


PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL



Mtra. Laura Fernanda Barbosa Eguluz



El Valor de un servidor, es
aquel que hace emérita su
labor sin el obscuro
pensamiento de la
satisfacción personal.

Objetivo

El participante, conocerá los elementos que contienen las bases teóricas y técnicas para el desarrollo de las actividades de Planeación, Programación y Presupuestación de la Gestión Pública Municipal



CONTENIDO:

1. Planeación

1.1. Planeación Estratégica

1.2. Etapas del proceso de Planeación

1.3. Sistema de Planeación Gubernamental

2. Programación

2.1. Fases del presupuesto

2.2. Plazos para elaboración

3. Presupuestación

3.1. Presupuesto Basado en Resultados

3.2. Elementos que conforman el Presupuesto

3.3. Evaluación presupuestal

3.4. Vinculación del presupuesto municipal y el programa operativo

CONCEPTO DE PLANEACIÓN

¿QUÉ ES LA PLANEACIÓN?

Planear implica definir con claridad los fines a los que se orienta la acción de una organización y establecer los medios para alcanzarlos

Proceso racional organizado mediante el cual:

- se establecen directrices
- se definen estrategias, y
- se seleccionan alternativas y cursos de acción

en función de objetivos y metas tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales.

Lo que permite establecer un marco de referencia necesario para concretar planes y acciones específicas a realizar en un tiempo y espacio determinado

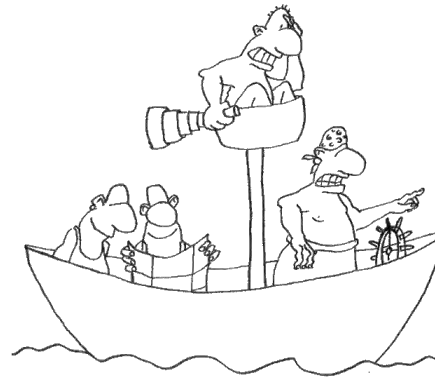
La planeación nos permite conocer:

mañana



hoy

Los
esfuerzos y
Recursos




Hacia
donde se
dirige

Se requiere
objetividad e
interés para
discernir, de
capacidad
analítica,
creatividad, alto
grado de
imaginación y
determinación
para la toma de
decisiones



LA PLANEACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

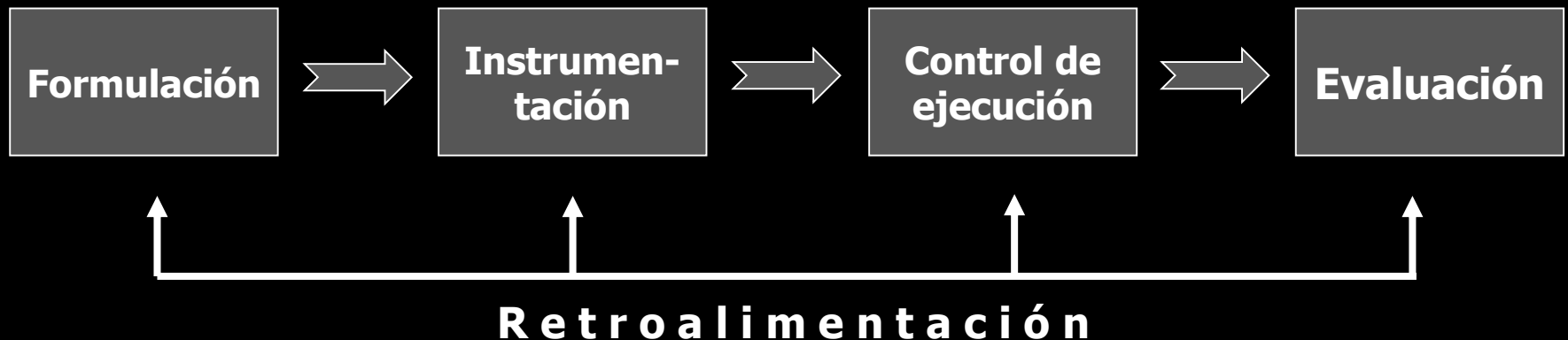




"La planeación dentro de la **administración pública** es un medio para orientar las actividades y esfuerzos del gobierno y la sociedad, al tiempo que permite un desarrollo integral, así como mayor equilibrio nacional, estatal, regional y/o municipal, en armonía con su medio ambiente y a través del uso efectivo de los recursos públicos".

ETAPAS DEL PROCESO DE PLANEACIÓN

El proceso de planeación es un conjunto de actividades destinadas a formular, instrumentar, controlar y evaluar planes y programas de desarrollo



Congruencia entre las actividades cotidianas y el logro de objetivos y metas previstas y puedan corregirse

LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA TIENE COMO PROPÓSITO:

- DEFINIR QUE ES EL ENTE
 - QUE PUEDE HACER
- COMO LO VA A REALIZAR
 - QUIEN LO VA A HACER
- CUANDO LO VA A REALIZAR

ADEMÁS SE FIJAN METAS Y OBJETIVOS

ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS Y DEBILIDADES

Fortalezas

Factores o actividades de una organización que se manejan o hacen muy bien y permiten cumplir los propósitos de la misma.

Debilidades

Factores o actividades de una organización que afectan su buena marcha o generan problemas.

ANÁLISIS FODA

OPORTUNIDADES Y AMENAZAS

Oportunidades

Situaciones del entorno potencialmente favorables y atractivas para ser aprovechadas por la organización en el cumplimiento de sus propósitos claves.

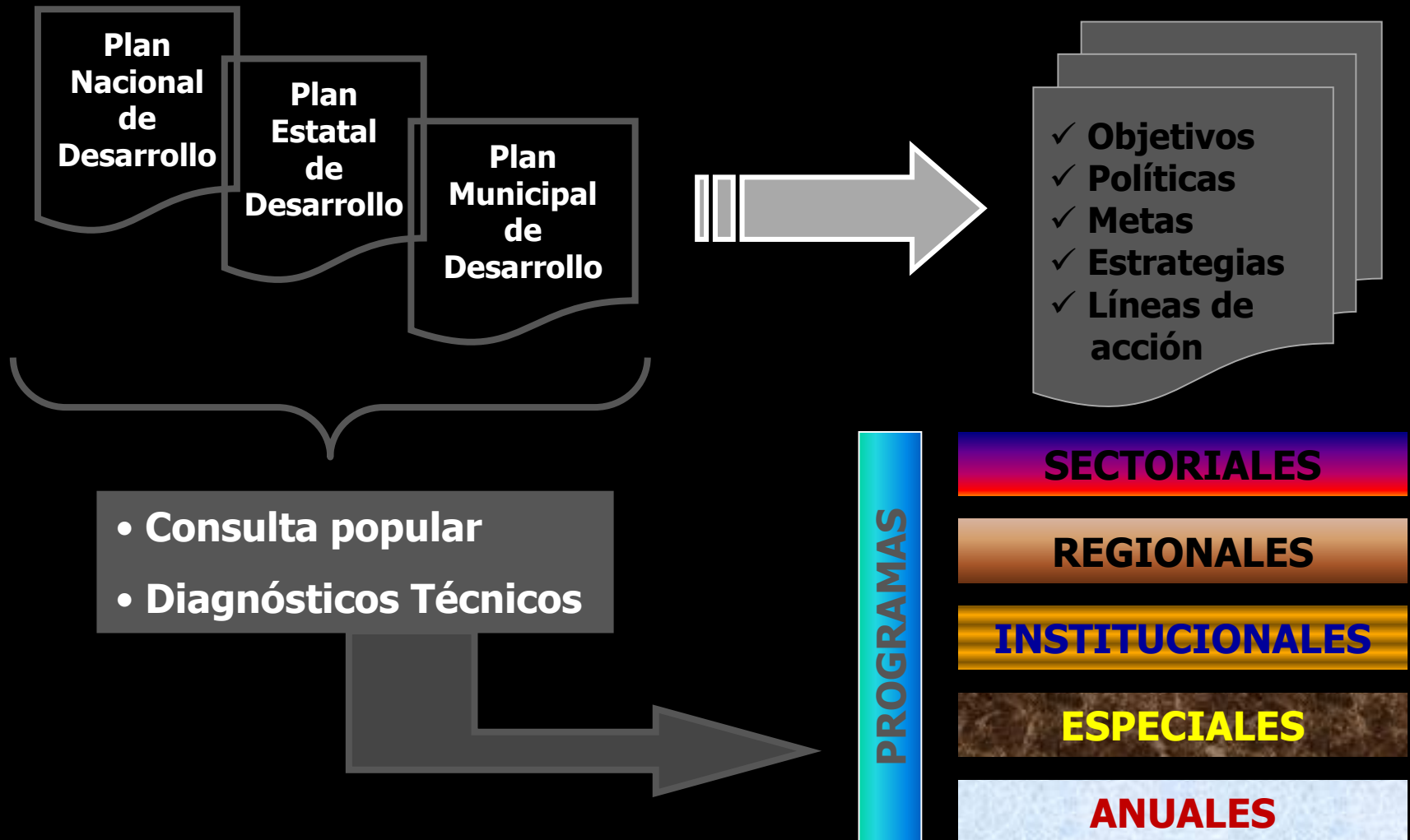
Amenazas

Situaciones del entorno que representan riesgos y peligros para la organización que pueden obstaculizar el cumplimiento de los propósitos claves.

