



San Andrés

CHOLULA Ayuntamiento 2021-2024

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA
ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS
PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA,
PUEBLA 2021-2024

TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS
CHOLULA



San Andrés
CHOLULA Ayuntamiento
2021-2024

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN
DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN
ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA**

2021-2024

CLAVE: 31.SACH2124/LINTM/002/2022

AUTORIZACIONES:

NALLELI ANALI SANTOS BAUTISTA

San Andrés
CHOLULA Ayuntamiento
2021-2024
TESORERÍA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
0/17/TM/O44I/ETP
TESORERA MUNICIPAL

ANA KAREN SOLEDAD VILLALBA MORALES

San Andrés
CHOLULA Ayuntamiento
2021-2024
DIRECCIÓN DE
PLANEACIÓN
TESORERÍA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024
0/32/TM/M81B/ETP
DIRECTORA DE PLANEACIÓN

EDMUNDO CABAÑAS SOSA

San Andrés
CHOLULA Ayuntamiento
2021-2024
CONTRALORÍA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
0/2/CM/N84F/ETP
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
CONTRALORÍA MUNICIPAL

Se expiden los presentes Lineamientos en San Andrés Cholula a los 02 días del mes de septiembre de dos mil veintidós.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024

Clave:
31.SACH2124/LINTM/002/2022

Fecha de elaboración:
02/09/2022


Núm. de revisión: 01



San Andrés


CHOLULA Ayuntamiento 2021-2024

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024

	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

CONTENIDO

1.	MARCO JURÍDICO	3
2.	OBJETIVOS	4
3.	GLOSARIO	5
4.	CONCEPTOS BÁSICOS	7
4.1.	¿Qué es el Ciclo Presupuestario?.....	7
4.2.	¿Qué es un Programa Presupuestario (PP)?.....	7
4.3.	Gestión para Resultados en la elaboración de los PP´s.....	8
4.3.1	Metodología de Marco Lógico (MML).....	8
4.3.2	Presupuesto basado en Resultados (PbR).....	11
4.3.3	Sistema de Evaluación del Desempeño.....	11
4.4.	Alineación de los Programas Presupuestarios (PP's) a los instrumentos.....	12
4.5.	Alineación de los Programas Presupuestarios (PP's) a los instrumentos Planes y Programas Transversales.....	13
4.5.1.	Programa para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Municipio de San Andrés Cholula (PROUGUALDAD) 2021-2024.....	13
5.	INTEGRACIÓN DE LOS PP's	13
5.1.	Criterios generales para la etiqueta: “Bajo Demanda”.....	18
6.	DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN	19
6.1.	Características de los Programas Presupuestarios.....	19
6.2.	De la consolidación del proceso de programación.....	21
6.3.	De los responsables de la integración de los PP's.....	21
6.4.	Del presupuesto.....	22
6.5.	De los elementos que integran los Programas Presupuestarios.....	25
7.	DEL FORMATO DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS. ..	27
8.	DEL FORMATO DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO	31
9.	DEL FORMATO DE LA CÉDULA DE CARGA	37
10.	VIGENCIA	39
11.	ALCANCE Y SANCIONES	40
12.	REFERENCIAS	40

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

1. MARCO JURÍDICO

Federal


- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), artículos 115 fracciones I y II, 26 inciso A; y 134 primer y segundo párrafo.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), artículos 27, 34 fracción I, Inciso b), 41, y 75.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), artículo 61, fracción II.
- Ley de Planeación (LP), artículos 2, 33 y 34, fracciones II, III y V;
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF), artículos 5, 13 fracción III y 18;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), artículos 7 fracción I y 49 fracción I;
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla (CPELSP), artículos 107 y 108;
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (LPPDEP), artículos 4, 6, 9, 11 fracciones I, II, III y V, 18, del 42 al 61.
- Ley Orgánica Municipal, artículos 78 fracción VI, VII y IX, 92 fracción III, 101, 102, 104, 105, 108, 109, 143 y 145.
- Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.

Municipal

- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de San Andrés Cholula, Puebla, artículo 21 fracciones I, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII.
- Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

2. OBJETIVOS


Objetivo General

Establecer la metodología para la elaboración y seguimiento de los Programas Presupuestarios (PP's) de la Administración Pública Municipal, bajo el enfoque de Presupuesto Basado en Resultados (PbR).

En este sentido, el presente documento normativo será una herramienta para las y los servidores del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula, mismo que define las disposiciones generales para la integración de los PP's, a fin de contar con una alineación objetiva y puntual al Plan Municipal de Desarrollo, cumpliendo así con las necesidades de la población.


Objetivos Específicos

- I. Establecer las responsabilidades de las personas que intervienen en el proceso de elaboración de los PP's.
- II. Definir la implementación de la Gestión para Resultados (GpR) en la elaboración de los PP's.
- III. Contribuir al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 a través de los componentes y actividades de los PP's.
- IV. Integrar un Anteproyecto de Egresos observando los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, honradez, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.


