



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PUNGARABATO, GUERRERO 2024 - 2027**



MANUAL PARA LA INTEGRACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE PUNGARABATO, GUERRERO



**Calle Fray Juan Bautista Moya s/n Col. Centro
Ciudad Altamirano, Guerrero. C.P. 40660
Tel. 767 67 2 80 23 | 767 67 2 80 56
www.pungarabato.gob.mx**



I.- Presentación

El H. Ayuntamiento Municipal de Pungarabato, Guerrero, emite el presente Manual para la Elaboración de Presupuesto Municipal, con el propósito de poner a disposición de las direcciones y dependencias del H. Ayuntamiento, y en específico a la Tesorería Municipal, un documento de carácter informativo que les sirva de orientación, consulta y apoyo en la elaboración de sus Presupuestos anuales y que se deben elaborar conforme a las disposiciones contenidas de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental, en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Financieras y los Municipio, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las normas que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable; los cuales deben ser presentados al Cabildo Municipal para su aprobación y posterior publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero.

En este contexto normativo y con la perspectiva de consolidar los ejercicios de planeación de cada dirección o dependencia, es recomendable se lleven a cabo acciones para identificar problemas a nivel municipal que se pretende atender con el ejercicio del presupuesto de egresos, definir los criterios de evaluación de las soluciones a estos problemas y desarrollar Matrices de Indicadores para Resultados, conforme a la Metodología de Marco Lógico que permitan una mejor definición de los programas, proyectos y acciones de cada una de las dependencias y entidades que integran el Ayuntamiento.

Considerando que se deben de mejorar los procesos, con una planeación bien sustentada que permita trabajar con todos los sectores de la población, para que las dependencias y entidades Municipales encargadas de ejercer los recursos en cada ámbito municipal hagan una mejor distribución de éstos en los programas prioritarios necesarios y gradualmente revisarlos para su actualización o mejora, poniendo atención en sus programas especiales para consolidar las inversiones.

Como es de conocimiento, el Presupuesto de Egresos en el ámbito municipal se debe sustentar en el Plan de Desarrollo Municipal y en la Ley Orgánica Municipal.

Además, se elaborará de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño que deberán ser congruentes con los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo y los programas que deriven de los mismos, tomando en



cuenta la transversalidad y perspectiva de género e incluir objetivos anuales, estrategias y metas.

II.- Objetivo:

Mostrar los procesos a llevarse a cabo para la elaboración del proyecto de Presupuesto para el correspondiente ejercicio iniciando con la revisión de los catálogos programáticos y finalizando con la programación y presupuestación del gasto, como el análisis de criterios y proyecciones para la integración de este proyecto, tomando en cuenta impactos presupuestarios, prioridades de cada una de las dependencias y entidades Municipales plasmadas en sus Programas Operativos Anuales y en los ejes de gobernanza que despliega el Plan de Desarrollo Municipal.

En el mismo sentido, la estructuración de actividades y metas, permiten que estas estén debidamente alineadas a los programas presupuestarios, a las plantillas y todos estos elementos debidamente compaginados para dar como resultado, una correcta evaluación del desempeño, y en consecuencia un adecuado control, disciplina presupuestaria y transparencia al ejercicio del gasto público.

Asimismo, este manual constituye una herramienta que sirva de apoyo y orientación a las direcciones, áreas o dependencias de la administración pública municipal en los procesos de integración de catálogos, estructuras programáticas presupuestales, así como en la programación y presupuestación para el financiamiento de sus respectivos programas que deben integren el respectivo proyecto de Presupuesto de Egresos, acorde con las leyes referidas con antelación.