ELEMENTOS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

- | | |
|------------------------|---|
| ➤ Visión | Futuro deseado
¿Cómo me veo a largo plazo? |
| ➤ Misión | Compromiso Asumido |
| ➤ Valores | Principios y conductas |
| ➤ Ejes Rectores | Guías o líneas de acción |
| ➤ Objetivos | Que se pretende lograr |
| ➤ Estrategias | Cursos de Acción |
| ➤ Programas | Metas, Tiempos y Responsables |
| ➤ Metas | Cumplir un objetivo |
| ➤ Presupuesto | Plan Financiero |

SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN



SISTEMA ESTATAL DE PLANEACIÓN



Plan de Desarrollo del Gobierno de Nayarit

Plan de Desarrollo Municipal

Sistema de Planeación Gubernamental

Situación Actual

Estructura de la Planeación

Plan de Desarrollo

Programas Sectoriales

Programas anuales

Misión
Visión

Elementos programáticos y Presupuesto

Objetivos
Políticas
Estrategias
Indicadores
Metas


Presupuesto basado en resultados

Sistema Integral de Evaluación del Desempeño

PROCESO TÉCNICO METODOLÓGICO DE LA PLANEACIÓN

- Diagnóstico
- Establecimiento de objetivos y metas
- Establecimiento de estrategias y líneas de acción.
- Coordinación
- Programación
- Presupuestación
- Control y Evaluación





DINÁMICA PARA
IDENTIFICAR UN
OBJETIVO Y UNA
META



PROGRAMACIÓN

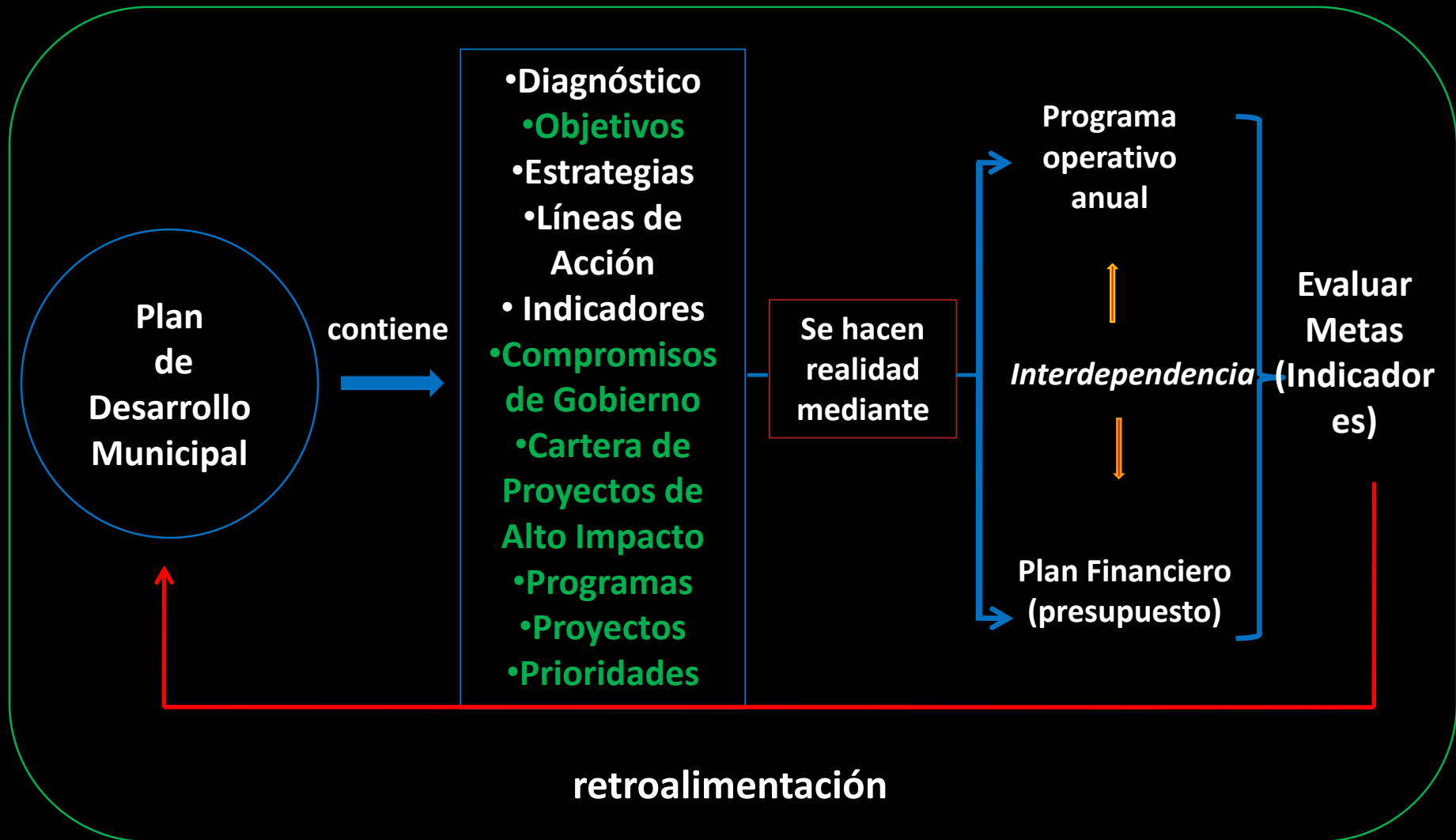
Cronograma de Actividades de Planeación, Programación, y Presupuestación Municipal.

Actividades	Servidores Públicos y unidades Admvas. que intervienen.	Documento y o Tareas	Fechas	Observaciones
Elaboración del Plan Desarrollo Municipal	Ayuntamiento, Admon. Mpal. Y Comisión de Desarrollo Municipal.	Plan de Desarrollo Municipal.	Al inicio del periodo constitucional.	Toma en consideración el Plan Nacional de Desarrollo y el del Estado; así como las demandas de la sociedad
Aprobación del Plan de Desarrollo Municipal.	Ayuntamiento	Aprueba el Plan y lo publica en el periódico oficial.	Termina el plazo en el _____ mes del periodo de gobierno.	Su vigencia se circunscribe al periodo constitucional, pero el diagnóstico y la planeación son útiles para posteriores Administraciones.
Evaluación del Plan de Desarrollo.	Ayuntamiento y Unidades Administrativas.	Informe sobre el avance y resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Mpal.	_____ de cada año del Gobierno Municipal.	El informe se remite a _____, anexa a la cuenta pública anual. Las adecuaciones al Plan deben ser autorizadas en sesión de Ayuntamiento
Programación Anual	Todas las unidades Administrativas.	Proyectos que integran el Programa Operativo Anual.	Julio – Agosto de 2014.	Programación congruente con el Plan de Desarrollo Municipal.

Actividades	Servidores Públicos y unidades Admvas. que intervienen.	Documento y o Tareas	Fechas	Observaciones
Formulación del Anteproyecto de Presupuesto.	Unidades Administrativas Municipales.	Identificación de prioridades, establecimiento de metas y cuantificación de costos de los proyectos.	Mayo – Agosto de 2014	Las propuestas de cada Unidad Administrativa se basan en el techo financiero preliminar que sirve como referencia para la asignación de recursos considerados para el Programa Operativo 2015, los cuales deben ser comunicados con antelación por la Tesorería.
Integración del paquete proyecto de presupuesto para el ejercicio 2015	Tesorería Municipal.	Proyecto de Presupuesto 2015, integrado por: Presupuesto, ingresos y egresos, funcional y por proyecto y programa operativo anual.	Septiembre – Octubre de 2015	Se elaborará con los catálogos y formatos que integran el paquete presupuestal 2015. Derivados de la Ley General de Contabilidad Gubernamental
Discusión y aprobación del Proyecto del Presupuesto 2015.	Integrantes del Ayuntamiento en sesión de cabildo y Tesorero Municipal.	El Presidente Municipal presenta paquete presupuestal 2015, el Tesorero, si así lo determina el ayuntamiento, expone metodología y bases de cálculo para el proyecto de presupuesto, y sí procede, se aprobará por el Ayuntamiento.	Hasta el 15 de Noviembre de 2015.	Plazo establecido por _____ _____ _____

Actividades	Servidores Públicos y unidades Admvas. que intervienen.	Documento y o Tareas	Fechas	Observaciones
Envío del paquete presupuestal 2015 a _____.	Tesorería Municipal	Paquete presupuestal 2015, debidamente requisitado y firmado por los integrantes del Ayuntamiento y del Tesorero, acompañado de un oficio de presentación firmado por el Presidente Municipal.	A más tardar el 30 de Noviembre de 2014.	El paquete presupuestal debe acompañarse de la certificación del Acta de Cabildo, en la que conste su aprobación por el H. Ayuntamiento y de los formatos requeridos (e caso de existir) en el paquete presupuestal.
Ratificación o Modificación del Presupuesto.	Tesorería con aprobación del Ayuntamiento.	Ratificación o Modificación del Presupuesto.	15 de febrero de 2005	Los miembros del Ayuntamiento aprueban modificaciones o ratifican el presupuesto enviado a _____ el día _____ de 2015 lo cual se le comunica a éste Órgano Técnico de la Legislatura con Acta de Cabildo y en su caso con el nuevo paquete presupuestal modificado.

PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN



PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL



DEFINICIÓN:



Es la técnica que nos permite dar un uso racional y coherente a los recursos físicos, humanos, financieros que posibilitan el logro de los objetivos y metas fijadas, especificando en el tiempo las acciones a desarrollar.

