.1.1. Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social.

Nota: Presentar la información que emite SEDESOL (Podrán descargarla de la página www.gob.mx/sedesol)

2.2. Metodología del Marco Lógico

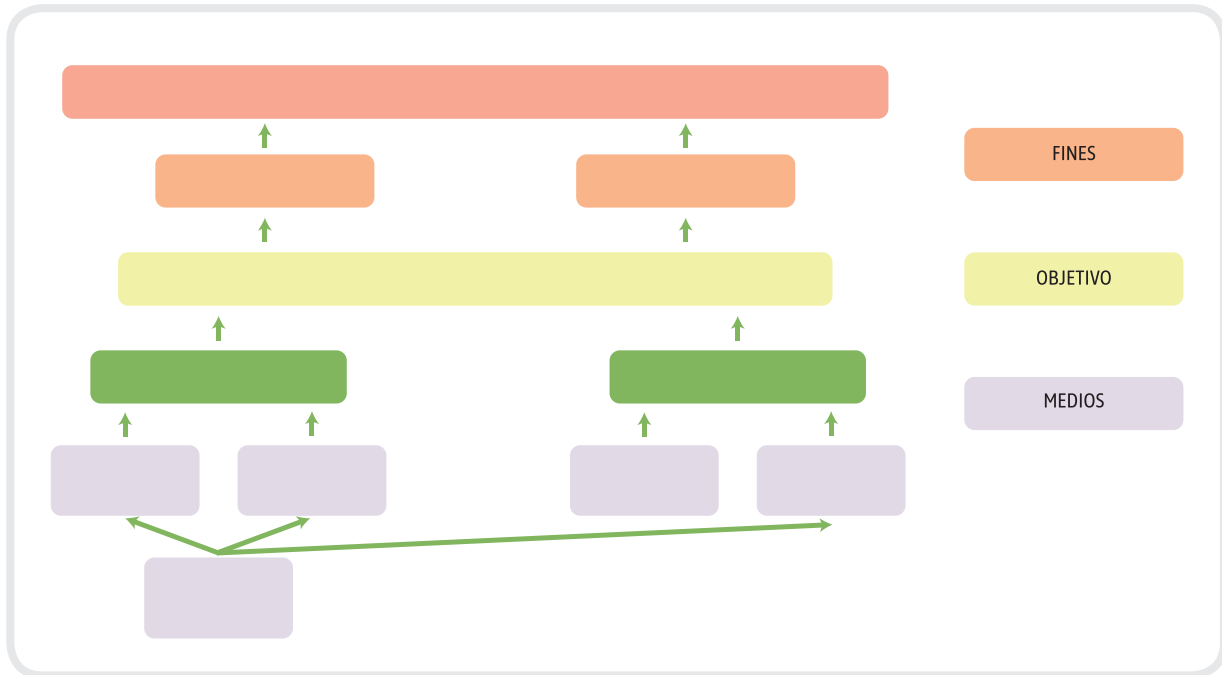
2.2.1. Árbol de Problemas.



Nota: En esta etapa el Municipio deberá graficar la problemática contemplada en su Plan Municipal de Desarrollo.

2.2.2. Árbol de Objetivos

22



Nota: Graficar en forma positiva la problemática identificada en el Árbol de Problemas.

2.2.3. Matriz de Indicadores para Resultados.

MUNICIPIO DE _____, DISTRITO DE _____, OAXACA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2019

Programa: _____

RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS)	INDICADORES										MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Nombre	Definición	Método del Cálculo	Tipo	Dimensión	Frecuencia	Sentido	Línea Base	Meta			
									Unidad de medida	Cantidad Programada		
FIN												
PROPÓSITO												
COMPONENTE												
ACTIVIDAD												

 PRESIDENTE MUNICIPAL
 (NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

 SÍNDICO
 (NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

 REGIDOR DE HACIENDA
 (NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

 TESORERO
 (NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

Nota: Elaborar la Matriz de Indicadores para Resultados, partiendo de la problemática y de las metas que se pretendan alcanzar en el ejercicio, debiendo elaborar un documento por programa.

2.3. Presupuesto de Egresos

2.3.1. Articulado

Presupuesto de Egresos del Municipio de _____ Distrito de _____, para el Ejercicio Fiscal 2019.

Capítulo I De las Disposiciones Generales

23

Artículo 1. Para efectos del presente Presupuesto de Egresos, se entenderá por:

- I. **Balance presupuestario:** La diferencia entre los Ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos, y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda;
- II. **Balance presupuestario de recursos disponibles:** La diferencia entre los ingresos de libre disposición, incluidos en la Ley de Ingresos, más el Financiamiento Neto y los Gastos no etiquetados considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda;
- III. **Deuda contingente:** Cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales y, por los propios Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria;
- IV. **Financiamiento:** Toda operación constituida de un pasivo, directo o contingente, de corto, mediano o largo plazo, a cargo de los Entes Públicos, derivada de un crédito, empréstito o préstamo, incluyendo arrendamientos y factorajes financieros o cadenas productivas, independientemente de la forma mediante la que se instrumente;
- V. **Gasto corriente:** Las erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de un activo, incluyendo, de manera enunciativa, el gasto en servicios personales, materiales y suministros, y los servicios generales, así como las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos;
- VI. **Gasto etiquetado:** Las erogaciones que realizan los Municipios con cargo a las Transferencias federales etiquetadas, se incluyen las erogaciones que realicen con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico;
- VII. **Gasto no etiquetado:** Las erogaciones que realizan los Municipios con cargo a sus Ingresos de libre disposición y Financiamiento. Se excluye el gasto que realicen con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico;
- VIII. **Ingresos excedentes:** Los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos;
- IX. **Metas:** Expresión cuantitativa y cualitativa, que se persigue en un periodo determinado en relación a un objetivo;
- X. **Modificación al Presupuesto de Egresos:** Todo ajuste, ampliación, o reducción al techo financiero autorizado;

- XI. **Políticas:** Lineamientos que deben cumplir los servidores públicos que ejerzan recursos de la Hacienda Municipal;
- XII. **Programa:** Conjunto de proyectos que tienen un mismo propósito y fin, mediante el cual se establecerán las estrategias diseñadas para alcanzar los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo;
- XIII. **Proyecto:** Conjunto de actividades encaminadas a contribuir con el logro del objetivo de un programa;
- XIV. **Responsable del Gasto:** Servidor público encargado de la administración y ejecución de los recursos asignados, y
- XV. **Unidad Responsable:** Unidad Ejecutora de la obtención de los objetivos y metas fijados en los programas y la administración de los recursos asignados.

Nota: El presente artículo es enunciativo y no limitativo, en este contexto podrán agregar o eliminar los conceptos que consideren necesarios.

Artículo 2. Para el ejercicio del Presupuesto de Egresos Municipal 2019, se atenderá a lo siguiente:

- I. El gasto total aprobado y ejercido por el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos deberá contribuir al Balance presupuestario sostenible;
- II. Todo aumento o creación de gasto, deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto;
- III. Los responsables del gasto no podrán realizar ningún pago que no esté autorizado en el presente Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes;
- IV. Considerar las previsiones de gastos necesarios para hacer frente a los compromisos de pago que se deriven de los contratos de Asociación Público-Privada celebrados o por celebrarse durante el siguiente ejercicio fiscal;
- V. Sólo podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos;
- VI. Podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los Ingresos excedentes que obtengan;
- VII. En caso de contraer Financiamiento Interno, se deberá de incluir en el Presupuesto de Egresos los gastos que generará el pago de intereses y amortizaciones;
- VIII. Con anterioridad al ejercicio o contratación de cualquier programa o proyecto de inversión cuyo monto rebase el equivalente a 10 millones de Unidades de Inversión, deberá realizarse un análisis de costo y beneficio;
- IX. Cuando se pretendan contratar bajo un esquema de Asociación Público – Privada, se deberá acreditar un análisis de conveniencia para dicho proyecto, en comparación con un mecanismo de obra tradicional; para lo cual deberán contar con un área encargada de evaluar el análisis socioeconómico, así como de integrar y administrar el registro de proyectos de inversión pública productiva;