III.- Recomendaciones Generales

1. El presente Manual es de orientación y consulta para las direcciones, áreas o dependencias de la administración pública municipal, que coadyuve en la obtención de la congruencia requerida en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Financieras y los Municipios, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y por las normas que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como sus respectivos Reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

2. Para los efectos del presente manual se entenderá por:

A. **Proyecto.** El proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal.



- B. **CONAC.** El Consejo Nacional de Armonización Contable.
- C. **Direcciones, Áreas o Dependencia.** Aquellas previstas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- D. **Evaluación.** Al análisis sistemático y objetivo de los programas ejecutados por los direcciones, áreas o dependencias Municipales y que tienen como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.
- E. **Indicadores.** A la expresión cuantitativa o, en su caso cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para comparar dos o más tipos de datos con el propósito de medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorearlos y evaluar sus resultados.
- F. **Manual.** Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación del proyecto de Presupuesto de Egresos.
- G. **MIR.** Es la Matriz de Indicadores para Resultados, la cual es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la metodología de marco lógico. Esto es, resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades; así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos.
- H. **PbR.** Presupuesto Basado en Resultados.
- I. **PDM.** Plan de Desarrollo Municipal.
- J. **Pps.** Programas Presupuestarios.
- K. **POA.** Programa Operativo Anual.
- L. **Tesorería.** Tesorería Municipal.

3. Establecer las medidas de carácter general y las acciones que permitan a las direcciones, áreas o dependencias municipales cumplir en tiempo y forma con la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

4. El proyecto de Presupuesto de Egresos será consolidado por la Tesorería Municipal, el cual deberá estar debidamente alineado a la estructura programática presupuestal y ésta a su vez, en el Plan Municipal de Desarrollo.

5. Este manual contiene los elementos necesarios para presupuestar los diferentes conceptos que integrarán el gasto público, así como las disposiciones que deberán observarse para la elaboración de los respectivos Anteproyectos.

6. Su formulación debe realizarse a partir de una visión prudente y previsor



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUNGARABATO, GUERRERO 2024 - 2027



tomando como base el entorno económico interno, teniendo como prioridad los sectores de educación, salud, seguridad y procuración de justicia; además de realizar un análisis exhaustivo a la política monetaria y mercados financieros del país, así como por los eventos ocurridos en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional, para poder contribuir a la reactivación económica del Municipio.

7. Es recomendable que las direcciones, áreas o dependencias municipales contemplen como prioridad la asignación de recursos para el pago de servicios personales, erogaciones por resoluciones por autoridad competente (laudos), gastos de operación, programas y proyectos de inversión, así como la concurrencia de recursos con el orden de gobierno estatal y/o federal.

8. En la integración y elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal se debe observar en todo momento lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Financieras y los Municipios, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las normas que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como en la normatividad que de ellas derivan.

9. De igual manera, de conformidad con las respectivas disposiciones señaladas en el numeral que antecede, se deben reducir al mínimo las erogaciones por concepto de:

- Viáticos.
- Gastos de ceremonial y orden social.
- Asesoría y Capacitación.
- Congresos, Convenciones, Festivales y Exposiciones, las cuales únicamente se presupuestarán para dar cumplimiento a programas prioritarios e institucionales.
- Los gastos superfluos o gastos no prioritarios no deberán presupuestarse.

10. La Tesorería Municipal en apego a las atribuciones conferidas, emitirá las invitaciones a direcciones, áreas o dependencias para el desarrollo de las actividades que se plantean en el numeral siguiente.

11. Es importante contemplar un ciclo presupuestario mediante el cual se lleva a cabo la integración y elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, en apego a la normativa y a los tiempos a los que está sujeto:



a. Planeación

- I. Alineación con las prioridades del Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Proyecto de Estimación de Ingresos.

b. Programación

- I. Elaborar y autorizar las estructuras programáticas.
- II. Definición de Programas Presupuestarios.
- III. Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados.
- IV. Integración de su Programa Operativo Anual.

c. Presupuestación

- I. Asignaciones presupuestarias para la obtención de resultados.

d. Ejercicio y Control

- I. Mejoras de Gestión y Calidad del Gasto.

e. Seguimiento

- I. Informe de Resultados.
- II. Monitoreo de Indicadores.

f. Evaluación

- I. Evaluación y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

g. Rendición de Cuentas

- I. Cuenta Pública e informes a la Auditoría Superior del Estado.