	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

3. GLOSARIO

- A. **Actividades:** Acciones emprendidas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas especificadas en los Programas Presupuestarios.
- B. **Administración Pública Municipal:** Dependencias y Entidades que integran el Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula.
- C. **Anteproyecto de Presupuesto de Egresos:** Propuesta elaborada por la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, el Presidente Municipal y las demás comisiones que determine el Ayuntamiento, sobre la distribución y objetivos de los recursos públicos para el próximo ejercicio fiscal.
- D. **ASEP:** Auditoría Superior del Estado de Puebla.
- E. **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora.
- F. **Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula.
- G. **Componente:** Elemento estratégico que refiere a los bienes y servicios que produce o entrega el Programa Presupuestario para cumplir con su propósito y cuyo resumen narrativo no se considera para efectos de modificación del mismo; y contempla la identificación de las Líneas de Acción del Plan Municipal de Desarrollo.
- H. **Contraloría:** Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula.
- I. **CPyHPM:** Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal.
- J. **Dependencias:** Instituciones que integran la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula y sus áreas administrativas correspondientes.
- K. **Eje:** Elemento estratégico que se refiere al objetivo general que se atiende a través de los PP's y es de carácter superior, el cual se describe dentro del Plan Municipal de Desarrollo.
- L. **Ejercicio fiscal:** Periodo presupuestario y contable para el cual se presupuestan ingresos y egresos gubernamentales. Comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre.
- M. **Dirección de Control, Evaluación y Contraloría Social:** Dirección de Control, Evaluación y Contraloría Social de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla.
- N. **Fin:** Objetivo estratégico de la dependencia y/o entidad al que el programa busca contribuir para la solución de problemas.

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

- O. **Fondos:** Recurso que la Federación y/o el Estado transfieren a la hacienda pública del Municipio condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación está dispuesta en sus Lineamientos.
- P. **GpR:** Gestión para Resultados es un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos.
- Q. **Indicador:** Herramienta que permite medir el avance en el logro de los objetivos de los programas y/o políticas, a partir de variables cuantitativas o cualitativas.
- R. **LA's:** Las Líneas de Acción son las acciones a cumplir a través de los PP's y que están contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo.
- S. **Ley Orgánica del Estado:** Es el documento legal que regula las bases de la integración y organización en el ámbito municipal del territorio, la población y el gobierno, en este caso la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- T. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos Generales para la Elaboración y Seguimiento de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal.
- U. **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados, la cual es una herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información, e incluye los riesgos y contingencias (supuestos) que pueden afectar el desempeño del programa.
- V. **MML:** Metodología del Marco Lógico.
- W. **PE:** Presupuesto de Egresos.
- X. **PED:** El Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla.
- Y. **Dirección de Planeación:** Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla.
- Z. **PMD:** El Plan Municipal de Desarrollo de San Andrés Cholula.
- AA. **PND:** El Plan Nacional de Desarrollo.
- BB. **PP's:** Programas Presupuestarios del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, los cuales son instrumentos que permiten organizar e integrar actividades, servicios, procesos y/o proyectos que tienen un mismo propósito y fin, mediante el cual se establecerán las estrategias diseñadas para alcanzar los objetivos y metas del gobierno, marcando las asignaciones de recursos públicos necesarios.
- CC. **PROIGUALDAD:** Programa para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres del Municipio de San Andrés Cholula 2021-2024.

	<p>LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

DD.**Propósito:** Elemento estratégico que se refiere al resultado o efecto logrado en la población beneficiaria que atiende el Programa Presupuestario.

EE. **Tesorería:** Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla.

FF. **Valor público:** valor que los y las ciudadanos dan a los bienes y servicios recibidos del estado y que satisfacen una necesidad sentida con calidad y oportunidad.

4. CONCEPTOS BÁSICOS


4.1. ¿Qué es el Ciclo Presupuestario?

El Ciclo Presupuestario es el proceso que lleva a cabo el Ayuntamiento para organizar en distintas etapas la planeación, el ejercicio y control de los recursos públicos en el ejercicio fiscal correspondiente.



4.2. ¿Qué es un Programa Presupuestario (PP)?

De acuerdo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, son aquellos programas públicos cuyas acciones buscan dar respuestas a compromisos y necesidades prioritarias, establecidos en el caso de los Municipios, en el PMD.