Es una técnica que da suma importancia a los resultados obtenidos, basa su operación en ellos, de ahí que permite mejorar sensiblemente la eficiencia

CONCEPTO

CONCEPTUALIZACIÓN:

Es la búsqueda del óptimo aprovechamiento de los recursos con que cuenta una entidad para el logro de sus objetivos

ETIMOLOGÍAS (dos raíces latinas):

PRE : antes de, y

SUPUESTOS : hechos, formado, como a continuación se aprecia

Un presupuesto es un plan integrador y coordinador que se expresa en términos financieros respecto a las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un periodo determinado, con el fin de lograr los objetivos fijados por la alta gerencia.

ELEMENTOS PRINCIPALES

PLAN: expresa lo que la administración tratará de realizar, de tal forma que la empresa logre un cambio ascendente en determinado periodo.

INTEGRADOR: es un plan visto como un todo, pero también dirigido a cada una de las áreas, de forma que contribuya al logro del objetivo global.

FINANCIEROS: indica la importancia de que el presupuesto sea representado en la unidad monetaria y en unidades de medida.

OPERACIONES: todo presupuesto contempla el origen de los ingresos y el destino de los gastos (información detallada posible).

RECURSOS: también se debe planear los recursos necesarios para realizar otras operaciones: presupuesto de efectivo y presupuesto adicional.

PERIODO DETERMINADO: un presupuesto siempre tiene que estar en función de un periodo determinado.

El presupuesto de una entidad consiste en cuantificar en términos monetarios la toma de decisiones anticipada y los objetivos trazados, de manera que permitan visualizar su efecto en las organizaciones para servir como herramienta del control

VENTAJAS	LIMITACIONES
<ul style="list-style-type: none">• Definición adecuado de los objetivos• Determina responsabilidad y autoridad• Participación de los diferentes niveles• Obliga a mantener archivo de datos históricos• Utilización óptima de los insumos• coparticipación e integración de las diferentes áreas• Realizar auto análisis periódicamente• Facilitan el control administrativo• Ejercita la creatividad y criterio profesional a fin de mejorar• Mayor efectividad y eficiencia en las operaciones	<ul style="list-style-type: none">• Están basadas en estimaciones (reducir la incertidumbre).• Debe ser adaptado constantemente a los cambios (herramienta dinámica).• Su ejecución no es automática• Es una herramienta administrativa que sirve a la administración• Toma tiempo y costo prepararlos.• No se deben esperar resultados demasiado pronto.

CARACTERÍSTICAS

DE FORMULACIÓN

A). ADAPTACIÓN A LA ENTIDAD: el presupuesto debe ir en función directa de las características de la Entidad, debiendo adaptarse a las finalidades de las mismas en todos y cada uno de sus aspectos.

B). PLANEACIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DE FUNCIONES: cualquier actividad que se realice deberá estar basado en un plan. Los planes no se realizan en una situación favorable, deben tener una proyección futura y ser encaminado hacia un objetivo claramente definido.

Aspectos Recomendables:

- Seccionar en cuantas partes sea necesaria (cada área sea controlada por el presupuesto).
- Debe operar dentro de un mecanismo contable fácilmente controlable (desviación /corrección)
- No dar oportunidad a malas interpretaciones

DE PRESENTACIÓN

DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y ECONÓMICAS:

Los presupuestos, si se utilizan como herramienta de la administración (pública o privada) tienen como requisito de presentación indispensable ir de acuerdo con los momentos contables y la LGCG, así como la estructuración contable para efectos de comprobación.

DE APLICACIÓN

ELASTICIDAD Y CRITERIO:

Las constantes fluctuaciones del mercado y la fuerte presión a la que actualmente se ven sometidas las organizaciones, debido a la competencia, obligan a los dirigentes a efectuar considerables cambios en sus planes en plazos relativamente breves.

De ahí que sea preciso que los presupuestos sean aplicados con elasticidad y criterio, debiendo éstos aceptar cambios en el mismo sentido en el que varíen las necesidades, el ciclo económico, etc.

REQUISITOS PARA UN BUEN PRESUPUESTO

BUEN PRESUPUESTO

(una mejoría en el grado de eficiencia)

RESPALDO DIRECTIVO

(voluntad y respaldo; un plan de acción Operativa y patrón de medida con lo ejecutado)

DIRECCIÓN Y VIGILANCIA

(el presupuesto como un buen instrumento de dirección y de control para una buena administración)

FIJACIÓN DEL PERIODO PRESUPUESTAL

(estabilidad en las operaciones hace posible hacer presupuestos por periodos más largos; anual, trimestral, mensual)

COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN O LA POLÍTICA

(sincronización de las actividades; calendarización de acciones de las áreas; disponibilidad de información; director de presupuesto)

EXPOSICIÓN DEL PLAN O POLÍTICA

(objetivos expuestos de manera clara y concreta mediante manuales o instructivos; uniformizar el trabajo y coordinar con los encargados de la preparación y ejecución)

CONOCIMIENTO DEL PERSONAL SUJETO ES LA BASE

(ligado al tipo de entidad, objetivos, organización y necesidades; varían de una entidad a otra)

PRINCIPIOS

1

EQUILIBRIO

Ingresos igual a Egresos
Evitar la desestabilidad

2

ANUALIDAD

Control presupuestal
Periodos equivalentes
Comparación de partidas

4

UNIVERSALIDAD

Contemplar todos los ingresos que se recaudan
Todos los gastos que se van a aplicar

5


NO AFECTACIÓN DE RECURSOS

Todos los ingresos se canalizan a las áreas para financiar todo el programa de gasto

3

UNIDAD

Participación de otras áreas
Presupuesto único
Tesoreros responsables



PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS

QUINO
2003

“EL SUCCESO EN PRESUPUESTO DE ALGÚN OTRA
VEZ... PERO NO ME VA A NERAR QUE ANORA,
HAYO AQUÍ, DE LADRA EN LOS TIEMPOS.”

Presupuesto Basado en Resultados (PBR)

Es un conjunto de elementos de planeación, programación, presupuestación y evaluación mediante los cuales se programan las actividades alineadas a la asignación del presupuesto

¿QUÉ ES EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR)*?

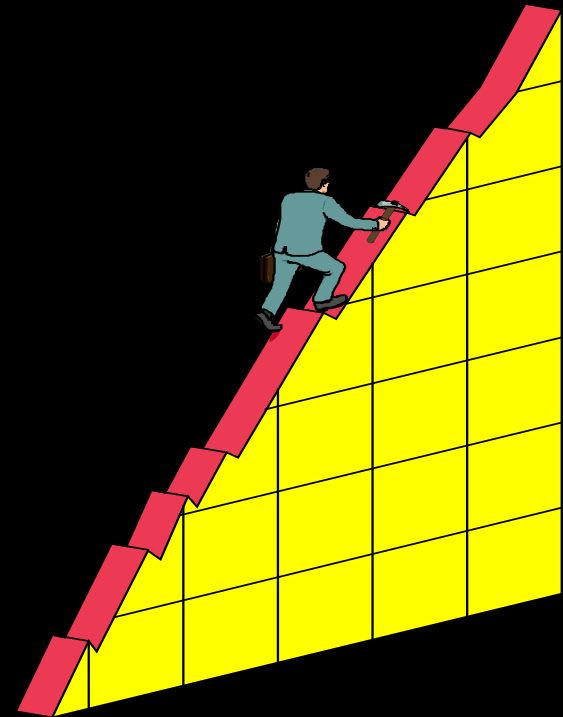
El PbR como instrumento de la GpR, consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permitirá que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen, sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las dependencias y entidades a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público federal y la rendición de cuentas.

***SHCP**

PBR

Presupuesto por Resultados: Estrategia para asignar recursos en función del cumplimiento de objetivos previamente definidos, determinados por la identificación de demandas a satisfacer, así como por la evaluación periódica que se haga de su ejecución con base en indicadores (art.2)

Resultado: Conjunto de objetivos relacionados entre sí tendientes a crear una transformación de una determinada situación (art.2)



**Clasificación
por Tipos de
presupuesto**

**El Presupuesto
de Egresos
comprende las
erogaciones
previstas bajo
varias
clasificaciones**

**Administrativa: ¿Quién gasta? Dependencias y
Entidades de la Administración Pública**

**Por Objeto del Gasto: ¿En qué se gasta? (Capítulos del
Gasto).**

**Insumos que usan las Dependencias y Entidades de la
Administración Pública**

**Económica : ¿En qué se gasta? (gasto corriente y de
inversión).**

**Servicios personales - gasto operativo y gasto para el
incremento de activos.**

**Funcional. ¿Para qué se gasta?, ¿Para hacer qué?,
¿Para lograr qué?**

Funciones, Programas y proyectos

OBJETIVOS:

- ✓ Lograr que la elaboración del presupuesto se convierta gradualmente en un proceso de programación del gasto público, emanada del plan de desarrollo
- ✓ Informar sobre los objetivos que se pretenden alcanzar, los recursos que se utilizarán, las realizaciones en si mismas y los efectos que tendrán en el desarrollo de las actividades económicas y sociales
- ✓ Convertir el presupuesto en herramienta eficaz de administración que contribuya durante su ejecución al cumplimiento de los programas establecidos



OBJETIVOS



✓ **Modificar el sistema tradicional de control presupuestal que dedica primordial atención a la revisión y autorización contable y financiera de los recursos, para transformarlo en un sistema de control integral que de énfasis a la eficiencia del gasto en cuanto al costo de los programas y a los resultados obtenidos**

✓ **Facilitar la implantación de un proceso sistemático de evaluación de resultados, a través de la utilización de mecanismos e indicadores que permitan la observación y corrección, en su caso, de los avances o desviación de las metas fijadas en cada programa o proyecto**

¿QUÉ ES LA GESTIÓN PARA RESULTADOS (GPR)?