En este sentido a continuación se detallan los procesos y actividades a realizar por el periodo noviembre-diciembre de la presente anualidad.

IV.- Consolidación de Estructuras Programáticas

La consolidación de las estructuras programáticas presupuestales se realizará de acuerdo a lo dispuesto en Ley de Disciplina Financiera de las Entidades

Rebecca Rivera M.



Financieras y los Municipios, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las normas que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable.

A. Catálogos Programáticos

12. Utilizar los Catálogos emitidos y autorizados por el CONAC: Administrativos, Económicos (objeto del gasto y tipo de gasto), Programáticos (tipología), Funcional; así como los catálogos complementarios utilizados en el ámbito municipal para conformar la clave presupuestaria.

B. Estructura Programática Presupuestal

13. La Estructura Programática Presupuestal se conformará con los elementos requeridos que permitan cumplir con el proceso de armonización contable y lo señalado en la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los Municipios.

14. El proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal se estructurará por las direcciones, áreas o dependencias, programas institucionales y especiales, en los que se señalen los indicadores de resultados, objetivos, actividades, metas y techos financieros, en congruencia con los programas estratégicos, sectoriales y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

Estos indicadores de resultados se dividen en:

- Indicador Estratégico: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios, contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos e incluye indicadores de Fin, Propósito y de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan de manera directa en la población o área de enfoque;
- Indicador de Gestión: Aquel que 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. Incluye los indicadores de actividades y de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

15. Las áreas de Planeación o sus equivalentes en la Administración Pública Municipal, en coordinación con la Tesorería Municipal serán las instancias normativas encargadas de consolidar la estructura programática presupuestal, para lo que trabajarán de forma coordinada con las áreas, direcciones y



dependencias municipales y revisar que estas estructuras cumplen con las disposiciones normativas y se encuentren alineadas al Plan de Desarrollo Municipal vigente.

V.- Plantillas de personal alineadas a los Programas Presupuestarios

16. La conciliación de las plantillas de personal deberá realizarse de forma coordinada con el área de recursos humanos municipal o su equivalente, y esta será por jornada y nivel escalafonario, lo cual permitirá generar una sección específica con las erogaciones correspondientes al gasto en servicios personales, la cual comprende:

- A. Las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las percepciones ordinarias y extraordinarias, incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones, y,
- B. Las provisiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral. Dichas provisiones serán incluidas en un capítulo específico del Presupuesto de Egresos.

VI.- Impacto Presupuestario

17. Este Manual tiene como objetivo orientar a la tesorería municipal para que identifique el recurso presupuestario que se debe considerar al realizar los programas o proyectos y el impacto que causa a la sociedad, especificando las acciones a considerar, dentro del presupuesto de todos los capítulos del gasto.

A. Importancia del impacto presupuestario

- I. El PbR es un proceso basado en consideraciones objetivas sobre los resultados esperados y alcanzados para la asignación de recursos, con la finalidad de fortalecer la calidad del diseño y gestión de las políticas, programas públicos y desempeño institucional, cuyo aporte sea decisivo para generar las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo sustentable.
- II. El análisis del impacto presupuestal es un componente de la evaluación que aporta información para la toma de decisiones, sobre el efecto en el presupuesto. Mediante este análisis se estiman las consecuencias financieras en un contexto específico, además de brindar información para la toma de decisión en la planificación de recursos.



B. Criterios a considerar

- I. Para la conformación del impacto presupuestario se debe observar lo siguiente:
- II. Hacer una revisión de la aplicación de los recursos de por lo menos 1 año anterior para identificar los sectores de la población que han sido beneficiados y así conocer el comportamiento del ejercicio del gasto.
- III. En un segundo escenario incorporar nuevas tecnologías, innovaciones y reformas que ha sufrido el Municipio, para optimizar procedimientos, procesos e identificar sistema de apoyo correlacionados con las diferentes direcciones, áreas o dependencias.
- IV. Tomar como base el techo financiero, que proporcione la Tesorería, y distribuirlo a nivel de Pps.
- V. Observar las medidas de austeridad implementadas por el Ayuntamiento en cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Financieras y los Municipios.
- VI. Tener como base el principio del equilibrio presupuestario, el cual refiere esencialmente al grado de estabilidad del presupuesto garantizando que el gasto en su totalidad sea igual a los ingresos.