	<p>LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

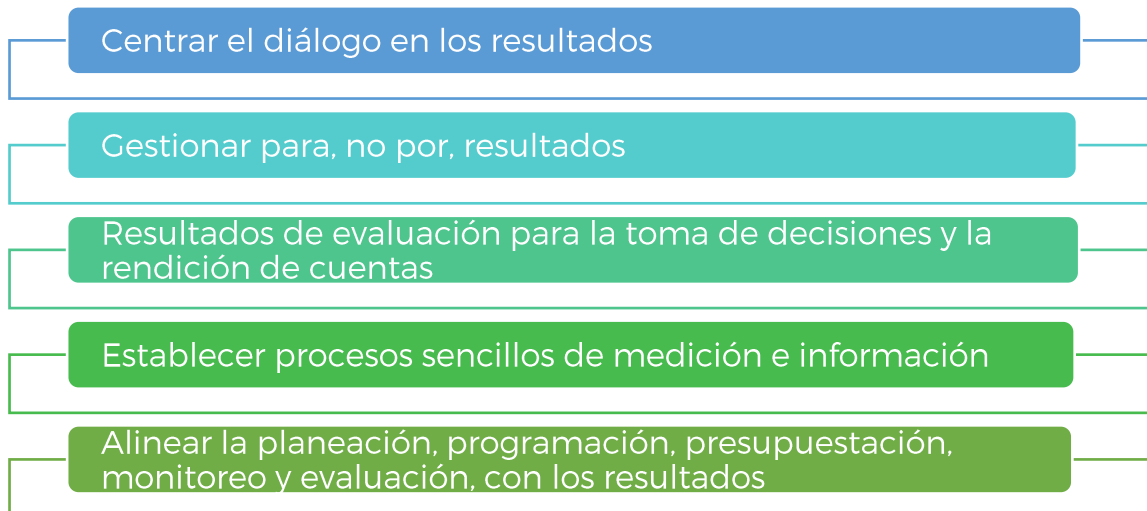
A dichos programas se les da seguimiento a través de la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación de indicadores y metas, así como rendición de cuentas.

4.3. Gestión para Resultados en la elaboración de los PP's

La Gestión para Resultados (GpR) es un modelo que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos. Si bien tiene interés en cómo se realizan las cosas, **cobra mayor relevancia en qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto** en el bienestar de la población; su principal objetivo es la **creación de valor público**.

Para la generación de valor público son relevantes el PMD, donde se establecen los objetivos del Ayuntamiento, el Presupuesto de Egresos que establece el recurso con el que se generará el valor público, así como los bienes y servicios que se producen.


Principios de la GpR



4.3.1 Metodología de Marco Lógico (MML)

La MML es una herramienta de planeación que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los Programas Presupuestarios y proyectos, la cual permite presentar de manera sistemática y lógica los objetivos y sus relaciones de causalidad.

A través de la MML se identificarán y definirán los factores externos que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, se

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

detectarán a los involucrados, se priorizarán los objetivos y se detectarán las estrategias de implementación óptima. En este sentido la MML contempla cinco etapas:

- 1) Definición del problema: Como primer paso se deberá identificar el problema general, mediante una lluvia de ideas que permitan identificar plenamente la problemática a abordar. En este sentido, se deberá realizar una definición del problema lo anterior a través de investigaciones, que permitan generar un diagnóstico del mismo, incorporando las opiniones de la población que se ve involucrada en dicho problema, a fin de abordarlo desde diferentes perspectivas y experiencias.

Una buena identificación del problema es determinante para un buen resultado de un proyecto, ya que a partir de esto se establece toda la estrategia que implica la preparación del proyecto, por lo que no deberá de confundirse el problema con una falta de solución.


- 2) Análisis del problema: Una vez identificado y definido el problema se deberá analizar las causas que generan esta problemática redactándolas de manera negativa. Es importante llegar a las causales primarias e independientes entre sí que se consideran están originando el problema.

Para lo anterior, se utilizará una gráfica de árbol, en donde se plasme el problema principal como parte central y las causas como las raíces, yendo de lo más general a lo más particular.

- 3) Definición del objetivo: Una vez identificada la problemática y las causas se deberá convertir el gráfico de árbol de manera positiva, en donde el problema será el objetivo central o propósito y las causas los medios, que serán las alternativas de solución para superar la problemática planteada.
- 4) Selección de la alternativa: La existencia de un problema se da por la existencia de una causa, la cual se deberá recurrir a los medios que la eliminen, y para hacer efectivo este medio se debe identificar una acción que lo operacionalice.

En este sentido, se deberán elegir alternativas viables y pertinentes considerando los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, así como el marco normativo aplicable, y la viabilidad técnica y ambiental.