- X. Solo se procederá a hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente;
- XI. Para la asignación global de recursos para servicios personales, se deberá observar lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federales y los Municipios y no podrán incrementarse durante el ejercicio fiscal;
- XII. Deberán tomar medidas para racionalizar el Gasto corriente;
- XIII. Los ahorros y economías, deberán destinarse en primer lugar a corregir desviaciones del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y en segundo lugar a los programas prioritarios;
- XIV. En materia de subsidios deberán garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo y reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente;
- XV. Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio;
- XVI. Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición, se estará a lo dispuesto en el Artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- XVII. En caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos, previstos en la Ley de Ingresos, se estará a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- XVIII. A más tardar el 15 de enero de cada año, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas;
- XIX. Las Transferencias Federales Etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes;
- XX. Los reintegros a que se refieren las fracciones XVIII y XIX, deberán incluir los rendimientos financieros generados;
- XXI. Cuando un programa comprenda más de un ejercicio fiscal, se sujetará a las cantidades asignadas en el Presupuesto de Egresos autorizado para cada ejercicio;
- XXII. Las modificaciones autorizadas al Presupuesto de Egresos, deberán ser remitidas al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, de conformidad con el artículo 127 y último párrafo del artículo 128 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XXIII. Para el caso de ayudas sociales, se estará a lo establecido en sus políticas o reglamentos internos; observando la definición de ayudas sociales, establecida en la Clasificación por Objeto del Gasto;
- XXIV. Para efectos del pago de viáticos solo aplicará al personal adscrito al Municipio, se estará a lo autorizado en el tabulador de viáticos y a lo que establece su Reglamento;

XXV. A las agencias municipales, de policía, organismos descentralizados y paramunicipales, se les ministrarán los recursos únicamente para sus gastos de operación, autorizados en el presente documento, mismos que deberán ser comprobados de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, y deberán de integrarse y consolidarse en la información contable y presupuestal;

XXVI. Los gastos de obras, acciones sociales básicas e inversiones, serán ejecutados por el Municipio, en función de los índices publicados por la SEDESOL, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, y demás normatividad vigente, y

XXVII. El Presupuesto de Egresos deberá de ser congruente con los Criterios Generales de Política Económica.

Capítulo II Del Presupuesto de Egresos

Artículo 3. El Presupuesto de Egresos del Municipio de _____, Distrito de _____, para el ejercicio fiscal 2019, asciende a la cantidad de \$_____, (_____00/100 M.N.), presupuesto equilibrado con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos Municipal para el ejercicio fiscal 2019.

Artículo 4. El Presupuesto de Egresos del ejercicio 2019, con base a las prioridades del gasto del Municipio, se presenta lo siguiente:

Artículo 5. En el presupuesto de egresos del ejercicio 2019, se contemplan los programas y proyectos siguientes.

Prioridades de Gasto

De conformidad con lo establecido en el artículo 61, fracción II, inciso a), de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del proyecto del Presupuesto de Egresos.

Nota: Para el llenado de este formato deberán tomar la información contenida en la Matriz de Indicador para Resultados de cada programa.

Programas	Proyectos

De conformidad con lo establecido en el artículo 61, fracción II, inciso a), de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del proyecto del Presupuesto de Egresos.

Artículo 6. El Presupuesto de Egresos del ejercicio 2019 con base a la Clasificación Administrativa, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Administrativa	Importe
Total	0.00
Ayuntamiento	0.00
Presidencia Municipal	0.00
Secretaría Municipal	0.00
Tesorería Municipal	0.00
Responsable de la obra pública Municipal	0.00
Contraloría Interna Municipal	0.00

De conformidad con lo establecido en el artículo 61, fracción II, inciso c), de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Título Quinto, Capítulo I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.

Nota:

• En la elaboración del Presupuesto de Egresos, deberán integrar las áreas que formen parte de la estructura del municipio, de conformidad con lo establecido en el Título Quinto, Capítulo I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

Artículo 7. La Clasificación Funcional del Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2019, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Funcional	Importe
Total	0.00
1. Gobierno	0.00
1.1. Legislación	0.00
1.1.1. Legislación	0.00
1.1.1.1. Elaboración de Leyes, reglamentos y presupuesto	0.00
1.2. Justicia	0.00
1.2.1. Impartición de Justicia	0.00
1.2.1.1. Impartición de Justicia	0.00
1.3. Coordinación de la Política de Gobierno	0.00
1.3.1. Presidencia / Gubernatura	0.00
1.3.1.1. Actividades del Poder Ejecutivo	0.00
1.4. Relaciones Exteriores	0.00
1.4.1. Relaciones Exteriores	0.00
1.4.1.1. Acciones en el Extranjero	0.00
1.5. Asuntos Financieros y Hacendarios	0.00

Clasificación Funcional	Importe
1.5.1. Asuntos Financieros	0.00
1.7. Asuntos de orden público y de Seguridad Interior	0.00
1.7.1. Policía	0.00
1.7.2. Protección Civil	0.00
1.8. Otros Servicios Generales	0.00
1.8.2. Servicios Estadísticos	0.00
1.8.4. Acceso a la Información Pública Gubernamental	0.00
2. Desarrollo Social	0.00
2.1. Protección Ambiental	0.00
2.1.1. Ordenación de Desechos	0.00
2.1.2. Administración del Agua	0.00

De conformidad con lo establecido en el artículo 61, fracción II, inciso c), de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.

Nota:

• Esta clasificación corresponde a un extracto de la Clasificación Funcional. En la elaboración del Presupuesto de Egresos, deberán integrar la clasificación completa, asignando cero, en las claves que no tengan registro.

Artículo 8. Las asignaciones de la Clasificación Programática para el ejercicio 2019, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Programática			Importe
Programa	Clave	Subprograma	
Subsidios: Sector social y privado o Entidades Federativas y Municipios			0.00
	S	Sujetos a reglas de operación	0.00
	U	Otros Subsidios	0.00
Desempeño de las funciones			0.00
	E	Prestación de Servicios Públicos	0.00
	P	Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	0.00
	F	Promoción y fomento	0.00
	G	Regulación y supervisión	0.00
	K	Proyectos de Inversión	0.00
Administrativos y de apoyo			0.00
	M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	0.00
	O	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	0.00
Compromisos			0.00

Clasificación Programática		Importe
N	Desastres naturales	0.00
Obligaciones		0.00
J	Pensiones y jubilaciones	0.00
Programas de Gasto Federalizado		0.00
I	Gasto Federalizado	0.00
Total		0.00

De conformidad con lo establecido en el artículo 61, fracción II, inciso c), de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática del gasto.

Nota:

• Esta clasificación corresponde a un extracto de la Clasificación Programática. En la elaboración del Presupuesto de Egresos, deberán integrar la clasificación completa, asignando cero, en las claves que no tengan registro.

Artículo 9. El Ayuntamiento, a través de las dependencias o unidades responsables del gasto, ejercerán las asignaciones presupuestales de las partidas, cuya Clasificación por Objeto del Gasto (COG) se asigna de la siguiente manera:

Clasificación por Objeto del Gasto (COG)		Importe
Total		0.00
1000	Servicios Personales	0.00
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	0.00
1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0.00
1300	Remuneraciones Adicionales y Especiales	0.00
1400	Seguridad Social	0.00
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	0.00
1600	Previsiones	0.00
1700	Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0.00
2000	Materiales y Suministros	0.00
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	0.00
2200	Alimentos y Utensilios	0.00
2300	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0.00
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	0.00
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	0.00
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	0.00
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	0.00
2800	Materiales y Suministros para Seguridad	0.00
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	0.00
3000	Servicios Generales	0.00
3100	Servicios Básicos	0.00
3200	Servicios de Arrendamiento	0.00
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y otros Servicios	0.00
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	0.00
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	0.00

3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	0.00
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	0.00
3800	Servicios Oficiales	0.00
3900	Otros Servicios Generales	0.00
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00
4100	Transferencias Internas y Asignaciones al resto del Sector Público	0.00
4200	Transferencias al resto del Sector Público	0.00
4300	Subsidios e Subvenciones	0.00
4400	Ayudas Sociales	0.00
4500	Pensiones y Jubilaciones	0.00
4800	Donativos	0.00

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.

Nota:

• Esta clasificación corresponde a un extracto de la Clasificación por Objeto del Gasto, en la elaboración del Presupuesto de Egresos, deberán integrar la clasificación completa. Para llenar esta clasificación deberán ingresar los importes de la Cédula Específica Armonizada.