C. Presentación de impacto presupuestario

18. Para su presentación se realiza a través del formato para la identificación de impacto presupuestario el cual se integra con aspectos generales como el nombre de la unidad responsable, el objeto del proyecto presupuestario, principales acciones a ejecutar para el cumplimiento del proyecto propuesto, programa presupuestario, proyecto específico o presupuesto base en el que se ubican los recursos, el costo del impacto y el calendario del gasto, debidamente rubricado por la persona facultada.

VII.- Programa Operativo Anual

19. El Programa Operativo Anual (POA) es un instrumento de planeación en la Administración Municipal, en el cual se planifican los programas y proyectos a realizar en un año y se establecen las acciones para dar cumplimiento a las estrategias del Plan Municipal de Desarrollo, por lo que para orientar el gasto es necesario elaborar una programación de acciones y priorizar los resultados, impacto o alcances a realizar en el territorio,



la sociedad, el ambiente o la administración municipal, que se verán incluidos en el instrumento de planeación que muestra la transversalidad de los trabajos denominado POA.

Objetivo del POA: Distribuir los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las metas del programa de trabajo anual mediante acciones programadas.

Las direcciones, áreas y dependencias municipales integrarán en su POA la siguiente información:

- a) La unidad responsable de la ejecución del gasto.
- b) Descripción del fondo de financiamiento de los recursos.
- c) Nombre de la obra o acción.
- d) La localidad donde se efectuará la obra o acción.
- e) La modalidad de ejecución de la obra o acción (si se realiza por contrato o por administración).
- f) El inicio y terminación de la obra o acción,
- g) Integrar la información del clasificador por objeto del gasto a nivel concepto.
- h) El costo bruto total de la obra o acción, que deberá de ser igual al monto que se pretende ejecutar en el año fiscal.
- i) Las metas que se pretenden realizar en el ejercicio plasmando la unidad de medida y cantidad.
- j) Los beneficiarios (personas, cantidad).

Una vez valorado el techo presupuestal, direcciones, áreas y dependencias municipales, integraran su Programa Anual de Inversión.

VIII.- Programación y Presupuestación

A. Programación

20. Se deberá tomar en cuenta la trascendencia que tiene efectuar una buena planeación de acuerdo a las diversas necesidades, conforme a objetivos, metas e indicadores en tiempo real para que los recursos sean mejor aprovechados, contribuyendo a la racionalización y a un fortalecimiento de los controles, evitando que se tenga que utilizar fondos destinados para otros fines. En razón de esto para una adecuada programación se deberán tomar en cuenta los insumos que se muestran a continuación:

- a. Catálogos presupuestarios.
- b. Estructura programática actualizada y validada por las instancias facultadas.



- c. Módulo de carteras y proyectos de inversión.
- d. Cartera de programas Convenidos con la Instancia Estatal y Federal. e. Concurrencia a Convenios.
- e. Plantillas laborales vinculadas a los Pps.
- f. Cartera de proyectos de participación recurrente. h. Matriz de Indicadores para Resultados.
- g. Análisis y diagnósticos que reflejen los principales aspectos que generaron información histórica.
- h. Evaluación Costo Beneficio de los programas y proyectos de inversión, donde se muestre que son susceptibles de generar beneficio social neto, bajo supuestos razonables, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

B. Presupuestación

21. Realizar una presupuestación consiente y sustentada en los movimientos económicos que caracterizan el contexto del Municipio y un ejercicio del gasto prudente por parte de las direcciones, áreas o dependencias que le permitan determinar las prioridades.