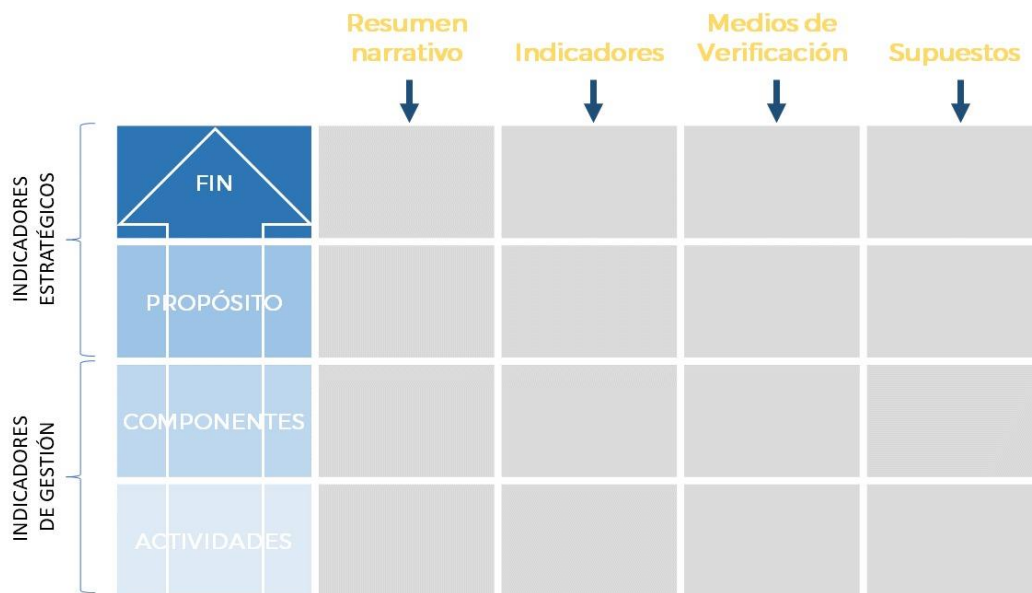
- 5) Elaboración de la estructura analítica del proyecto (MIR): Esta etapa considera en colocar el árbol de objetivos, ajustado con las alternativas

	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

seleccionadas, en 4 niveles jerárquicos: fin, propósito, componentes y actividades.


Así el fin y propósito se toman del árbol de objetivos original, mientras que los componentes y actividades deberán construirse a partir de la información producto de los estudios de viabilidad.

El formato que se utilizará para la construcción analítica del proyecto es la MIR, la cual es un producto del proceso de planeación y está compuesta por 4 filas y 4 columnas.



Descriptivo del contenido de las filas:

1. Fin: Es el objetivo de desarrollo estratégico que se busca contribuir para la solución mediano o largo plazo, a través de la implementación del proyecto o programa.
2. Propósito: Es el cambio que se desea lograr en la población objetivo como resultado de recibir los bienes o servicios que el proyecto o programa produce.
3. Componentes: Son los bienes y servicios que deberán ser producidos o entregados a través del proyecto o programa a la población objetivo para cumplir con el propósito.

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

4. Actividades: Son las principales acciones que se deben realizar para contribuir al cumplimiento de los componentes.
5. Descriptivo del contenido de las columnas:
6. Resumen Narrativo: Es la descripción de los objetivos de cada nivel de las filas.
7. Indicadores: Son el instrumento para medir el logro de los objetivos del proyecto o programa, lo que permitirá realizar el seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.
8. Medios de verificación: Son las fuentes de información para el cálculo y monitoreo de los indicadores.
9. Supuestos: Aquellos factores externos o situaciones ajenas al proyecto o programa que deben cumplirse para el logro de los objetivos planteados.


4.3.2 Presupuesto basado en Resultados (PbR)

Es una herramienta de mejora del Gasto Público, que tienen como objetivo el logro de resultados que impacten en el bienestar de la población, aspecto que involucra a todo el Ciclo Presupuestario. En este sentido, el PbR se basa en la orientación de las acciones del gobierno hacia los resultados que la ciudadanía espera obtener y no en los insumos o actividades que las y los servidores públicos realizan cotidianamente para cumplir con sus obligaciones.

Lo anterior, hace una diferencia significativa al método tradicional de presupuestar, ya que se centra en la generación de “valor público” y en la atención a las demandas de los individuos, incrementando la cantidad y calidad de los bienes y servicios públicos.

4.3.3 Sistema de Evaluación del Desempeño

Es el conjunto de elementos metodológicos que permite la valoración objetiva del desempeño de los PP’s, a través de indicadores estratégicos y de gestión, lo anterior permite realizar el seguimiento y la verificación del cumplimiento de metas y objetivos, midiendo el impacto logrado.

	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01


4.4. Alineación de los Programas Presupuestarios (PP's) a los instrumentos

El PND establece la visión del Estado, enmarcando los ejes de la política pública y determinando los objetivos nacionales, las metas, estrategias y programas que rigen la acción del gobierno y los programas que de éste emanan, guiando el trabajo de las Dependencias y Entidades federales y enfocándolo a la consecución de los objetivos y metas nacionales.

En este sentido el PED se encuentra alineado a objetivos, metas y estrategias del PND, mientras que el PMD se alinea al PND y al PED, lo anterior como base para la elaboración de los PP's. Asimismo, el PMD se vincula con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, ello para orientar la planeación a largo plazo del Municipio de San Andrés Cholula, promoviendo el diseño, implementación y seguimiento de políticas públicas, programas y acciones, con base en los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Cabe resaltar que el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se elaboró con base en la MML, estableciendo 5 Ejes Rectores, 34 programas y 372 Líneas de Acción. En este sentido, los PP's responden a una vinculación directa con los 34 Programas del PMD, traduciendo las LA's de éstos en componentes y actividades para dar cumplimiento al documento rector de la Administración Municipal 2021-2024.