Artículo 10. El Presupuesto de Egresos del ejercicio 2019, con base a la Clasificación por Tipo de Gasto, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Tipo de Gasto	Importe
Total	0.00
1 Gasto Corriente	0.00
Servicios Personales	0.00
Materiales y Suministros	0.00
Servicios Generales	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	0.00
Deuda Pública	0.00
2 Gasto de Capital	0.00
Servicios Personales	0.00
Materiales y Suministros	0.00
Servicios Generales	0.00
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00
Inversión Pública	0.00
Inversiones Financieras y otras Provisiones	0.00
3 Amortización de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	0.00
Deuda Pública	0.00
4 Pensiones y Jubilaciones	0.00
Transferencias Internas y asignaciones al Sector Público	0.00
5 Participaciones	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00

De conformidad con lo establecido en el artículo 61, fracción II, inciso c), de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.

Nota:

• En la elaboración del Presupuesto de Egresos, deberán integrar la clasificación completa, asignando cero, en las claves que no tengan registro.

Artículo 11. El Presupuesto de Egresos del ejercicio 2019, con base a la Clasificación por Fuente de Financiamiento, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Fuente de Financiamiento		Presupuesto aprobado
1	No Etiquetado	0.00
11	Recursos Fiscales	0.00
12	Financiamientos Internos	0.00
13	Financiamientos Externos	0.00
14	Ingresos Propios	0.00
15	Recursos Federales	0.00
16	Recursos Estatales	0.00
17	Otros Recursos de Libre Disposición	0.00
2	Etiquetado	0.00
25	Recursos Federales	0.00
26	Recursos Estatales	0.00
27	Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	0.00

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Fuente de Financiamiento.

Nota:

• Para llenar esta clasificación deberán ingresar los importes de la Cédula Específica Armonizada, anotar cero en los conceptos que no le sean aplicables.

Artículo 12. En el ejercicio fiscal 2019, el Ayuntamiento contará con _____ plazas, de conformidad con lo siguiente:

Analítico de Plazas			
Plaza/puesto	Número de plazas	Remuneraciones	
		De	Hasta
	0	0.00	0.00
	0	0.00	0.00
	0	0.00	0.00
	0	0.00	0.00
	0	0.00	0.00
	0	0.00	0.00
	0	0.00	0.00
	0	0.00	0.00
	0	0.00	0.00
	0	0.00	0.00
	0	0.00	0.00
	0	0.00	0.00
Total Plazas	0		

De conformidad con lo establecido en el artículo 61, fracción II, inciso a), de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 15. Se presenta en el Presupuesto de Egresos del ejercicio 2019, los indicadores estratégicos y de gestión:

Programa	Indicadores Estratégicos	Fórmula

De conformidad con lo establecido en el artículo 61, fracción II, inciso b), de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Nota: Retomar los indicadores que indican en la Matriz de Indicadores para Resultados, elaborada por el Municipio.

Indicadores de Gestión	Fórmula

De conformidad con lo establecido en el artículo 61, fracción II, inciso b), de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Nota: Retomar todos los indicadores generados por el SiMCA.

Artículo 16. El Presupuesto de Egresos del ejercicio 2019 incluye objetivos, acciones y metas, establecidos en programas y proyectos respectivos, así como su periodo de ejecución, como se muestra a continuación:

Programa	Objetivo	Acciones/ Proyecto	No. De Viviendas o Beneficiarios	Meta		Porcentaje de ejecución programado			
				Programada	Modificada	1er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Nota: Ver instructivo para su elaboración, en el apartado de formatos de esta Guía.

Artículo 17. El presupuesto de Egresos del ejercicio 2019, se realizará conforme al siguiente calendario:

Calendario de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2019.													
	Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicios Personales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Materiales y Suministros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alimentos y Utensilios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicios Generales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicios Básicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicios de Arrendamiento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobiliario y Equipo de Administración	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Inversión Pública	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obra Pública en Bienes Propios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Provisiones para Contingencias y otras Erogaciones Especiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

De conformidad con lo establecido en el artículo 66, párrafo II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.

Nota:

• Este formato corresponde a un extracto del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual. En la elaboración del Presupuesto de Egresos, deberán integrarlo completo.

Artículo 18. Los propietarios concejales, auxiliares de la Presidencia Municipal, autoridades auxiliares, titulares de las dependencias o sus equivalentes, serán responsables de que se ejecuten con eficiencia, eficacia, economía, productividad, e impacto político y social, las acciones previstas en sus respectivos programas o proyectos, ejerciendo el gasto con cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad, de acuerdo a las fuentes de financiamiento de los recursos aplicados.

Artículo 19. La observancia del presente Presupuesto es responsabilidad del ayuntamiento, y su incumplimiento se sancionará de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca y demás normatividad aplicable.

Así mismo, deberá observar las obligaciones que en materia de transparencia y rendición de cuentas establecen las leyes respectivas.

Transitorios

Primero. El presente Presupuesto entrará en vigor a partir del día primero de enero del año dos mil diecinueve.

Segundo. Aprobado en sesión de Cabildo de fecha _____.

Nota: Por cada modificación realizada al presente presupuesto, se agregará un artículo transitorio considerando la fecha de aprobación.

 Presidente
 (Nombre, firma y sello)

 Síndico
 (Nombre, firma y sello)

 Regidor de Hacienda
 (Nombre, firma y sello)

 Regidor de
 (Nombre, firma y sello)

 Regidor de
 (Nombre, firma y sello)

 Regidor de
 (Nombre, firma y sello)

2.3.2. Anexos

ANEXOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL
MUNICIPIO DE _____ DISTRITO
DE _____, DEL ESTADO DE
OAXACA, PARA EL EJERCICIO 2019, EN CUMPLIMIENTO A
LO DISPUESTO EN LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA Y
LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

ANEXO I

38

Municipio de _____, Distrito de _____, Oaxaca.					
Proyecciones de Egresos-LDF					
Pesos					
Cifras Nominales					
Concepto		2019	2020	2021	2022
1.-	Gasto No Etiquetado	-	-	-	-
A	Servicios Personales				
B	Materiales y Suministros				
C	Servicios Generales				
D	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
E	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles				
F	Inversión Pública				
G	Inversiones Financieras y Otras Provisiones				
H	Participaciones y Aportaciones				
I	Deuda Publica				
2.-	Gasto Etiquetado	-	-	-	-
A	Servicios Personales				
B	Materiales y Suministros				
C	Servicios Generales				
D	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
E	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles				
F	Inversión Pública				
G	Inversiones Financieras y Otras Provisiones				
H	Participaciones y Aportaciones				
I	Deuda Publica				
3.-	Total de Egresos Projectados	-	-	-	-

De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción I, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley en cuestión.

Nota:

- En los conceptos que no le sean aplicables al Municipio, se deberá anotar cero en las columnas.
- Las proyecciones deberán abarcar un periodo de tres años para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes, y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al año del ejercicio vigente.

ANEXO II

Municipio de _____, Distrito de _____, Oaxaca.					
Resultados de Egresos-LDF					
Pesos					
Concepto		2015	2016	2017	2018
1.-	Gasto No Etiquetado	-	-	-	-
A	Servicios Personales				
B	Materiales y Suministros				
C	Servicios Generales				
D	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
E	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles				
F	Inversión Pública				
G	Inversiones Financieras y Otras Provisiones				
H	Participaciones y Aportaciones				
I	Deuda Publica				
2.-	Gasto Etiquetado	-	-	-	-
A	Servicios Personales				
B	Materiales y Suministros				
C	Servicios Generales				
D	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
E	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles				
F	Inversión Pública				
G	Inversiones Financieras y Otras Provisiones				
H	Participaciones y Aportaciones				
I	Deuda Publica				
3.-	Total del Resultado de Egresos	-	-	-	-

De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción III, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley en cuestión.

Nota:

- En los conceptos que no le sean aplicables al Municipio, se deberá anotar cero en las columnas.
- Los resultados deberán abarcar un periodo de tres años para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes, y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al año del ejercicio vigente.