22. Tomar en cuenta los índices de medición que son generados mediante el PbR y Sistema de Evaluación del Desempeño, como elementos de conceptualización, actividades y herramientas que permiten asignar los recursos estratégicamente a los Pps estratégicamente para alcanzar los objetivos y metas.

23. En coordinación con el área de planeación del Municipio o su equivalente, se integrará la Matriz de Indicadores para Resultados, la MIR tiene por objeto evaluar el progreso periódico de los indicadores de desempeño, en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, para mejorar el desempeño institucional y contar con información contable y suficiente para la toma de decisiones, ayudar a la gestión de los programas y las actividades en curso del gobierno, suministrando información sobre su eficiencia.

Es indispensable que las direcciones, áreas o dependencias municipales cuenten con las fichas técnicas respectivas de cada uno de los indicadores de resultados contenidos en su MIR con base en la Metodología de Marco Lógico, así como determinar de manera clara y precisa la construcción del árbol de problemas para que las estrategias y objetivos, contribuyan de manera concisa al programa; considerando lo siguiente para la MIR:



- **Fin:** Es la contribución del programa al logro de un objetivo superior en el mediano y largo plazo de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal.
- **Propósito;** Es el resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados mediante la asignación de recursos de los Pps.
- **Componentes;** Son los bienes y servicios públicos que produce o entrega para cumplir con su propósito, y;
- **Actividades;** Son las principales tareas que se deben cumplir para el logro de cada uno de los componentes del Pps. Corresponde a un listado de actividades en orden cronológico para cada componente. Las actividades deben presentarse agrupadas por componente y deben incluir los principales insumos con los que cuenta el programa para desarrollar dichas actividades.

IX.- Calendarización de Recursos

24. En la asignación de recursos a los Pps, las direcciones, áreas y dependencias municipales, presentarán un calendario mensual expresado en base a las proyecciones que en su momento determine la Tesorería Municipal, el cual podrá ser ajustado una vez que se conozca la disponibilidad financiera real, considerando lo siguiente:

- A. El calendario será ajustado de acuerdo a la disponibilidad expresada en la estimación de Ley de Ingresos tomando como base su estacionalidad y fuente de financiamiento, tipificando los egresos en etiquetados y no etiquetados, a partir de la priorización de sus compromisos ineludibles y recurrentes.
- B. Los compromisos ineludibles debidamente formalizados mediante contratos se sujetarán en los términos establecidos en los mismos.
- C. Los gastos de operación no se deberán presupuestar en partes.
- D. Por ningún motivo procederá que algún mes refleje un calendario presupuestal igual a (0).
- E. Es importante precisar que de igual manera se deberá tomar como base para la asignación de recursos la Matriz de Indicadores para Resultados respectiva.
- F. La calendarización de los recursos del Ramo 33 será de acuerdo a la periodicidad de ministración de estos, publicada en el Diario Oficial de la Federación de cada ejercicio.



X.- Clasificadores por Objeto del Gasto

Las direcciones, áreas y dependencias municipales, en apego al marco jurídico y normativo aplicable al proceso de planeación, programación y presupuestación, formularán el proyecto del Presupuesto de Egresos Municipal ajustándose al techo financiero autorizado por la Tesorería Municipal, aplicando criterios de racionalidad de los recursos que deban asignar a cada capítulo y partida del gasto, que les permita cumplir con las metas sustantivas comprometidas en su POA y en consecuencia, la asignación de recursos deberá ser dispersa conforme a centro gestor y área funcional aprobada en su estructura programática presupuestal tomando en consideración lo siguiente:

1. Gasto Corriente

1000. Servicios Personales

25. En este capítulo se agrupa las remuneraciones al personal al servicio del H. Ayuntamiento, así como las cuotas y aportaciones a favor de las instituciones de seguridad social, derivadas de los servicios que esas instituciones presten al personal en los términos de las disposiciones legales en vigor.

26. El presupuesto por concepto de servicios personales, estará sustentado en las plazas autorizadas, conforme a los tabuladores de sueldo aprobados y los presentes lineamientos.