	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

4.5. Alineación de los Programas Presupuestarios (PP's) a los instrumentos Planes y Programas Transversales

Para la integración de los PP's deberá de tomarse en consideración los planes y/o programas transversales, los cuales tienen como objetivo articular las diferentes acciones de las Dependencias y Entidades, coordinando esfuerzos institucionales, con la finalidad de asignar recursos financieros para atender a grupos poblacionales y para programas específicos, los cuales se mencionan a continuación:

4.5.1. Programa para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Municipio de San Andrés Cholula (PROIGUALDAD) 2021 – 2024


Documento que tiene como objetivo encaminar las acciones del Gobierno Municipal de San Andrés Cholula hacia la construcción de una sociedad justa y equitativa donde cada instancia trabaje desde una perspectiva de cero tolerancias a la violencia hacia las mujeres, y promueva el empoderamiento emocional, económico, cultural, social y político de las mujeres disminuyendo así las brechas de desigualdad de sexos, dando pasos firmes hacia la igualdad sustantiva de género.

En los casos que aplique se deberán de etiquetar las actividades como el siguiente ejemplo: (1.2.3 PROIGUALDAD).

En este sentido a través de la Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal en coordinación con la Dependencia generadora de los Planes y/o Programas Transversales, deberán de asegurar la existencia de componentes y/o actividades alineadas a los mismos en los PP's.


5. INTEGRACIÓN DE LOS PP's

1. Todas las actividades y los componentes de los PP's deberán de alinearse a las LA's del PMD, PED y PND, así como a los planes regionales, sectoriales y/o transversales de carácter federal, estatal y municipal.
2. La Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal en coordinación con las Dependencias y Entidades realizarán un análisis para identificar aquellas LA's del PMD que se desean atender en el ejercicio fiscal, y que serán traducidas en componentes y/o actividades de los PP's para cada ejercicio.


	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

3. Con la finalidad de dar inicio a los trabajos para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, durante el mes de julio del año corriente Planeación convocará a las Dependencias y Entidades, para presentar el formato que sustentará el anteproyecto antes mencionado. De igual forma, en dicha reunión de trabajo se dará a conocer el análisis de las LA's pendientes por atender dentro del PMD, con el objetivo de propiciar su cumplimiento, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Control, Evaluación y Contraloría Social.
4. Para dar sustento y proporcionar los elementos técnicos necesarios respecto al procedimiento de integración del formato APE, así como de los PP's, los actores involucrados en el proceso tendrán definidas las siguientes acciones:

No	Actividad	Responsable(s)	Inicio - Fin
1.	Definir formato para el APE.	•Dirección de Planeación	Julio
2.	Establecer pre-techos financieros, dividido por fuente de financiamiento de ser el caso.	•Tesorería	Julio
3.	Comunicar a las personas Enlaces de Planeación y personas Titulares de área, mediante reuniones informativas, las directrices programáticas-presupuestales y los plazos para la integración del APE.	•Dirección de Planeación •Dependencias y Entidades	Julio-Agosto
4.	Capturar propuesta de APE en los formatos, remitiéndolo a la Tesorería Municipal para su revisión, a través de la Dirección de Planeación.	•Dependencias y Entidades	Julio - Agosto
5.	Revisar propuestas de los APE's en términos de consistencia, congruencia y apego a lo requerido en los formatos y alineado al PMD, así como los demás documentos rectores de planeación.	•Dirección de Planeación	Agosto
6.	Integrar los APE's, con base en las propuestas de las Dependencias y Entidades, para ser remitidas a la CPyHPM.	•Tesorería	Agosto


	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

7.	<p>Comparecer ante la CPyHPM a efecto de argumentar su propuesta con base en las prioridades y en los resultados obtenidos en el ejercicio anterior para su aprobación.</p> <p>Una vez aprobada la Tesorería, a través de Planeación, tomará como pre-aprobadas las propuestas, por lo que la Dependencia no podrá modificarla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Titulares de las Dependencias y Entidades 	Septiembre
8.	<p>Ajustar asignación presupuestal anual para cada Dependencia, en función de la disponibilidad de recursos estimados en el Anteproyecto de Ley de Ingresos.</p> <p>En caso de existir modificaciones en los Techos Presupuestales las Dependencias y Entidades deberán realizar los ajustes correspondientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería • CPyHPM • Dependencias y Entidades 	Septiembre
9.	<p>Llenar Formato de Programa Presupuestario (PP) emitido por la ASEP, así como el Formato de la Cédula de Carga emitido por la Tesorería Municipal, con la información previamente aprobada. Esto, a través de mesas de trabajo con cada Dependencia para realizar ajustes y generar las versiones finales de los formatos.</p> <p>Una vez teniendo las versiones finales deberá de remitirse a la Dirección de Egresos y a la Dirección de Contabilidad de la Tesorería.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dependencias y Entidades • Dirección de Contabilidad de la Tesorería • Dirección de Planeación • Contraloría Municipal 	Septiembre
10.	<p>Integrar la propuesta y dictamen de Presupuesto de Egresos, remitiendo la información al H. Cabildo para su aprobación. Dicha aprobación deberá ser a más tardar 5 días después de la aprobación de la Ley de Ingresos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería • CPyHPM • H. Cabildo 	Octubre