ANEXO III

40

Municipio de _____, Distrito de _____, Oaxaca.					
Informe sobre Estudios Actuariales-LDF					
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales
Tipo de Sistema					
Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del Estado o Municipio					
Beneficio definido, Contribución definida o Mixto					
Población afiliada					
Activos					
Edad máxima					
Edad mínima					
Edad Promedio					
Pensionados y Jubilados					
Edad máxima					
Edad mínima					
Edad promedio					
Beneficiarios					
Promedio de años de servicio (trabajadores activos)					
Aportación Individual al plan de pensión como % del salario					
Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario					
Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %)					
Crecimiento esperado de los activos (como %)					
Edad de Jubilación o Pensión					
Esperanza de vida					
Ingresos del Fondo					
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones					
Nómina anual					
Activos					
Pensionados y Jubilados					
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados					
Monto mensual por pensión					
Máximo					
Mínimo					

Municipio de _____, Distrito de _____, Oaxaca.					
Informe sobre Estudios Actuariales-LDF					
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales
Promedio					
Monto de la reserva					
Valor presente de las obligaciones					
Pensiones y Jubilaciones en curso de pago					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de la cotización %					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Valor presente de aportaciones futuras					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Otros Ingresos					
Déficit / Superávit actuarial					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Periodo de suficiencia					
Año de descapitalización					
Tasa de rendimiento					
Estudio Actuarial					
Año de elaboración del estudio actuarial					
Empresa que elaboró el estudio actuarial					

De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción IV, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley en cuestión.

Nota:

• La información deberá actualizarse en cada inicio de su periodo de gestión; no se podrá eliminar este estudio, en caso de que el formato no aplique para el Municipio, deberá presentarse con la leyenda "N/A" en los conceptos correspondientes.

ANEXO IV

Cédula de Riesgos Relevantes del Presupuesto de Egresos

Riesgo 1: _____	Monto de la Deuda Contingente: \$ _____
Descripción	Lineas de Acción
Riesgo 2: _____	Monto de la Deuda Contingente: \$ _____
Descripción	Lineas de Acción
Riesgo 3: _____	Monto de la Deuda Contingente: \$ _____
Descripción	Lineas de Acción

Total de Deuda Contingente: \$ _____

De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

ANEXO VI

Municipio de _____ Distrito de _____, Oaxaca.
 Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 20____.
 Cédula de Programas Presupuestarios

Clasificación Administrativa (2)	Clasificación Funcional (3)					Clasificación Programática (4)			Clasificación por Objeto del Gasto (6)	Clasificación por Tipo de Gasto (7)	Subfuente de Financiamiento/ CRI (8)	Importe (9)	
	No. Unidad Responsable	clave	Finalidad clave	Funcion clave	Subfuncion clave	Subsubfuncion clave	Programa (4)	Clave (4)					Subprograma (4)
													0.00
													0.00
													0.00
													0.00
Total												0.00	

 Presidente Municipal
 (Nombre, firma y sello) (10)

 Síndico
 (Nombre, firma y sello) (10)

 Tesorero
 (Nombre, firma y sello) (10)

 Regidor de Hacienda
 (Nombre, firma y sello) (10)

03

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Instructivo de llenado

Nombre del formato: Plantilla de Personal (PP001)

Identificación	Descripción
1	Anotar el nombre del Municipio y Distrito al que corresponda la información del Presupuesto de Egresos.
2	Anotar el nombre de la plaza o puesto.
3	Anotar el área de adscripción (Unidad Responsable).
4	Anotar el tipo de contrato (colectivo, confianza, honorarios, etc.).
5	Anotar el tipo de nómina (semanal, quincenal, mensual, etc.).
6	Anotar el tipo de gasto (corriente, de capital, etc.).
7	Anotar el Ramo (Clasificación por Ramo).
8	Anotar el recurso con el que se financia el gasto (Clasificación por Fuente de Financiamiento)
9	Anotar el origen del ingreso, de acuerdo a su Ramo y Fuente de Financiamiento, vinculado con el CRI.
10	Anotar el nombre de la partida específica de acuerdo a la Clasificación por Objeto del Gasto (COG).
11	Anotar el importe de cada partida específica.
12	Anotar la suma de todas las percepciones por cada personal (partidas).
13	Anotar la suma total de la columna del importe.
14	Anotar el nombre, firma y sello de los integrantes de la Comisión de Hacienda.
Nota:	<ul style="list-style-type: none">• Deberán agregar las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y seguridad social, y las previsiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral, en el caso que le aplique.

Instructivo de llenado

Nombre del formato: Cédula de Programas Presupuestarios (CPP002)

Identificación	Descripción
1	Anotar el nombre del Municipio y Distrito al que corresponda la información del Presupuesto de Egresos.
2	Anotar el número y nombre de la Unidad Responsable del Gasto de acuerdo a la Clasificación Administrativa, establecida en el artículo 6 de esta guía.
3	Anotar las claves y nombres de la finalidad, función, sub función y sub-sub función, de acuerdo a la Clasificación Funcional, establecida en el artículo 7 de esta guía.
4	Anotar el nombre del programa, la clave y el concepto del subprograma de acuerdo a la Clasificación Programática, establecida en el artículo 8 de esta guía.
5	Anotar el nombre de la obra o acción establecida en la Matriz de Indicadores para Resultados.
6	Anotar el número y el nombre de la partida específica de acuerdo a la Clasificación por Objeto del Gasto (COG), establecida en el artículo 9 de esta guía.
7	Anotar el número y concepto de acuerdo a la Clasificación por Tipo de Gasto, establecida en el artículo 10 de esta guía.
8	Anotar el origen del ingreso, de acuerdo a su Ramo y Fuente de Financiamiento, vinculado con el CRI.
9	Anotar el importe de la partida específica a afectar en la Clasificación por Objeto del Gasto (COG).
10	Anotar el nombre, firma y sello de los integrantes de la Comisión de Hacienda.

Instructivo de llenado

Nombre del formato: Cédula Específica Armonizada (CEA003)

Identificación	Descripción
1	Anotar el nombre del Municipio y Distrito al que corresponda la información del Presupuesto de Egresos.
2	Anotar el nombre del Capítulo del gasto de acuerdo a la Clasificación por Objeto del Gasto (COG), establecida en la Cédula Analítica.
3	Anotar el nombre de la Unidad Responsable del Gasto de acuerdo a la Clasificación Administrativa, establecida en la Cédula Analítica.
4	Anotar el número y concepto de acuerdo a la Clasificación Funcional, establecida en la Cédula Analítica.
5	Anotar la clave y el Sub programa, de acuerdo a la Clasificación Programática, establecida en la Cédula Analítica.
6	Anotar el programa del formato de la MIR a la que pertenece ese gasto en específico.
7	Anotar el número y nombre de la partida específica de acuerdo a la Clasificación por Objeto del Gasto (COG), establecida en la Cédula Analítica.
8	Anotar el tipo de gasto de acuerdo a la Clasificación, establecida en la Cédula Analítica.
9	Anotar nombre del Ramo de acuerdo a la Clasificación por Ramo, establecida en la Cédula Analítica.
10	Anotar el número y nombre de acuerdo a la Clasificación por Fuente de Financiamiento, establecida en la Cédula Analítica.
11	Anotar el origen del ingreso, de acuerdo a su Ramo y Fuente de Financiamiento, vinculado con el CRI.
12	Anotar el importe total de la(s) cédula(s) analítica(s) para cada partida específica a afectar de la Clasificación por Objeto del Gasto (COG).

3.4. Cédula Analítica

(1)
Municipio de _____, Distrito de _____, Oaxaca.
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019.
Cédula Analítica

52

- Capítulo: (2)
- Unidad Responsable del Gasto: (3)
- Clasificación Funcional: (4)
- Clasificación Programática: (5)
- MIR/Programa: (6)
- Partida Específica: (7)
- Tipo de Gasto: (8)
- Clasificación por Ramo: (9)
- Fuente de Financiamiento: (10)
- Subfuente de Financiamiento/CRI (11)

Artículo (12)	Precio Unitario (13)	Cantidad (14)	Unidad (15)	Importe Anual (16)
	0.00	0		0.00
	0.00	0		0.00
	0.00	0		0.00
	0.00	0		0.00
	0.00	0		0.00
	0.00	0		0.00
	0.00	0		0.00
	0.00	0		0.00
	0.00	0		0.00
	0.00	0		0.00
	0.00	0		0.00
	0.00	0		0.00
	0.00	0		0.00
	0.00	0		0.00
	0.00	0		0.00
(17) Total				0.00

Justificación: (18)

- Nota:**
- Ver formato CA004 para su elaboración.
 - Cédula para control interno del Municipio, no forma parte del Presupuesto de Egresos.
 - Elaborar una cédula por cada Unidad Responsable.