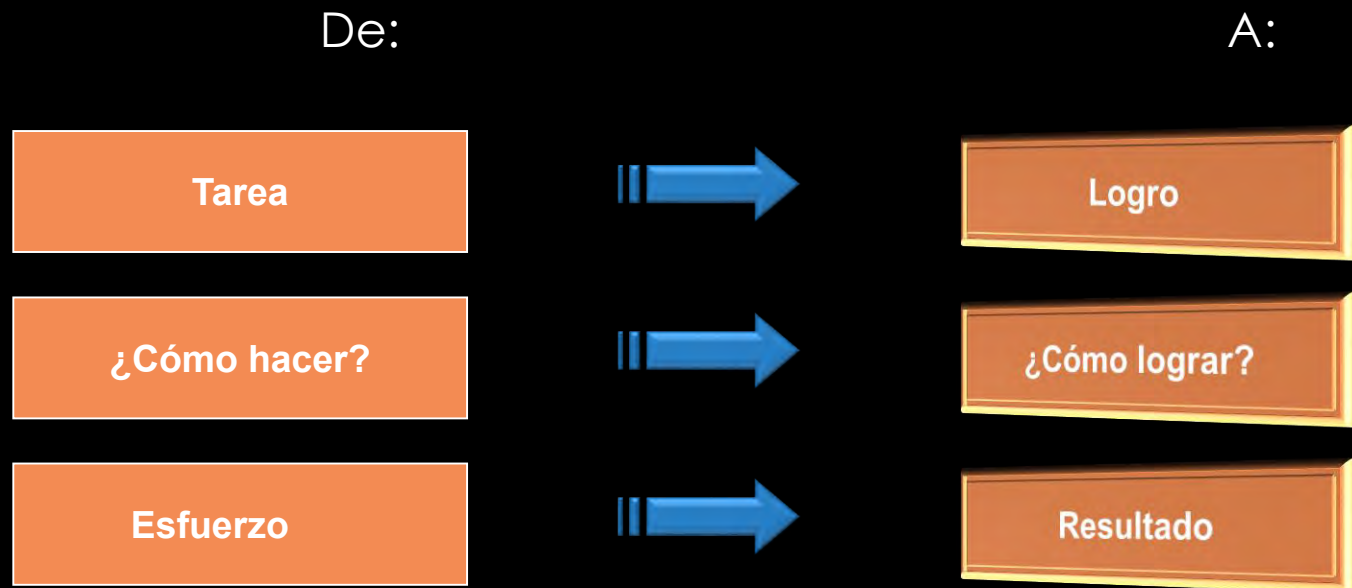
La Gestión para Resultados es un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos.

Aunque también interesa cómo se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación del valor público.*

***Documento de la SHCP**

GESTIÓN PARA RESULTADOS

La Gestión para Resultados implica un cambio de paradigma:



Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)

TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL EJERCICIO

El Artículo 85:

I. Los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, o cualquier ente público de carácter local, serán evaluados **conforme a las bases establecidas en el artículo 110 de esta ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión** por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos observando los requisitos de información correspondientes.

En cumplimiento al Artículo 110 de **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)** que señala: **“La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en *indicadores estratégicos y de gestión* que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales”** y en su artículo 111 donde especifica que: **“El sistema de evaluación del desempeño... permitirá identificar la *eficiencia, economía, eficacia*, y la calidad en la Administración Pública Federal y el impacto social del ejercicio del gasto público,... dicho sistema de evaluación del desempeño a que se refiere el párrafo anterior del presente artículo será obligatorio para los ejecutores de gasto”**

MARCO DE LA EVALUACIÓN

El SED es la clave ya que será la base de la programación del presupuesto basado en resultados como se establece en el Art. 27 de la LFPRH

“La estructura programática del Presupuesto debe incorporar indicadores desempeño con sus correspondientes metas anuales, que permitirán la evaluación de programas y proyectos; estos indicadores serán la base para el funcionamiento del SED”.

Ley de Coordinación Fiscal

Sobre el Control, Evaluación y Fiscalización del Ramo 33

Art. 49. El control, evaluación y fiscalización del manejo de los recursos federales será de la siguiente manera:

**Será efectuada por el Poder Legislativo local que corresponda.
(Art. 49 inciso III)**

Deberá sujetarse a la evaluación del desempeño a que se refiere el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (Art. 49 inciso V)

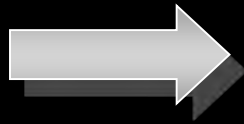
Lineamientos generales de operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios (SHCP)

DECIMO SEXTO.- Las Entidades Federativas, podrán incorporar el enfoque de **Presupuesto Basado en Resultados y de Sistema de Evaluación del Desempeño** implantado por el Ejecutivo Federal.

En particular, se podrá utilizar el método de la matriz de indicadores que comprende la identificación de los objetivos de un programa, sus relaciones causales, los Indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del programa respectivo.

LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL

Plan de
Desarrollo



- Objetivos
- Políticas
- Indicadores y Metas Terminales
- Estrategias
- Líneas de Acción



P
R
O
G
R
A
M
A
S

Sectoriales

Institucionales

PROGRAMA
ANUAL

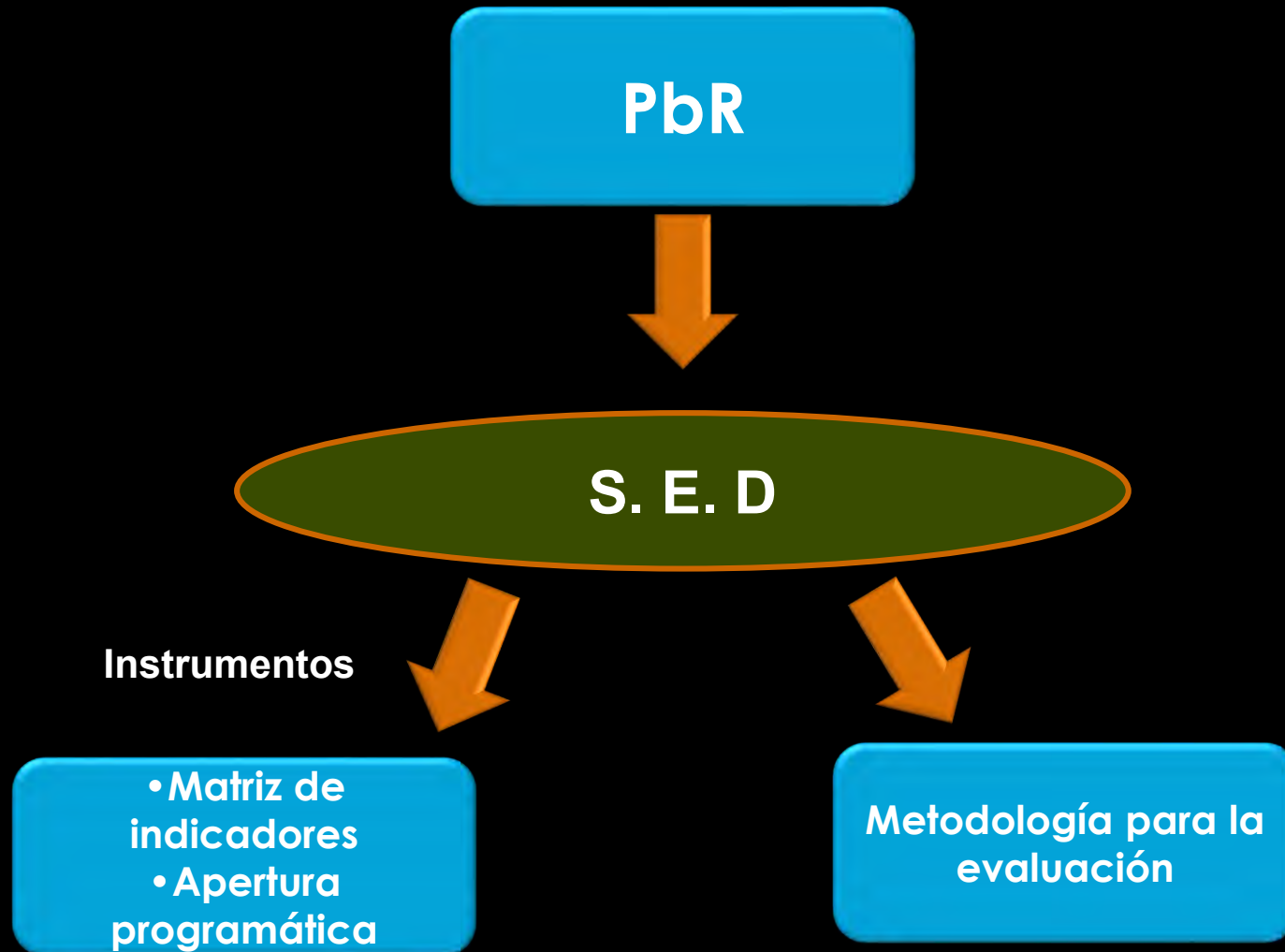
Elementos:

- Diagnostico
- Objetivos
- Estrategias
- Indicadores
- Acciones relevantes

¿QUÉ ES EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SED)?

El conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.

Aspectos del SED



Evaluación de Desempeño

GESTIÓN

¿Qué me
Comprometí a
Hacer?

VS

¿Qué Acciones
Hice?

RESULTADOS

¿Qué me
Propuse Lograr?

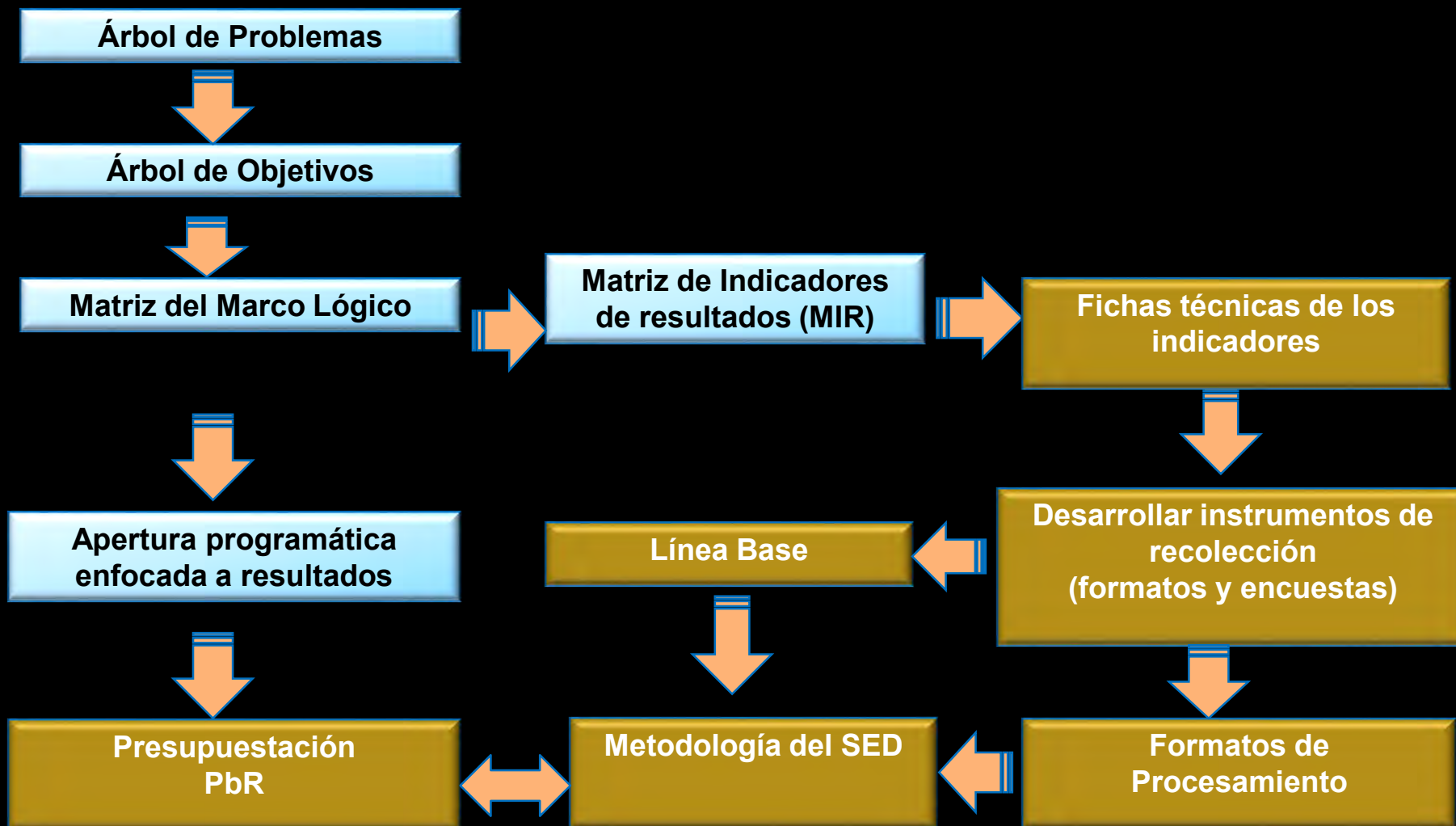
VS

¿Qué
Logré?

Ciclo del Proyecto/Programa



METODOLOGÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR) Y EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SED)



Los Indicadores en la transformación Gubernamental

Los indicadores ayudan a:

1. **Comunicar prioridades**
2. **Alinear la estrategia, operaciones y gente**
3. **Establecer y dar seguimiento a las responsabilidades**
4. **Mejorar la toma de decisiones**
5. **Identificar y enfocarse a acciones correctivas**

¿Qué es un indicador?

Los indicadores son, según el *Glosario de Términos más usuales en la Administración Pública Federal*, generado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), una “Magnitud utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad”

Un instrumento para medir valores en una escala de medición, derivados de una serie de hechos observados.

Revela cambios relativos en función del tiempo



VINCULACIÓN PRÁCTICA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

¿A QUIÉNES INVOLUCRA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO?

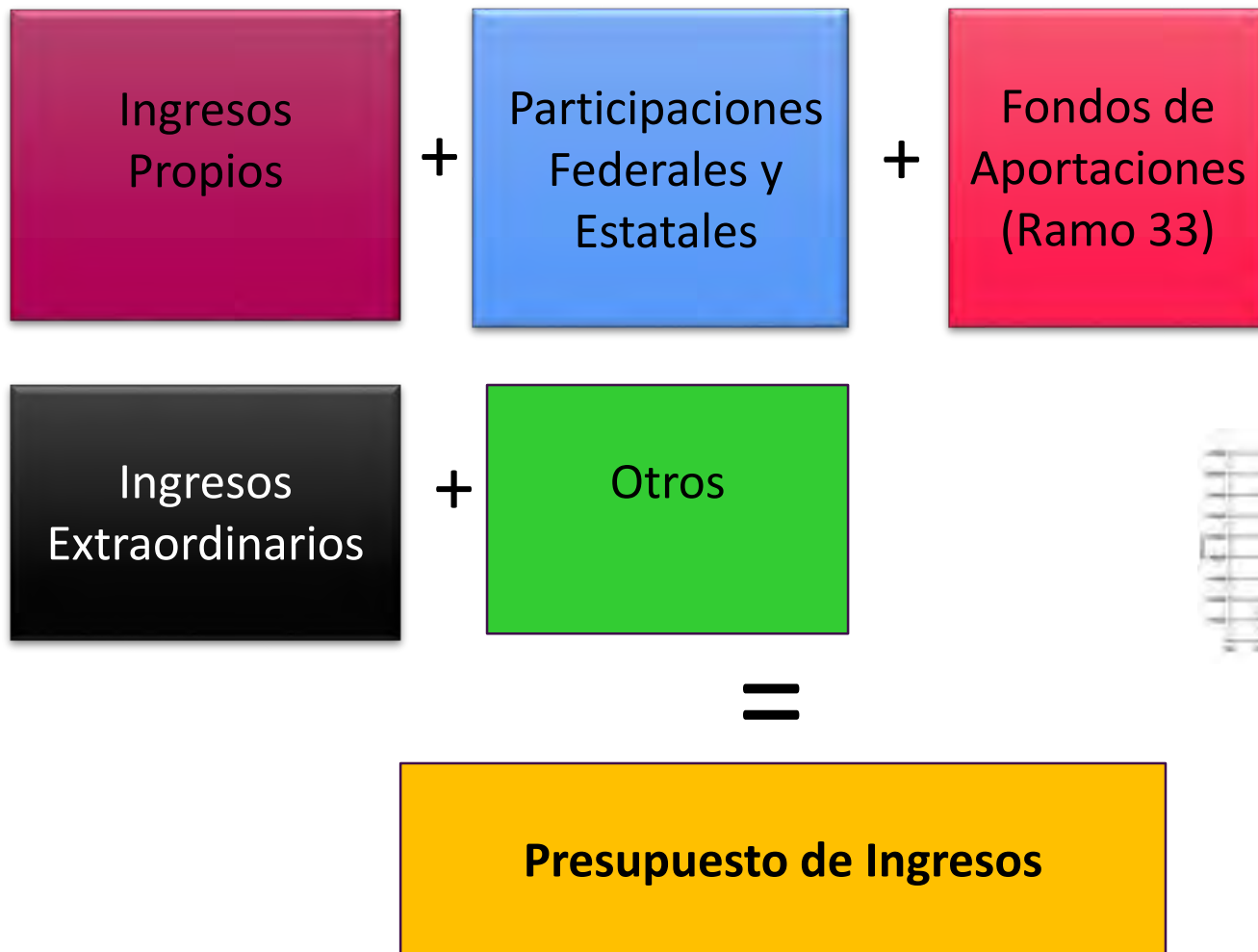
- ✓ Presidente municipal.
- ✓ Síndico(s).
- ✓ Regidores.
- ✓ Tesorería.
- ✓ Unidad de Información, Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación.
- ✓ Directores de área.
- ✓ Sociedad civil (participación ciudadana).
- ✓ Otros.