27. La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente, realizará los cálculos de las partidas que integran el capítulo de Servicios Personales en base a las plantillas autorizadas, de igual manera lo referente a las remuneraciones adicionales y especiales; otras prestaciones sociales y económicas; y pago de estímulos a servidores públicos, por tarifa, como son: gratificación anual, prima vacacional, bono anual de despensa, canasta navideña, ayuda para pasaje, despensa, previsión social múltiple, etc.

28. La estructura orgánica autorizada (plantilla), deberá ser presentada en forma desagregada, señalando el número de plazas de base, eventual, compensación y turnos vespertinos autorizados, así como los montos globales que sirvieron de base para cuantificar el rubro de servicios personales.

29. El cálculo de las aportaciones de seguridad social, se hará a través de la Dirección de Recursos Humanos o su equivalente.

Realba Rivera M.





30. La Tesorería, por conducto de la Dirección de Recursos Humanos o su equivalente, será la responsable de coordinar con las direcciones, áreas y dependencias del ayuntamiento, la programación de este capítulo de gasto, para ello dicha Dirección emitirá y notificará los criterios a los cuales deberán apegarse.

31. Para la integración del Anteproyecto, los recursos que se comuniquen como techo presupuestario para el capítulo 1000 servicios personales por parte de la Dirección de Recursos Humanos o su equivalente serán intransferibles.

32. La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente deberá realizar el costeo respectivo considerando las restricciones señaladas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

2000. Materiales y Suministros

33. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos requeridos para el desempeño de las actividades administrativas y productivas, incluye materiales de administración, productos para alimentación, materias primas y materiales para la producción y la construcción, productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, combustibles, vestuario y uniformes y en general todo tipo de suministros para la realización de los programas públicos.

34. La presupuestación de alimentos y utensilios aplica únicamente para personal operativo de los programas de Seguridad Pública y programas de Salud.

35. Las partidas irreductibles deberán considerarse como gasto prioritario en el proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal y deberán ser cubiertas en su totalidad, entendiéndose por gasto irreductible aquel que tenga contrato de por medio o esencial para el desarrollo de las actividades cotidianas.

3000. Servicios Generales

36. Recursos destinados a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público, incluye el servicio de energía eléctrica, servicio telefónico, servicio agua, arrendamiento, asesorías, capacitación, mantenimiento, conservación e instalación, difusión e información, así como otros servicios oficiales y especiales para el desempeño de actividades vinculadas con las funciones públicas.

37. Para su programación y presupuestación, deberán sujetarse a la normatividad administrativa emitida por la Tesorería Municipal.



38. Los compromisos irreductibles de esta capítulo deberán considerarse como gasto prioritario en el Anteproyecto y cubrirse en su totalidad las necesidades básicas.

4000. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

39. Las direcciones, áreas o dependencias del Ayuntamiento que por la naturaleza de sus funciones otorguen a la población subsidios y ayudas sociales, deberán presupuestarlos con criterios de racionalidad y transparencia, mismos que deberán ser justificados de manera plena.

40. Las Dependencias y Entidades programaran su gasto y lo enviarán a la Tesorería, de conformidad con la partida genérica que les corresponda en el clasificador por objeto del gasto.

2. Gasto de Capital

5000. Bienes Muebles e Inmuebles

41. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, requeridos en el desempeño de las actividades de la administración municipal, incluye el mobiliario y equipo propio para la administración, maquinaria y equipo de producción, las refacciones, accesorios y herramientas mayores indispensables para el funcionamiento de los bienes y la adquisición de inmuebles.

42. Las partidas de bienes muebles se presupuestarán únicamente por aquellas direcciones, áreas o dependencias del Ayuntamiento que de conformidad con las reglas de operación de los programas federales lo permitan, quedando prohibido presupuestar este capítulo con recursos de libre programación.