Instructivo de llenado
Nombre del formato: Cédula Analítica (CA004)

Identificación	Descripción
1	Anotar el nombre del Municipio y Distrito al que corresponda la información del Presupuesto de Egresos.
2	Anotar el nombre del capítulo de acuerdo a la Clasificación por Objeto del Gasto (COG).
3	Anotar el nombre de la Unidad Responsable del Gasto de acuerdo a la Clasificación Administrativa.
4	Anotar el concepto de acuerdo a la Clasificación Funcional.
5	Anotar la clave y el sub programa de acuerdo a la Clasificación Programática.
6	Anotar el programa del formato de la MIR a la que pertenece ese gasto en específico.
7	Anotar el nombre de la partida específica de acuerdo a la Clasificación por Objeto del Gasto (COG).
8	Anotar el tipo de gasto de acuerdo a la Clasificación.
9	Anotar nombre del Ramo de acuerdo a la Clasificación por Ramo.
10	Anotar el nombre de acuerdo a la Clasificación por Fuente de Financiamiento.
11	Anotar el origen del ingreso, de acuerdo a su Ramo y Fuente de Financiamiento, vinculado con el CRI.
12	Capturar el nombre que identifique el bien o servicio que se requerirá.
13	Capturar el precio unitario por cada bien, servicio o adquisición señalada en la columna de cantidad.
14	Capturar la cantidad de bienes y servicios que se utilizarán en el período de un año.
15	Capturar la unidad de medida del bien o servicio requerido.
16	Capturar el importe que resulte de multiplicar las columnas de cantidad con el precio unitario.
17	La suma de la columna del importe anual (misma que deberá ser ingresada a la Cédula Específica Armonizada, a la cual corresponda).
18	Anotar brevemente la justificación por la cual se quiere adquirir el artículo y/o servicio.

Instructivo de llenado

Nombre del formato: Cédula de Modificaciones Presupuestales (CMP005)

Identificación	Descripción
1	Anotar el nombre del Municipio y Distrito al que corresponda la información del Presupuesto de Egresos.
2	Anotar el número y el nombre del capítulo de acuerdo a la Clasificación por Objeto del Gasto (COG).
3	Anotar la clave presupuestaria aprobada, registrada en el SiMCA, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.
4	Anotar el número y el nombre del capítulo en donde se hizo la modificación, de acuerdo a la Clasificación por Objeto del Gasto (COG).
5	Anotar la clave presupuestaria modificada en el SiMCA del Presupuesto de Egresos.
6	Este formato deberá formularse en original debidamente validado con los nombres, firmas y sellos de los integrantes de la Comisión de Hacienda.

Instructivo de llenado

Nombre del formato: Erogaciones al Gasto en Servicios Personales (EGS006)

Identificación	Descripción
1	Anotar el nombre de la plaza o puesto.
2	Anotar el área de adscripción (Unidad Responsable).
3	Anotar el tipo de contrato (colectivo, confianza, honorarios, etc.).
4	Anotar el nombre de la partida específica y el importe de acuerdo a las percepciones ordinarias (sueldo, aguinaldo, prima vacacional, etc.).
5	Anotar el nombre de la partida específica y el importe de acuerdo a las percepciones extraordinarias (estímulos, uniformes, etc.).
6	Anotar el importe del valor retenido Sobre la Renta a enterar al SAT correspondiente a la plaza.
7	Anotar el importe del valor retenido de Seguridad Social (IMSS/ ISSSTE) correspondiente a la plaza.
8	Anotar las aportaciones a fondos de vivienda (INFONAVIT/ FOVISSSTE), correspondientes a la plaza.
9	Anotar la suma del importe de todas las percepciones afectadas en cada plaza.
10	Anotar la suma total de la columna del importe.
Nota	<ul style="list-style-type: none">• Los Municipios deberán agregar todas las partidas específicas que correspondan a las percepciones ordinarias, extraordinarias y de seguridad social que consideren necesarias.

3.7. Previsiones Salariales y Económicas.

Plaza/Puesto (1)	Adscripción (2)	Incremento a las percepciones (3)	Creación de plazas (4)	Otras medidas de carácter económico y laboral (5)	Importe (6)
		\$ -	\$ -	\$ -	0.00
		\$ -	\$ -	\$ -	0.00
		\$ -	\$ -	\$ -	0.00
		\$ -	\$ -	\$ -	0.00
		\$ -	\$ -	\$ -	0.00
		\$ -	\$ -	\$ -	0.00
					(7)
					0.00

Nota: Ver formato PSE007 para su elaboración.

Instructivo de llenado

Nombre del formato: Previsiones Salariales y Económicas (PSE007)

Identificación	Descripción
1	Anotar el nombre de la plaza o puesto.
2	Anotar el área de adscripción (Unidad Responsable).
3	Anotar el importe contemplado para el incremento en percepciones para esa plaza.
4	Anotar el importe contemplado para el aumento del número de las plazas antes mencionadas.
5	Anotar el importe contemplado de las contingencias económicas y laborales que pueda tener dicha plaza.
6	Anotar la suma de los importes afectados en cada plaza.
7	Anotar el total de la suma de todos los importes.
Nota	<ul style="list-style-type: none">• El total de la suma de los importes debe de coincidir con lo contemplado en la Partida Genérica 1610 de la Clasificación por Objeto del Gasto.

3.8. Objetivos, acciones y metas

Programa (1)	Objetivo (2)	Acciones/ Proyecto (3)	No. De Viviendas o Beneficiarios (4)	Meta		Porcentaje de ejecución programado (7)			
				Programada (5)	Modificada (6)	1er Trimestre	2° Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre

Nota: Ver formato OAM008 para su elaboración.

Instructivo de llenado

Nombre del formato: Objetivos, acciones y metas (OAM008)

Identificación	Descripción
1	Anotar el nombre del Programa que se encuentra en el encabezado de la Matriz de Indicadores para Resultados.
2	Anotar el concepto de la columna de Resumen Narrativo, a nivel de Fin de la Matriz de Indicadores para Resultados.
3	Anotar el nombre de la obra o acción establecida en la Matriz de Indicadores para Resultados.
4	Anotar el concepto de la columna de Metas Programadas, a nivel de Fin de la Matriz de Indicadores para Resultados.
5	Anotar el concepto de la columna de Metas Programadas de la obra o acción establecida en la Matriz de Indicadores para Resultados.
6	Anotar la modificación a las metas, respecto de su Presupuesto de Egresos.
7	Anotar el porcentaje de avance programado de la obra, en cada trimestre.

3.9. Proyecciones de Egresos

(1) Municipio de _____, Distrito de _____, Oaxaca.				
Proyecciones de Egresos-LDF				
Pesos				
Cifras Nominales				
Concepto	2019 (2)	2020 (3)	2021 (4)	2022 (5)
1.- Gasto No Etiquetado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
A Servicios Personales				
B Materiales y Suministros				
C Servicios Generales				
D Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
E Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles				
F Inversión Pública				
G Inversiones Financieras y Otras Provisiones				
H Participaciones y Aportaciones				
I Deuda Publica				
2.- Gasto Etiquetado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
A Servicios Personales				
B Materiales y Suministros				
C Servicios Generales				
D Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
E Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles				
F Inversión Pública				
G Inversiones Financieras y Otras Provisiones				
H Participaciones y Aportaciones				
I Deuda Publica				
3.- Total de Egresos Proyectados (6)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Nota: Ver formato PE009 para su elaboración.

Instructivo de llenado

Nombre del formato: Proyecciones de Egresos-LDF (PE009)

Identificación	Descripción
1	Anotar el nombre del Municipio y Distrito al que corresponda la información del Presupuesto de Egresos.
2	Anotar el importe correspondiente a los Egresos Proyectados del Presupuesto del ejercicio 2019.
3	Anotar el importe correspondiente a los Egresos Proyectados para el ejercicio 2020.
4	Anotar el importe correspondiente a los Egresos Proyectados para el ejercicio 2021.
5	Anotar el importe correspondiente a los Egresos Proyectados para el ejercicio 2022.
6	Anotar el total de los importes de Egresos Proyectados de cada ejercicio.
Nota	<ul style="list-style-type: none">• <i>En los puntos 3, 4 y 5, el total de Egresos Proyectados deberá coincidir con lo proyectado en la Ley de Ingresos de cada ejercicio.</i>• <u>Las proyecciones deberán abarcar un periodo de tres años para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes, y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al año del ejercicio vigente.</u>

3.10. Resultados de Egresos

(1) Municipio de _____, Distrito de _____, Oaxaca.					
Resultados de Egresos-LDF					
Pesos					
Concepto		2015 (2)	2016 (3)	2017 (4)	2018 (5)
1.-	Gasto No Etiquetado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	A Servicios Personales				
	B Materiales y Suministros				
	C Servicios Generales				
	D Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
	E Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles				
	F Inversión Pública				
	G Inversiones Financieras y Otras Provisiones				
	H Participaciones y Aportaciones				
	I Deuda Publica				
2.-	Gasto Etiquetado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	A Servicios Personales				
	B Materiales y Suministros				
	C Servicios Generales				
	D Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas				
	E Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles				
	F Inversión Pública				
	G Inversiones Financieras y Otras Provisiones				
	H Participaciones y Aportaciones				
	I Deuda Publica				
3.-	Total del Resultado de Egresos (6)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Nota: Ver formato RE010 para su elaboración.