INFORMACIÓN BÁSICA PARA LA ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- ✓ Conocer cada dependencia su techo financiero y su fuente de financiamiento;
- ✓ Plan de Desarrollo Municipal vigente;
- ✓ Estructura Programática Municipal Vigente;
- ✓ Catálogo de Municipios;
- ✓ Catálogo de Dependencias Generales y Auxiliares;
- ✓ Catálogo de Fuentes de Financiamiento;
- ✓ Clasificador por Objeto del Gasto;
- ✓ Formatos Oficiales PbR'S;
- ✓ Formatos de Presupuesto Financiero.

ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS DEL PRÓXIMO EJERCICIO



CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL DEL GASTO

Dimensión Económica

- ✓ Gasto Corriente y de Inversión.
- ✓ Clasificación por Capítulo de Gasto

¿En qué se gasta?

Dimensión Administrativa

- ✓ Dependencias Administrativas.

¿Quién gasta?

Por capítulos del gasto



Dependencia que ejercerá presupuesto



Dimensión Programática

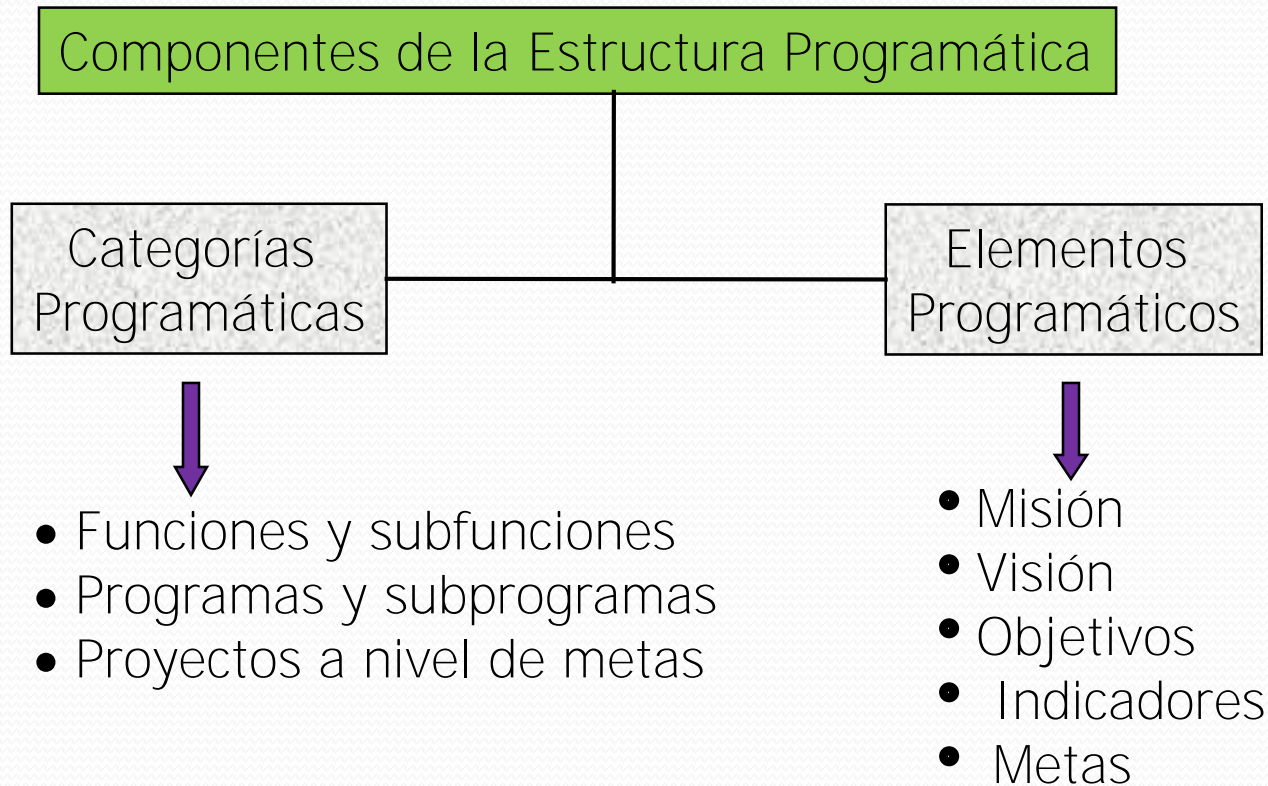
- ✓ Categorías programáticas.
- ✓ Elementos programáticos.

¿Para qué se gasta?

Logros con la aplicación del gasto
(metas e indicadores)

¿QUÉ ES LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA MUNICIPAL?

Es un conjunto de categorías y elementos programáticos que sirven para **dar orden y dirección al gasto público**, para definir su ámbito de acción y para evaluar su aplicación.



Presupuesto Basado en resultados

Se considera la técnica presupuestaria más desarrollada y asimila la evolución de las últimas décadas, incorporando nuevos elementos relacionados con el enfoque de resultados y una nueva manera de asignar los recursos, así como el desarrollo de elementos que permiten la Evaluación del Desempeño de la Gestión Pública, procurando una mayor eficiencia y eficacia en el ejercicio del Gasto Público.

Agrupación Principal

**Clasificación
Funcional**

**Función
Subfunción
Programa
Subprograma
Proyecto**

**Clasificación
Administrativa**

**Sector
Dependencia
Unidad
Responsable**

**Clasificación por
Objeto del Gasto**

**Capítulo
Sub-capítulo
Partida**

**Clasificación
Económica**

**Gasto Corriente
Gasto de
Inversión**

Estructura Funcional Programática del Presupuesto por Programas

- Nos permite agrupar y ordenar las acciones y servicios de acuerdo con la afinidad de objetivos y magnitud de operaciones

FUNCIÓN

Representa una clasificación de las acciones que por Ley le corresponde realizar a las diferentes instancias del gobierno

SUBFUNCIÓN

Corresponde a un desglose más detallado de la función. Es un conjunto de acciones que persigue objetivos y metas específicas

PROGRAMA

Se presentan las políticas públicas que habrán de seguir las dependencias y entidades para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo

SUBPROGRAMA

Es un conjunto de actividades que persiguen un objetivo y metas específicas que coadyuvan al logro del objetivo del programa

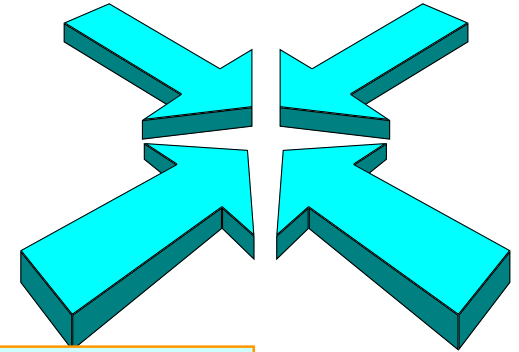
PROYECTO

Es el conjunto de actividades que responden y coadyuvan al logro de los objetivos del subprograma, se definen en el metas, actividades, recursos y una unidad responsable de realizarlo

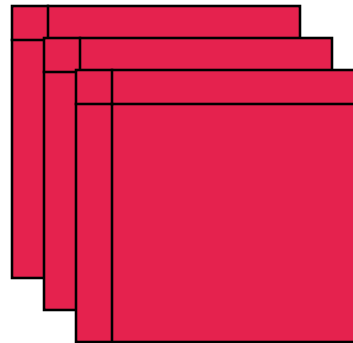
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA MUNICIPAL

FUNCIONES y SUBFUNCIONES

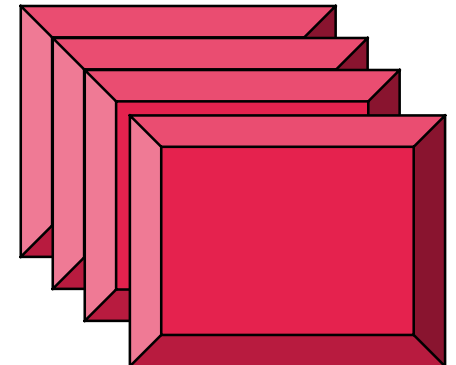
01 Reglamentación
02 Impartición de Justicia
03 Procuración de Justicia
04 Seguridad Pública y Protección Civil
05 Fomento al desarrollo Económico y Empleo
06 Desarrollo Social y Combate a la Pobreza
07 Desarrollo Urbano Sustentable
08 Conducción de las Políticas Gubernamentales
09 Administración y Control Gubernamental
10 Financiamiento para el Desarrollo



PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS



PROYECTOS



Clasificador por Objeto del Gasto

1000. Servicios Personales:

2000. Materiales y Suministros:

3000. Servicios Generales:

4000. Subsidios, Transferencias, Provisiones Económicas, Ayudas, Erogaciones, Pensiones y Jubilaciones.

5000. Bienes Muebles e Inmuebles.

6000. Obras Públicas.

7000. Inversiones Financieras

8000. Deuda Pública.

9000. Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales.

VINCULACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO DEL ESTADO - ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA MUNICIPAL

PLAN DE DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPAL PILAR / CIMIENTO	CLAVE		ESTRUCTURA FUNCIONAL MUNICIPAL CATEGORÍA FUNCIONAL
	F	SF	
SEGURIDAD PÚBLICA	01		REGLAMENTACION
	01	01	REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
	02		IMPARTICIÓN DE JUSTICIA
	02	01	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL
	03		PROCURACIÓN DE JUSTICIA
	03	01	PROCURACIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL
	03	02	DERECHOS HUMANOS
	04		SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
	04	01	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO
	04	02	PROTECCIÓN CIVIL
SEGURIDAD ECONÓMICA	05		FOMENTO AL DESARROLLO ECONOMICO Y EMPLEO
	05	01	EMPLEO
	05	02	DESARROLLO AGRÍCOLA
	05	03	FOMENTO PECUARIO
	05	04	DESARROLLO FORESTAL
	05	05	FOMENTO ACUÍCOLA
	05	06	PROMOCIÓN INDUSTRIAL
	05	07	FOMENTO A LA MINERÍA
	05	08	PROMOCIÓN ARTESANAL
	05	09	MODERNIZACIÓN COMERCIAL
05	10	FOMENTO TURÍSTICO	
SEGURIDAD SOCIAL	06		DESARROLLO SOCIAL Y COMBATE A LA POBREZA
	06	01	SALUD
	06	02	EDUCACIÓN Y CULTURA
	06	03	CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
	06	04	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y ASISTENCIA SOCIAL
06	05	ATENCIÓN A GRUPOS ÉTNICOS	
SEGURIDAD ECONÓMICA	07		DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE
	07	01	DESARROLLO URBANO
	07	02	SUELO
	07	03	VIVIENDA
	07	04	AGUA Y SANEAMIENTO
	07	05	ELECTRIFICACIÓN Y ALUMBRADO PÚBLICO
	07	06	PROTECCIÓN AL AMBIENTE
	07	07	MODERNIZACIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y EL TRANSPORTE
CIMIENTO PARA LA SEGURIDAD INTEGRAL	08		CONDUCCIÓN DE LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
	08	01	APOYO A LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
	08	02	FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL
	08	03	FOMENTO DE LA CULTURA POLÍTICA
	08	04	PROTECCIÓN JURÍDICA DE LAS PERSONAS Y SUS BIENES
	08	05	PLANEACIÓN Y CONDUCCIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL
	09		ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL
	09	01	DESARROLLO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
	09	02	FISCALIZACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL
	10		FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO
10	01	FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL	


INSTRUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

- **PLAN DE DESARROLLO**
- **TECHOS FINANCIEROS.**
- **EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO**
- **CATÁLOGO DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA Y DE INDICADORES DE DESEMPEÑO**
- **CATÁLOGO DE DEPENDENCIAS GENERALES.**
- **CATÁLOGO DE CUENTAS POR NATURALEZA DE GASTO.**
- **CATÁLOGO DE CUENTAS POR OBJETO DE GASTO.**
- **CATÁLOGO DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO.**

EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PERMITE DETERMINAR Y CONOCER:

- Cada uno de los programas y proyectos a ejecutarse durante el año.
- Qué dependencia lo llevará a cabo.
- Responsables del programa y/o proyecto.
- Costo por programa y/o Proyecto.
- Indicadores del desempeño.
- Evaluar y medir las metas establecidas.



Función	Sub-función	Progra ma	Sub- progra ma	Proyecto	Fuente Financia -miento	Objeto del Gasto
01	06	10	02	03	10	5102



EJEMPLO

**Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación,
Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal del Estado de México
Manual para la Programación y Presupuestación Municipal 2012**

LOGO

Presupuesto por Programa Municipal

Año Fiscal:	2012
--------------------	-------------

MUNICIPIO: ZUMPANGO	No. 115
PPM- 01	Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto.

Identificador	Código	Denominación
Función:	05	FOMENTO AL DESARROLLO ECONÓMICO
Programa:	06	PROMOCIÓN INDUSTRIAL

Código Dependencia General	Denominación Dependencia General.
N00	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO
.....	
.....	
.....	

Estructura Programática.	
Clave del Proyecto	Denominación del Proyecto
05 06 01	PROMOCIÓN Y FOMENTO INDUSTRIAL

Dependencias Auxiliares Vinculadas.	
Código Dependencia Auxiliar	Denominación Dependencia Auxiliar
131	FOMENTO INDUSTRIAL

Gasto Estimado Total	258,000.00
-----------------------------	------------

ELABORÓ	
Titular del Área de Planeación o su equivalente	
Nombre	Firma

REVISÓ	
Titular del Área de Planeación o su equivalente	
Nombre	Firma

AUTORIZÓ	
Titular de la Dependencia General	
Nombre	Firma

NOTA:



Presupuesto por Programa Municipal

Año Fiscal:	2012
--------------------	-------------

PPM- 01a	Programa Anual Descripción del Programa
----------	--

Identificador	Código	Denominación
Función:	05	FOMENTO AL DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO
Programa:	06	PROMOCIÓN INDUSTRIAL
Dependencia General:	N00	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO

Descripción General de los Problemas u Oportunidades que Atiende el Programa

En el municipio existe una diversificación productiva, sin embargo, no alcanza a cubrir la demanda de la población que se encuentra en condiciones de trabajar. La población que se emplea en actividades industriales, es el 43% de la población ocupada, solamente el 9.16% lo hace dentro el municipio, el 90.84 % lo hace fuera de él. Caso similar, pero menos dramático es el sector terciario, el 30.69 % lo hace al interior del municipio y el 69.31% tiene su fuente de empleo en otro lugar. Ante esta situación, existe un gran número de habitantes que tienen que trasladarse fuera del municipio a laborar. Lo que implica, que de no impulsar y fomentar la creación de fuentes de empleo, Zumpango se convertirá en municipio dormitorio.

Objetivo (s) del Programa

Atraer inversión de capitales para instalar empresas industriales no contaminantes.

Ampliar y diversificar el sector manufacturero de la economía municipal.

Promover la disponibilidad en territorio municipal de uso de suelo para actividades industriales.

Apoyar a la mediana y pequeña empresa para que mediante el autoempleo mejore la calidad de vida de los habitantes.

Estrategias

Rescatar los proyectos de desarrollo industrial que contemplan el programa de Ciudad del Bicentenario.

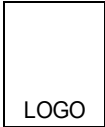
Invitar a inversionistas nacionales y extranjeros a conocer el territorio municipal.

Conceder créditos a personas que quieran iniciar un negocio o establecer una manufactura.

ELABORÓ	
Nombre	Firma

REVISÓ Titular del Area de Planeación o su Equivalente	
Nombre	Firma

AUTORIZÓ Titular de la Unidad Ejecutora	
Nombre	Firma



H. AYUNTAMIENTO

DE: ZUMPANGO

Comisión Tematica para la Planeación, Programación, Presupuestación, Transparencia y Evaluación Municipal del Estado de México Manual para la Programación y Presupuestación Municipal 2012

Presupuesto por Programa Municipal

Año Fiscal:	2012
-------------	-------------

MUNICIPIO: ZUMPANGO	No. 115	Identificador	Código	Denominación
PPM- 01b	Programa Anual	Función:	05	Fomento al Desarrollo Económico y Empleo
	Indicadores Estrategicos por Programa	Programa:	06	Pomoción Industrial
		Dependencia General	N00	Dirección General de Desarrollo y Fomento

Código	Nombre y Descripción del Indicador	Fórmula de Calculo y Valores de las Variables del Indicador	Unidad de Medida del Indicador	Metas		
				Alcanzadas 2011	Programadas 2012	Diferencia %
01	<p>Crecimiento empresarial Refiere el porcentaje que representan las empresas establecidas durante el periodo, respecto de empresas existentes en el municipio.</p>	<p>Nuevas empresas instaladas durante el periodo / total de empresas en el municipio x 100</p> <p style="margin-left: 20px;">7/369 = 0.0189 x 100 = 1.89</p> <p style="margin-left: 20px;">10/376= 0.0266 x 100 = 2.66</p>	%	1.89	2.66	40.74

ELABORÓ	
Nombre	Firma

REVISÓ Titular del Área de Planeación o su Equivalente	
Nombre	Firma

AUTORIZÓ Titular de la Unidad Ejecutora	
Nombre	Firma

LOGO

Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación,
Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal del Estado de México
Manual para la Programación y Presupuestación Municipal 2012

Presupuesto por Programa Municipal

Año Fiscal: 2012

PPM- 01c Programa Anual de Metas Físicas por Proyecto.

Identificador	Código	Denominación
Función:	05	FOMENTO AL DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO
Programa:	06	PROMOCIÓN INDUSTRIAL
Proyecto:	01	PROMOCIÓN Y FOMENTO INDUSTRIAL
Dependencia Auxiliar	131	FOMENTO INDUSTRIAL

Código	Descripción Acciones Sustantivas Relevantes	Metas Físicas			Variación	
		Unidad de Medida	Cantidad Programada 2011	Cantidad Programada 2012	Absoluta	%
1	Gestionar y propiciar las condiciones necesarias para que exista un corredor industrial.	%	0	1	1	100
2	Creación de un Sistema de Apertura Rápida (SARE)	%	0	1	1	100

Gasto Estimado Total 500,000.00

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Titular del Área de Planeación o su equivalente

Titular de la Dependencia Ejecutora

Nombre

Firma

Nombre

Firma

Nombre

Firma

LOGO

H. AYUNTAMIENTO

Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación,
 Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal del Estado de México
 Manual para la Programación y Presupuestación Municipal 2012

Presupuesto por Programa Municipal

Año Fiscal:	2012
-------------	------

MUNICIPIO: ZUMPANGO	No. 115
PPM- 01d	Programa Anual Indicadores de Gestión por Proyecto

Identificador	Código	Denominación
Función:	05	FOMENTO AL DESARROLLO ECONÓMICO
Programa:	06	PROMOCIÓN INDUSTRIAL
Proyecto	01	PROMOCIÓN Y FOMENTO INDUSTRIAL
Dependencia Auxiliar:	131	FOMENTO INDUSTRIAL