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01


11.	Aprobar el Presupuesto de Egresos (Depende aprobación de Ley de Ingresos por Congreso).	•H. Cabildo	Noviembre - Diciembre
12.	Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, se recabarán las firmas en las carátulas y reportes de presupuesto de PP's por Dependencia.	•Dirección de Planeación	Diciembre - Enero
13.	Integrar carpetas con los PP's del Ayuntamiento para su entrega a la ASEP y a los Titulares de cada Dependencia.	•Dirección de Planeación	Enero - Febrero
14.	Remitir a la ASEP los PP's con base en el calendario establecido por la misma. Del mismo modo, deberá de remitirse a Evaluación con la finalidad de contar con la información para realizar los procedimientos de seguimiento y evaluación.	•Tesorería	Según calendario ASEP

5. Como parte de la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos bajo los preceptos de la GpR, la Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal en coordinación con la Dirección de Control, Evaluación y Contraloría Social de la Contraloría Municipal, presentará a la CPyHPM los Resultados de la Evaluación al Desempeño de las Dependencias, a fin de efectuar una valoración objetiva y asignar el presupuesto de los PP's en congruencia con sus resultados obtenidos.
6. En caso de que se consideren proyectos de inversión en los PP's estos deberán contar preferentemente con una evaluación mediante la cual se determinen costos y beneficios de cada uno de ellos, debiendo observar el artículo 13 fracción III de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
7. Dentro del Formato de Cédula de Carga se deberá de definir el presupuesto requerido por "Capítulo de gasto", por componente y actividad.
8. Dentro del Componente "Sistema Administrativo y de Staff, implementado", cada Dependencia y Entidad deberá contar con una o más actividades que den cumplimiento a las actividades del mismo, relacionado a otros gastos de operación (relativo a los imprevistos).

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

El componente y las actividades anteriormente mencionadas estarán a cargo de la Oficina de la persona Titular de la Dependencia o Entidad, y no se deberán incluir recursos que tengan que ver con las funciones y las metas de otras unidades responsables.

9. Cada componente deberá estar bajo la responsabilidad única de una Dirección (o la Unidad Responsable equivalente) de la Dependencia o Entidad en comento. Asimismo, una Dirección podrá ser responsable de uno o más componentes, en uno o más programas presupuestarios, en el ámbito de sus atribuciones (esto dependerá de la estructura del PMD en vigencia).
10. Para definir los indicadores, metas y unidad de medida, las Dependencias y Entidades deberán realizar un análisis integral de los resultados de las evaluaciones, así como del presupuesto asignado y ejercido de años anteriores, con la finalidad de orientar sus acciones hacia resultados y mejorar su programación año con año.
11. Dado que algunas de las Dependencias, durante el ejercicio, son susceptibles a la ejecución de nuevos proyectos derivados de la gestión de recursos extraordinarios a los originalmente presupuestados, es necesario considerar una actividad en los componentes propicios, que prevea este tipo de proyectos; misma que quedará plasmada en términos genéricos con la etiqueta "Ejecutar 1 proyecto de... con recursos extraordinarios internacionales, federales, estatales o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)"; lo anterior con la finalidad de contar con un área funcional que agilice la asignación presupuestal en el sistema de la Tesorería.
12. Durante la programación de cada ejercicio, las Dependencias y Entidades deberán solicitar a la Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal que se consideren como "Bajo demanda" aquellas actividades cuyo cumplimiento esté supeditado a factores externos o se rijan por condiciones fuera de su alcance, siempre y cuando expongan los motivos que justifiquen detalladamente la situación en que aplique dicha condición.
13. Cada Dependencia y Entidad deberá remitir en tiempo y forma el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos a la Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal para ser previamente revisado, tantas veces sea necesario antes de comparecer ante la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal.

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

Una vez aprobada la propuesta del APE ante la CPyHPM, no se hará ninguna modificación a la información presentada. Si la Dependencia o Entidad solicita realizar cambios, estos deberán ser avalados de nueva cuenta por dicha Comisión para ser aprobado por el H. Cabildo, en el caso de no recibir su aprobación, estos no serán tomados en cuenta, respetando la propuesta original presentada con anterioridad.

14. En virtud de lo antes mencionado, las Dependencias y Entidades no podrán modificar el presupuesto, eliminar actividades o componentes, bajar metas ni cualquier otro movimiento que sea susceptible a debilitar el programa ya aprobado por la CPyHPM, únicamente se podrán realizar ajustes como: subir metas, crear actividades, y/o modificaciones menores que no afecten, sino que fortalezcan el PP.


Estos posibles cambios sólo podrán realizarse durante las mesas de trabajo que se realicen con el personal de la Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal en la revisión de los formatos de los PP's emitidos por la ASEP.