Instructivo de llenado

Nombre del formato: Resultados de Egresos-LDF (RE010)

Identificación	Descripción
1	Anotar el nombre del Municipio y Distrito al que corresponda la información del Presupuesto de Egresos.
2	Anotar el importe correspondiente a los Resultados de Egresos del ejercicio 2015, al momento contable devengado, con la información contenida en la Cuenta Pública del año correspondiente.
3	Anotar el importe correspondiente a los Resultados de Egresos del ejercicio 2016, al momento contable devengado, con la información contenida en la Cuenta Pública del año correspondiente.
4	Anotar el importe correspondiente a los Resultados de Egresos del ejercicio 2017, al momento contable devengado, con la información contenida en la Cuenta Pública del año correspondiente.
5	Anotar el importe correspondiente a los Resultados de Egresos del ejercicio 2018, al momento contable devengado, al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.
6	Anotar el total de los importes de los Resultados de Egresos de cada año.
Nota	<ul style="list-style-type: none">• <i>Los resultados deberán abarcar un periodo de tres años para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes, y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al año del ejercicio vigente.</i>

3.11. Cédula de Riesgos Relevantes del Presupuesto de Egresos

Riesgo 1:____(1)_____		Monto de la Deuda Contingente: \$ ____ (2) _____	
Descripción		Líneas de Acción	
(3)		(4)	
Riesgo 2:____(1)_____		Monto de la Deuda Contingente: \$ ____ (2) _____	
Descripción		Líneas de Acción	
(3)		(4)	
Riesgo 3:____(1)_____		Monto de la Deuda Contingente: \$ ____ (2) _____	
Descripción		Líneas de Acción	
(3)		(4)	

Total de Deuda Contingente: \$ ____ (5) _____

Nota: Ver formato CRRPE01 para su elaboración

Instructivo de llenado

Nombre del formato: Cédula de Riesgos Relevantes del Presupuesto de Egresos (CRRPE011)

Identificación	Descripción
1	Anotar el riesgo que se puede presentar para el Presupuesto de Egresos.
2	Anotar el monto estimado de Deuda Contingente para cubrir el riesgo previsto.
3	Describir en que consiste el riesgo para el Presupuesto de Egresos.
4	Anotar las líneas de acción a seguir para prevenir el riesgo.
5	Anotar la suma de los montos estimados de cada riesgo.
Nota	<ul style="list-style-type: none"><i>Anotar todos los riesgos que el Municipio considere puedan afectar la correcta ejecución del Presupuesto de Egresos.</i>

3.12. Oficio de Presentación

Asunto: Entrega del Presupuesto de Egresos 2019.

68

A _____ de _____ de 2018.

**C.P.C. GUILLERMO MEGCHÚN VELÁZQUEZ
TITULAR DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE OAXACA.
PRESENTE.**

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 127 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, remito a usted copia del Presupuesto de Egresos 2019 del Municipio de (especificar el nombre del Municipio y el Distrito al que corresponde).

Atentamente

Presidente Municipal
(Nombre, firma y sello)

Nota: *El oficio deberá elaborarse en hoja membretada*

04

Información que debe contener el Presupuesto de Egresos, que se presentará ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

A) Presupuesto de Egresos Municipal:

- Acta de sesión de Cabildo, en el cual se aprobó el Presupuesto.
- Situación de Pobreza y Rezago Social.
- Metodología del Marco Lógico.
- Articulado del Presupuesto de Egresos.
- Proyecciones de egresos-LDF
- Resultados de egresos-LDF
- Cedula de Riesgos Relevantes del Presupuesto de Egresos
- Informe sobre estudios actuariales -LDF
- Plantilla de personal.
- Cédula de Programas Presupuestarios.

B) Modificación al Presupuesto de Egresos:

- Para dar aviso al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de las modificaciones del Presupuesto de Egresos, deberán presentar el documento completo, y anexar en el acta de cabildo las Cédulas de Modificaciones Presupuestales

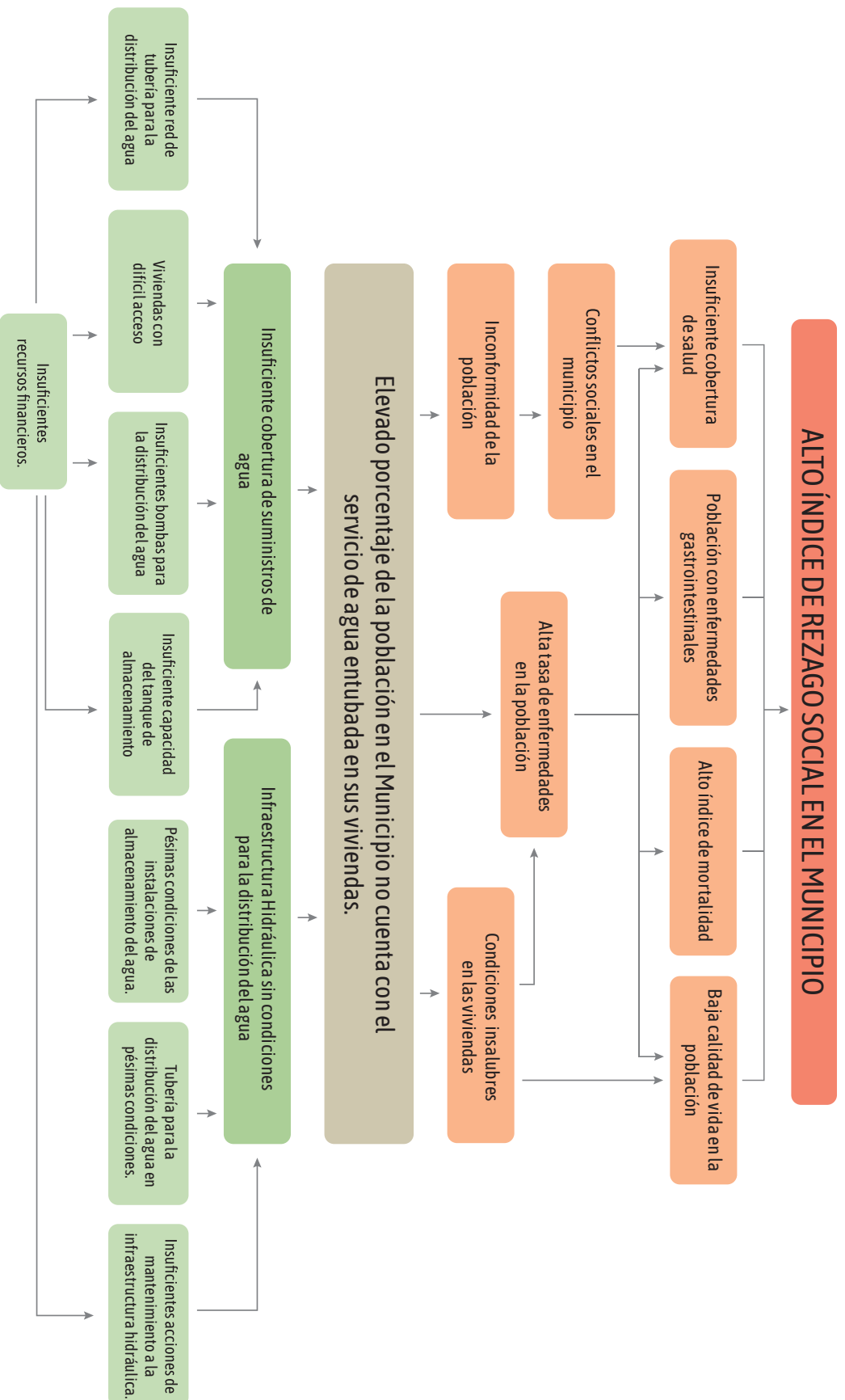
05

Lineamientos para presentar copia del Presupuesto de Egresos Municipal ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