6000. Inversión Pública

43. En este capítulo de gasto se incluirán las obras de infraestructura pública en la partida correspondiente.

A las direcciones, áreas o dependencias que en el techo presupuestal se les asignen recursos en este capítulo de gasto, deberán conformar el Programa Anual de Inversión de Obras, y serán responsables de su planeación, programación y presupuestación, así como de detallar los recursos en base a su calendario de ejecución. Se clasificarán en este capítulo únicamente las obras



ejecutadas por el H. Ayuntamiento Municipal.

7000. Inversiones Financieras y Otras Provisiones

44. La presupuestación de este capítulo se realiza en coordinación con la Tesorería Municipal, observando en todo momento lo señalado en el descriptivo del clasificador por objeto del gasto.

8000. Participaciones y Aportaciones a Municipios

45. La presupuestación de este capítulo será conforme a la estimación de ingresos que realice la Tesorería Municipal, de acuerdo a la información contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

9000. Deuda Pública

46. El monto destinado en este rubro será presupuestado por la Tesorería, conforme a los contratos suscritos entre Gobierno Municipal y las instituciones financieras titulares de los derechos de cobro del servicio y amortización de la deuda pública.

XI.- Conclusión de los Trabajos

47. Con el presente manual, se logra minimizar el riesgo durante la ejecución de las acciones y en la aplicación de los recursos, logrando un proyecto de Presupuesto de Egresos conforme la situación que enfrenta el Municipio.

48. La Tesorera o Tesorero Municipal deberán elaborar el Presupuesto de Egresos Municipal de conformidad con las disposiciones legales invocadas en este documento, así como en los presentes lineamientos, y presentarlos a consideración del Cabildo Municipal del Ayuntamiento y en su caso, tener su aprobación en el mes de diciembre del año anterior al del ejercicio fiscal de que se trate y remitirlo al Secretario General para su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

XII.- Transitorio

PRIMERO. -El Presente Manual entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento, para que publique en la Gaceta Municipal, Órgano de difusión Municipal, el presente Manual para



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PUNGARABATO, GUERRERO 2024 - 2027**



su exacto cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildo ubicada el H. Ayuntamiento Municipal de Pungarabato, Guerrero, a los 03 días del mes de enero de 2025.

Atentamente



**LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
PUNGARABATO, GRO.
C. BRENDA JAVIERA MUÑOZ PEÑALOZA
PRESIDENTA
2024 - 2027**



**H. AYUNTAMIENTO
EL SINDICO PROCURADOR MUNICIPAL
PUNGARABATO, GRO.
SINDICATURA
MVZ. HECTOR ANGEL PEREZ GARCIA
2024 - 2027**



**REGIDORA DE EDUCACIÓN
Y JUVENTUD
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
PUNGARABATO, GRO.
REGIDORA ANAHI BASULTO CARACHURE
EDUCACION Y JUVENTUD
2024 - 2027**



**REGIDOR DE SALUD PÚBLICA Y
ASISTENCIA SOCIAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
PUNGARABATO, GRO.
REGIDOR DE
SALUD PÚBLICA Y
ASISTENCIA SOCIAL
DR. RENE GOMEZ MEDINA
2024 - 2027**

REGIDORA DE EQUIDAD Y GÉNERO

C. ROSALBA PINEDA MOJICA



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PUNGARABATO, GUERRERO 2024 - 2027**




**REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES**
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE

C. ALMA DELIA LAUREANO PEREZ
REGIDURÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES
2024 - 2027


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
PUNGARABATO, GRO.
REGIDURÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y ESPECTÁCULO
2024 - 2027

**REGIDORA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS**

C. NORMA MARTINEZ RAMIREZ



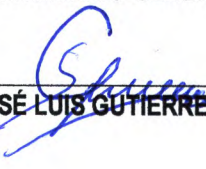
**REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO
POPULAR**
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE

M.C. NETZAHUALCOYOTL DUQUE SALDAÑA
REGIDURÍA DE
COMERCIO Y ABASTO
POPULAR
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
PUNGARABATO, GRO.
**SECRETARÍA
GENERAL**
2024 - 2027

SECRETARIO GENERAL


M.C. JOSÉ LUIS GUTIERREZ SÁENZ