Código	Nombre y Descripción del Indicador	Fórmula de Cálculo y Valores de las Variables del Indicador	Unidad de Medida	Metas		
				Alcanzadas 2011	Programadas 2012	Diferencia %
05 06 01	Tiempo promedio de respuesta a trámites de solicitudes de apertura de nuevas empresas. Identifica el tiempo promedio en el que el municipio dictamina la apertura de nuevas empresas.	$(Y1 + Y2 + Y3 + \dots + YN) / N$	DIA			

ELABORÓ		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ		
Nombre	Firma	Cargo

LOGO

H. AYUNTAMIENTO

DE: ZUMPANGO



ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2012
(POR PROGRAMAS)**

LOCALIDAD BENEFICIADA: TODO EL MUNICIPIO
 POBLACIÓN BENEFICIADA: 10,000 HABITANTES
 DEPENDENCIA GENERAL: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO
 DEPENDENCIA AUXILIAR: FOMENTO INDUSTRIAL

MUNICIPIO: ZUMPANGO					No. 115		FECHA INICIO: DEL PROYECTO						FECHA TERMINO: DEL PROYECTO							
CLAVE PROGRAMÁTICA				CAPÍTULO	CUENTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2012	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
F	PG	PY	FF																	
05	06	01	100	1000		SERVICIOS PERSONALES	100,000.00													
					1102	SUELDO BASE														
					1105	GRATIFICACIÓN BURÓCRATICA														
				2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	30,000.00													
					2101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA														
					2601	COMBUSTIBLES														
				3000		SERVICIOS GENERALES	15,000.00													
					3102	SERVICIO DE TELEFONÍA														
					3103	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA														
					3601	GASTOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA														
				5000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANG.	113,000.00													
					5101	MUEBLES Y ENSERES														
						BIENES INFORMÁTICOS														
						VEHÍCULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE														
						TOTAL:	258,000.00													

NOTA: SERA NECESARIO PRESENTAR FORMATO POR PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

PRESIDENTE

SINDICO

SECRETARIO

TESORERO

LOGO

H. AYUNTAMIENTO



ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO D

DE:

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS EJERCICIO FISCAL 2012

CARATULA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

PROYECTO

DEFINITIVO

MUNICIPIO:

No.

CAPÍTULO	CONCEPTO	REAL 2010	DEFINITIVO 2011	PRESUPUESTADO 2012
8210	PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS			
1000	SERVICIOS PERSONALES			
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS			
3000	SERVICIOS GENERALES			
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUB. Y OTRAS AYUDAS			
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES			
6000	INVERSIÓN PÚBLICA			
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES			
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES			
9000	DEUDA PÚBLICA			

HONORABLE AYUNTAMIENTO

1° SINDICO MUNICIPAL
2° SINDICO MUNICIPAL
3° SINDICO MUNICIPAL
1° REGIDOR
2° REGIDOR
3° REGIDOR
4° REGIDOR
5° REGIDOR
6° REGIDOR

PRESIDENTE MUNICIPAL
7° REGIDOR
8° REGIDOR
9° REGIDOR
10° REGIDOR
11° REGIDOR
12° REGIDOR
TESORERO MUNICIPAL

13° REGIDOR
14° REGIDOR
15° REGIDOR
16° REGIDOR
17° REGIDOR
18° REGIDOR
19° REGIDOR
SECRETARIO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO
----------------------	-----	-----	-----

H. AYUNTAMIENTO

DE:



ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO DE MEXICO

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2012 (GLOBAL)

Table with columns: MUNICIPIO, No., CUESTA, CONCEPTO, ENE, FEB, MAR, ABR, MAY, JUN, JUL, AGO, SEP, OCT, NOV, DIC, PRESUPUESTADO 2012. Rows include: 8210 PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS, 1000 SERVICIOS PERSONALES, 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS, 3000 SERVICIOS GENERALES, 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS A., 5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES, 6000 INVERSIÓN PÚBLICA, 7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES, 8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES, 9000 DEUDA PUBLICA.

PRESIDENTE

SINDICO

SECRETARIO

TESORERO

FECHA DE ELABORACIÓN

DA MES AÑO



DE:

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2012
POR OBJETO DEL GASTO Y DEPENDENCIA GENERAL**

MUNICIPIO:									DEPENDENCIA:				No.	
CUENTA	CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTADO 2012
8210	PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS													
1000	SERVICIOS PERSONALES													
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS													
3000	SERVICIOS GENERALES													
	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS													
4000	AYUDAS													
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES													
6000	INVERSIÓN PÚBLICA													
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES													
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES													
9000	DEUDA PUBLICA													

FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO

LOGO



PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES

DEL DE AL DE DE 2012

(CIFRAS EN PESOS)

MUNICIPIO: No.

No. DE CUENTA	CLAVE PROGRAMATICA				PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO	CALENDARIZACION DE ADQUISICIONES											
	F	PG	PY	FF		ENE	FEB	MAR	ABR	MAYO	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	

NOTA: SERÁ NECESARIO PRESENTAR FORMATO POR PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

PRESIDENTE

SINDICO

SECRETARIO

TESORERO

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES



LOGO

DE:

PROGRAMA ANUAL DE OBRAS

DEL DE AL DE DE 2012

(CIFRAS EN PESOS)

MUNICIPIO:																		No.							
No. DE CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	TIPO DE EJECUCIÓN	DE LA OBRA											ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC
			UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE LA ZONA	JUSTIFICACIÓN	POBLACIÓN BENEFICIADA	TIPO DE ASIGNACIÓN	FF	PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO																
TOTAL:																									

PRESIDENTE

SINDICO

SECRETARIO

TESORERO

DIRECTOR DE OBRAS

LOGO

H. AYUNTAMIENTO

DE:



ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

INFORME DE TABULADOR DE SUELDOS PARA EL EJERCICIO 2012

MUNICIPIO:										No.
No.	CATEGORIA	NIVEL Y RANGO	No. DE PLAZAS	SUELDOS	GRATIFICACIONES	COMPENSACIONES			OTRAS PERCEPCIONES	TOTAL
						TRIM.	SEM.	ANUAL		
TOTAL:										

(FORMATOMODELO)

NOTA : LAS CIFRAS REFLEJADAS EN ESTE FORMATO DEBERÁN SER ANUALES
 LAS COM PENSACIONES SE REFIEREN A OTRAS PRESTACIONES DISTINTAS A GRATIFICACIONES.

PRESIDENTE

SINDICO

SECRETARIO

TESORERO

OSFAPRE07/10/09

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO

LOGO

H. AYUNTAMIENTO

DE:



ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS EJERCICIO FISCAL 2012

CARATULA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

PROYECTO

X

DEFINITIVO

MUNICIPIO: ZUMPANGO

No. 115

CAPÍTULO	CONCEPTO	REAL 2010	DEFINITIVO 2011	PRESUPUESTADO 2012
8110	LEY DE INGRESOS ESTIMADA			
1	INGRESOS DE GESTIÓN			
1 1	IMPUESTOS			
1 2	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD S.			
1 3	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS			
1 4	DERECHOS			
1 5	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE			
1 6	APROVECHAMIENTO DE TIPO CORRIENTE			
1 7	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS			
1 9	CONTRIB NO COM PREND.			
2	PART., APORT., TRANSF., SUBS., Y OTRAS AYUDAS			
2 1	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES			
2 2	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y O.			
3	OTROS INGRESOS			
3 1	INGRESOS FINANCIEROS			
3 2	BENEFICIOS POR VAR. DE INV.			
3 3	DISM. DE ESTIMACIONES, PROV. Y RES. POR EXCESO			
3 4	OTROS INGRESOS			
3 5	INGRESOS EXTRAORDINARIOS			

HONORABLE AYUNTAMIENTO

1° SINDICO MUNICIPAL

2° SINDICO MUNICIPAL

3° SINDICO MUNICIPAL

1° REGIDOR

2° REGIDOR

3° REGIDOR

4° REGIDOR

PRESIDENTE MUNICIPAL

7° REGIDOR

8° REGIDOR

9° REGIDOR

10° REGIDOR

11° REGIDOR

13° REGIDOR

14° REGIDOR

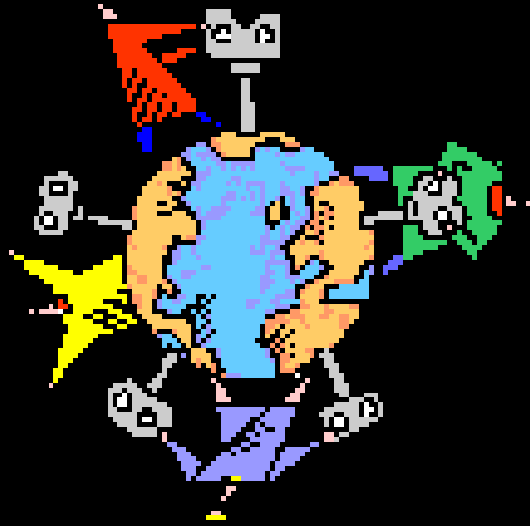
15° REGIDOR

16° REGIDOR

17° REGIDOR

18° REGIDOR

19° REGIDOR



**GRACIAS POR
SU ATENCIÓN**

Mtra. Laura F. Barbosa Eguluz



Maestra en Gestión Pública
Laura F. Barbosa Eguiluz

Tel. 01722-280-66-79 Cel. 045-722-372-41-20

Email. lfbe7@hotmail.com