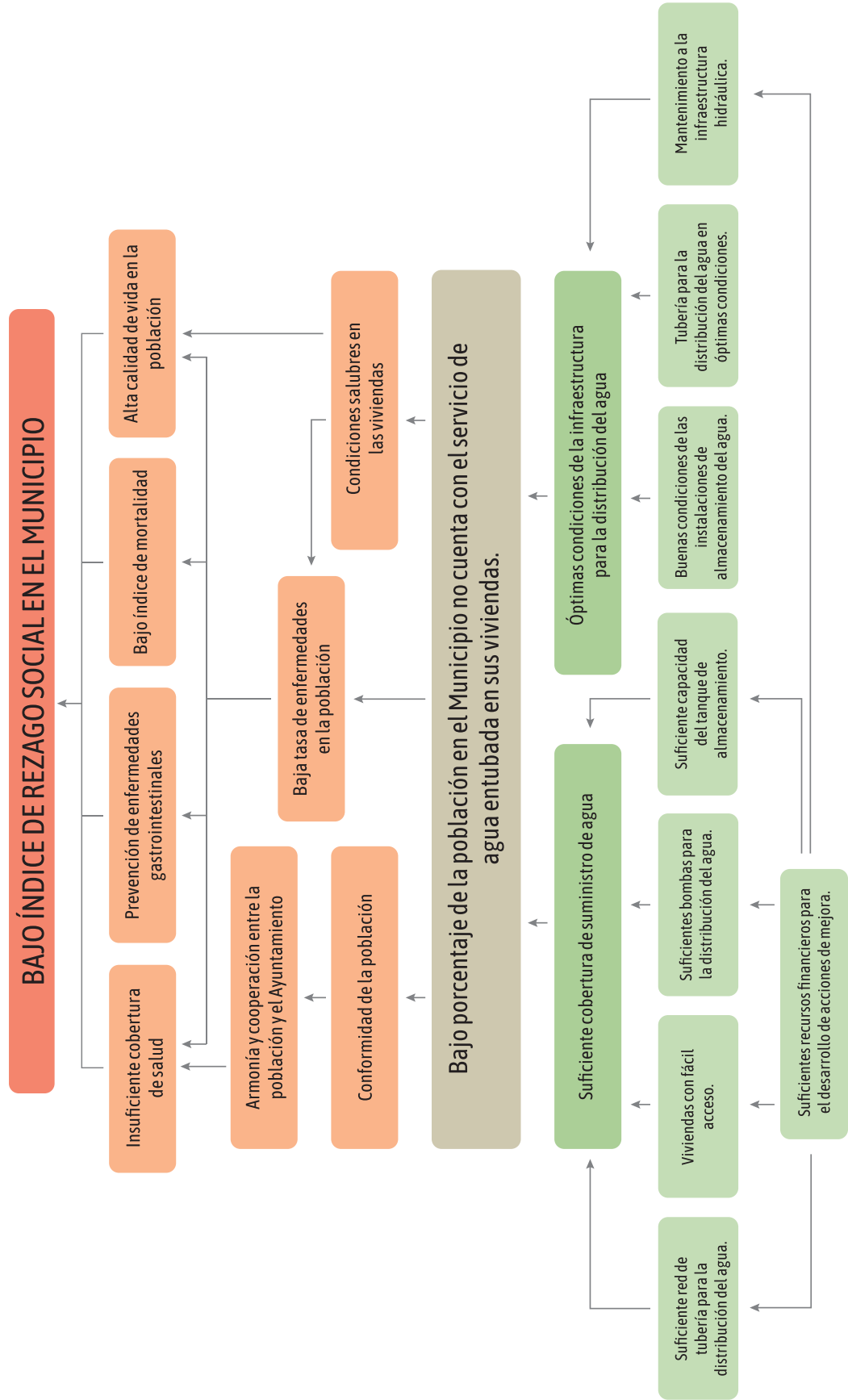
- Deberá presentarse en forma impresa, legible y con oficio dirigido al Titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
- Evitar presentar el documento en hojas sueltas.
- La copia del documento del Presupuesto de Egresos, deberá estar foliada y certificada por el Secretario Municipal.
- Anexar copia de la Ley de Ingresos aprobada por el Congreso del Estado de Oaxaca.
- Para efectos del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual, deberán presentarlo a segundo nivel en el documento del Presupuesto de Egresos.
- El Presupuesto de Egresos deberá ser remitido por el Presidente Municipal, y podrá ser presentado por cualquier integrante de la Comisión de Hacienda.

Ejemplo ilustrativo de la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados.

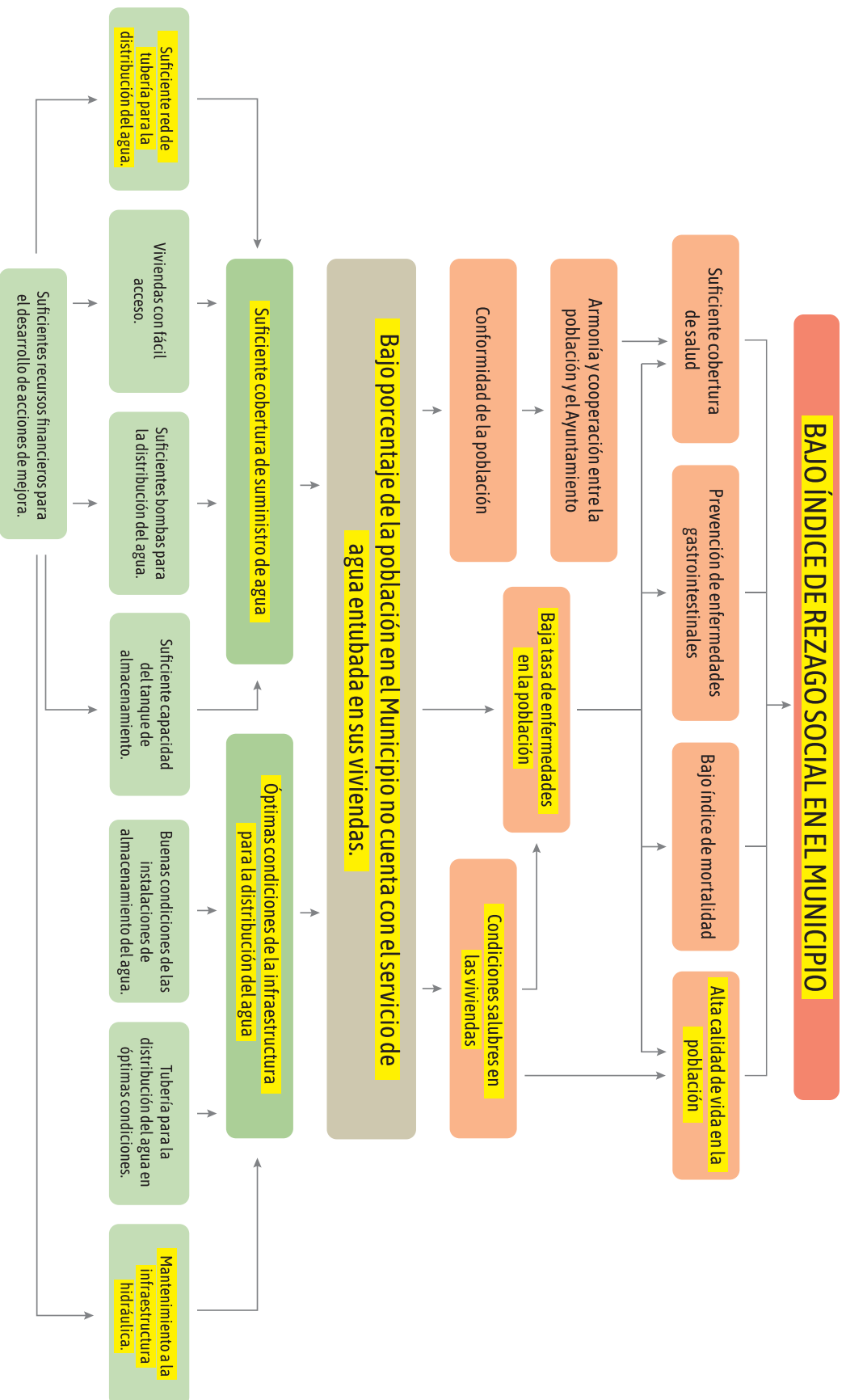
6.1. Árbol de Problemas



6.2. Árbol de Problemas



Árbol de Objetivos (Selección de Alternativas)