5.1. Criterios generales para la etiqueta: "Bajo Demanda"

Se podrán programar actividades con la etiqueta "Bajo demanda", únicamente en los siguientes casos que deberán establecer desde el momento de la programación:

- a) Cuando no cuenten con una línea base de referencia.
- b) Cuando la actividad dependa directamente de requerimientos o participación de terceros.
- c) Cuando existan actividades cuyo cumplimiento no depende del desempeño de la Dependencia o Entidad, sino de factores externos, su aplicación deberá reducirse al mínimo, incluso es recomendable no utilizarla.

Las actividades "Bajo demanda" no deberán de nutrir el indicador del componente, a menos de considerarse necesario, de ser así las variables del componente se programarán 1/1, es decir en las celdas de la Variable 1 del numerador se pondrá el valor de "1" y en la Variable 2 del denominador también se pondrá el valor de "1", aun cuando existan actividades con una meta fija, que alimenten al componente.

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

Los casos especiales no estipulados en este apartado, serán definidos por la Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal en conjunto con la Dirección de Control, Evaluación y Contraloría Social de la Contraloría Municipal.


6. DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN

En ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal en coordinación con la Dirección de Control, Evaluación y Contraloría Social de la Contraloría Municipal, serán las responsables de conducir la política de implementación y seguimiento de la metodología de PbR en la Administración Municipal de San Andrés Cholula.

6.1. Características de los Programas Presupuestarios

Los PP's deberán observar las siguientes características:

1. Articular el proceso de Planeación del Desarrollo Municipal, incorporando la congruencia lógica y metodológica con el PMD, bajo un enfoque de orientación hacia resultados.
2. Tener congruencia lógica y metodológica con los planes y programas municipales a largo y mediano plazo. Así como con los convenios y acuerdos de coordinación suscritos entre el Ayuntamiento de San Andrés Cholula y la Federación, las Entidades Federativas, Municipios del país, instancias públicas y privadas, organismos bilaterales y organismos de cooperación internacional, etc.
3. Cuantificar y fijar las metas y los meses en que se ejecutarán las acciones programadas en el calendario destinado a tal efecto, (Iniciando el 1 de enero y culminando el 31 de diciembre del ejercicio en cuestión), salvo en el año en donde inicia y finaliza la administración.
4. Expresar puntualmente los bienes y servicios que el gobierno municipal pretende producir, a fin de incentivar la generación de valor público.
5. Identificar claramente la población objeto que se beneficiará de los bienes y servicios a producir.
6. Crear componentes y actividades que den cumplimiento y atención formal a una o más LA's de los programas del PMD, propiciando la atención integral de las mismas al finalizar la gestión municipal en cuestión.

	<p>LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

7. La redacción del componente y/o actividad deberá contener, las reglas de sintaxis y/o estructura gramatical de la metodología de PbR que se detalla a continuación:

Componente

Producto terminado o servicios proporcionados+ verbo en participio pasado

Ejemplo:

- Acciones de vinculación y apoyo a migrantes nacidos en San Andrés Cholula, realizadas.
- Esquema de auditorías en materia de obra, financieras, contable, desempeño y forense, implementadas.


Actividad

Verbo en Infinitivo+ Cuantificación +Complemento

Ejemplo:

- Realizar 3 asambleas ciudadanas para la Implementación del Presupuesto Participativo
- Realizar 2 jornadas de limpieza de ríos y áreas naturales en el Municipio de San Andrés Cholula

8. El formato que contendrá la información programática de cada programa presupuestario será el que emita la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASEP), a través de su publicación en su página de internet y será proporcionado a las Dependencias y Entidades a través de la Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal.
9. El número total de PP's del Ayuntamiento será congruente con el número de programas que considere el PMD, cuando éste se formule bajo el modelo de GpR. Salvo excepciones fundamentadas, no se podrán formular más programas presupuestarios de los que contempla el PMD.
10. Considerará indicadores estratégicos y/o de gestión que permitan la medición y evaluación del desempeño de las Dependencias y Entidades, así como el cumplimiento al PMD.
11. Cada componente y actividad que integre el PP deberá sustentarse, de acuerdo a la normatividad vigente, a las facultades y/o atribuciones de la Dependencia y Entidad responsable, establecida en la normatividad Municipal, con la finalidad de evitar la duplicidad de funciones.

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

12. Para la construcción de los Indicadores, componentes y actividades se deberá de considerar los históricos de las metas y avances reportados, manteniendo una relación congruente entre el presupuesto asignado, ejercido y las metas alcanzadas, orientados a medir resultados y no a procedimientos o volúmenes de actividad.
13. De acuerdo a la Estructura del PMD vigente, en los PP's podrán concurrir una o más Dependencias o Entidades, estableciendo los componentes y actividades de cada una, definiendo con claridad la responsabilidad y alcance de cada una de ellas.
14. Las Dependencias y Entidades podrán solicitar a la Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal ajustes en su programación, únicamente durante el proceso de programación y hasta antes de la presentación de los PP's ante la CPyHPM del ejercicio fiscal correspondiente, como fundamento para la aprobación del Presupuesto de Egresos del ejercicio en cuestión, por parte del H. Cabildo.
15. Las observaciones y recomendaciones realizadas por el H. Cabildo deberán atenderse por parte de las Dependencias y Entidades, informando a la Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal de manera inmediata para realizar la actualización correspondiente.