6.3. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

RESUMEN NARRATIVO (OBJETIVOS)	FICHA TÉCNICA DE LOS INDICADORES										MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	NOMBRE	DEFINICIÓN	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO	DIMENSIÓN	FRECUENCIA	SENTIDO	LÍNEA BASE	META			
									UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA		
FIN Bajo índice de rezago social en el Municipio	Índice de Rezag Social que presenta el Municipio	Rezago social que presenta el Estado, este indicador medirá el índice de rezago social que presenta el Municipio	Metodología aplicada por el INEGI, SEDESOL y CONEVAL	Estratégico	Eficacia	Anual	Descendente	3.6 Año 2010	Índice	3	INEGI, SEDESOL y CONEVAL	Inestabilidad Socio-económica en el país.
PROPÓSITO Bajo porcentaje de la población no cuenta con el servicio básico de agua entubada en sus viviendas	Porcentaje de población con servicio de agua entubada	Del total de la población, este indicador medirá el porcentaje de la población que cuenta con el servicio de agua entubada	(Población con servicio de agua entubada / Total de población en el Municipio) * 100	Estratégico	Eficacia	Anual	Descendente	998 habitantes	Porcentaje	500 habitantes	Estadística del sector socio-demográfico, SEDESOL, INEGI, CONEVAL,	Problemas presupuestales
COMPONENTE Suficiente cobertura de suministro de agua	Porcentaje de metros lineales de tubería construidos	Del total de metros lineales de tubería programados para construir, este indicador mostrará el porcentaje de que ya fue construido	(Número de metros lineales construidos / Número de metros lineales programados) * 100	Gestión	Eficiencia	Semestral	Ascendente	430 mts.	Porcentaje	500 mts	Controles Internos e Informes de Avance	Eventos de la naturaleza. Problemas presupuestales. Alto impacto ecológico en el Municipio.
ACTIVIDAD 1 CI Realizar Estudios de Factibilidad del proyecto	Porcentaje de Estudios de Factibilidad del proyecto realizado	En base a la construcción de infraestructura para ampliar la cobertura del servicio de agua se programaron Estudios de Factibilidad, por tal motivo este indicador mostrará el número de Estudios de Factibilidad realizados	(Número de Estudios de factibilidad realizados / Total de Estudios Programados) * 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Ascendente	No Disponible	Porcentaje	Realización del 80% de los Estudios de Factibilidad programados	Controles Internos	Problemas presupuestales en el Municipio. Altos Costos para la realización del Estudio.

FICHA TÉCNICA DE LOS INDICADORES												
RESUMEN NARRATIVO (OBLATIVOS)	NOMBRE	DEFINICIÓN	MÉTODO DE CÁLCULO	TIPO	DIMENSIÓN	FRECUENCIA	SENTIDO	LINEA BASE	META		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
									UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA		
ACTIVIDAD 2 C1	Elaborar Proyecto técnico de la obra	Este indicador mostrará el porcentaje de proyectos realizados, con base a número de proyectos programados	(Número de proyectos elaborados / total de proyectos) * 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Ascendente	No Disponible	Porcentaje	Elaboración del 80% de Proyectos programados	Controles Internos	Problemas presupuestales en el Municipio. Altos Costos de elaboración del Proyecto). No se cuenta con la información suficiente para la elaboración del Proyecto
ACTIVIDAD 3 C3	Elaborar e integrar el Expediente Técnico	Este indicador mostrará el porcentaje de Expedientes Técnicos elaborados e integrados en relación al número de Expedientes Técnicos programados	(Número de Expedientes Técnicos elaborados e integrados / número de Expedientes Técnicos programados) * 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Ascendente	No Disponible	Porcentaje	Elaboración e integración del 100% de Expedientes Técnicos programados	Controles Internos e Informes de avance	Problemas presupuestales en el Municipio (Altos Costos de elaboración). No se cuenta con la información suficiente para la integración del Expediente Técnico
COMPONENTE 2	Optimas condiciones de la infraestructura para la distribución del agua	De las acciones de mantenimiento a la infraestructura que se programaron, este indicador mostrará el porcentaje de acciones de mantenimiento que se han llevado a cabo en lo que va del periodo	(Número de Acciones de Mantenimiento a la Infraestructura realizadas/número de Acciones de Mantenimiento a la Infraestructura programadas) * 100	Gestión	Eficacia	Semestral	Ascendente	No Disponible	Porcentaje	Alcanzar el 85% de la Acciones de Mantenimiento que fueron programadas	Controles Internos	Problemas presupuestales en el Municipio
ACTIVIDAD 1 C2	Realizar inspección física de la infraestructura	Este indicador mostrará el porcentaje de las inspecciones físicas realizadas, en relación a las que fueron programadas	(Número de Inspecciones Físicas realizadas/número de Inspecciones Físicas programadas) * 100	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Ascendente	No Disponible	Porcentaje	Realizar el 85% de Inspecciones Físicas a la Infraestructura que se programaron	Controles Internos	Problemas presupuestales en el Municipio. No se cuenta con el personal especializado para realizar las inspecciones.
ACTIVIDAD 2 C2	Elaborar Informes de las condiciones físicas de la infraestructura	Del total de Informes programados, este indicador mostrará el porcentaje de Informes que se han elaborado	(Número de Informes elaborados/número de Informes programados)	Gestión	Eficiencia	Trimestral	Ascendente	No Disponible	Porcentaje	Elaborar el 85% de Informes programados	Controles Internos	Problemas presupuestales en el Municipio. Falta de información para la elaboración del Informe.

Relación entre Ingresos de libre disposición y Gasto no etiquetado e Ingresos etiquetados y Gasto Etiquetado

LEY DE INGRESOS			
CONCEPTO		FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE
INGRESOS DE LIBRE DISPOSICIÓN	Ramo 28	Recursos Fiscales	23,400
		Ingresos Propios	2,200
		Participaciones	100,840
INGRESOS ETIQUETADOS	Ramo 33 Fondo III	Recursos Federales	2,087,920
	Ramo 33 Fondo IV	Recursos Federales	713,586
	Convenios Federales	Recursos Federales	216,970
TOTAL LEY DE INGRESOS			3,144,916

PRESUPUESTO DE EGRESOS	
CONCEPTO	IMPORTE
GASTO NO ETIQUETADO	126,440
GASTO ETIQUETADO	3,018,476
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	3,144,916

\$ 126,440.00

\$ 3,018,476.00

El importe del Gasto no etiquetado dependerá de los Ingresos de libre disposición, mientras que, el Gasto etiquetado dependerá de los Ingresos etiquetados, contribuyendo al equilibrio presupuestal.

Fuente de Consulta

- Unión, H. C. (15 de septiembre de 2017). *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.
- Unión, H. C. (30 de enero de 2018). *Ley General de Contabilidad Gubernamental*.
- Unión, H. C. (04 de mayo de 2015). *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.
- Unión, H. C. (30 de diciembre de 2015). *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*.
Unión, H.C. (30 de enero de 2018). *Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios*.
Diario Oficial de la Federación, T. S. (30 de septiembre de 2015). Acuerdo por el que se emite el
- *Manual de Contabilidad Gubernamental*.
- *Diario Oficial de la Federación, T. S. (08 de agosto de 2013). Acuerdo por el que se emite la*
- *Clasificación Programática (Tipología general)*.
Diario Oficial de la Federación, T. S. (23 de diciembre de 2015). Norma para armonizar la
- *presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos*.
- *Diario Oficial de la Federación, T. S. (03 de abril de 2013). Norma para establecer la estructura del*
- *Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual*.
Diario Oficial de la Federación, T.S. (11 de octubre de 2016). Criterios para la elaboración y
- *presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la*
- *Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios*.
- *Diario Oficial de la Federación, P. S. (31 de marzo de 2016). Acuerdo por el que se emiten los*
- *Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social*.
- Oaxaca, H. C. (16 de enero de 2018). *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca*.
- Oaxaca, H. C. (30 de noviembre de 2017). *Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*.
- Oaxaca, H. C. (26 de marzo de 2018). *Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca*.
- Oaxaca, H. C. (21 de septiembre de 2017). *Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca*.
- Oaxaca, H. C (30 de noviembre de 2017) *Ley de Deuda Pública para el Estado de Oaxaca*.