6.2. De la consolidación del proceso de programación

A efecto de garantizar la mejora continua de la programación de las actividades, componentes, indicadores, propósitos y fines, Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal en el ámbito de su competencia, instrumentará mecanismos para su consolidación, mismos que estarán contenidos en un componente y actividades de dicha Unidad Administrativa.

En este sentido Dirección de Planeación de la Tesorería dará acompañamiento, asesoría y capacitación (en coordinación con las Unidad Administrativas correspondientes) a las Dependencias para la integración del Anteproyecto de Egresos y los PP's.

6.3. De los responsables de la integración de los PP's

Las personas titulares de las Dependencias y Entidades serán responsables con las y los Directores y Jefes de Departamento (u homólogos) del contenido, elaboración, implementación, observación y solventación de los PP's.

	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01


Las Dependencias deberán contar con un Enlace de Planeación, quien fungirá como el vínculo entre la Dependencia y/o Entidad y la Dirección de Planeación; no se permitirá que una persona sea Enlace de dos o más Dependencias y/o Entidades. La persona designada como Enlace contará con las siguientes responsabilidades;

1. La persona Enlace será responsable de la coordinación e integración de los PP's de cada una de las Unidades Responsables de su Dependencia y/o Entidades, así como de la integración de los medios de verificación y los supuestos que respalden los mismos y de los reportes de avances.
2. La persona Enlace verificará que el PP, los medios de verificación y los supuestos se apeguen a los Lineamientos establecidos en el presente documento, así como a los Lineamientos para la Integración y Presentación de Medios de Verificación.
3. A su vez, deberá cubrir el siguiente perfil:
 - Conocimiento general de las funciones y procedimientos de la Dependencia o Entidad;
 - Conocimiento y/o experiencia en planeación;
 - Comunicación directa con la persona titular de la Dependencia o Entidad;
 - Comunicación estrecha con todas las áreas de la estructura orgánica de la Dependencia o Entidad;
 - Tener el respaldo de la persona titular de la Dependencia o Entidad para revisar, proponer y tomar decisiones;
 - Contar con el nivel jerárquico (Secretario Técnico u homólogos) o en su caso la posición que le permita incidir de manera efectiva en el trabajo de la comisión.

La Dirección de Planeación de la Tesorería podrá realizar valoraciones del desempeño de las y los Enlaces, a fin de garantizar un adecuado proceso de planeación, programación y presupuestación. Esta valoración será notificada a las y los titulares para tomar las medidas correspondientes.

6.4. Del presupuesto

Para la determinación de los techos presupuestales para cada una de las Dependencias y Entidades, la Tesorería Municipal analizará el ejercicio del gasto del año inmediato anterior, así como los resultados del Desempeño de las Dependencias y Entidades.

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

Cada Dependencia o Entidad es responsable de la ejecución del gasto y el cumplimiento de las metas establecidas, no omitiendo cumplir con la normatividad aplicable para las diferentes fuentes de financiamiento.


La suma del presupuesto de los componentes registrados en cada PP será el total del presupuesto del mismo (que incluye gasto programable y no programable). El presupuesto de cada PP deberá de estar distribuido por capítulo de gasto, en este sentido las Dependencias y Entidades deberán de realizar una planeación, programación y presupuestación correcta, por lo cual una vez aprobado el Presupuesto no se permitirá realizar traspasos presupuestales entre PP's y Componentes, asimismo el presupuesto deberá de ejercerse de acuerdo al mes programado, a menos que se presenten los siguientes supuestos:

- 1) Se presenten factores externos y de emergencia que involucre ejercicio de gasto no contemplado en la programación.
- 2) Existan aumentos significativos en los productos y servicios necesarios para el cumplimiento de las metas programadas.
- 3) Se realicen modificaciones a la estructura orgánica de la Dependencias y Entidades, previamente aprobadas por el H. Cabildo.
- 4) Surjan modificaciones de las actividades y metas programadas, previa autorización del H. Cabildo.
- 5) Se establezcan normativas que impidan el ejercicio del gasto en los meses programados.

Si se llegaran a presentar dichas situaciones la Dependencia o Entidad deberá de presentar la solicitud correspondiente con la justificación ante la Tesorería, para su análisis y en su caso la aprobación debida.

Asimismo, en el caso de que alguna Dependencia o Entidad ejerza recursos para cumplir con compromisos presupuestales y/o jurídicos correspondientes a ejercicios anteriores, deberá incluir o solicitar la incorporación de la siguiente actividad en su Programa Presupuestario:

“Realizar _ reportes de seguimiento a compromisos presupuestales y/o jurídicos correspondientes a ejercicios anteriores”

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

Dicha actividad se integrará en el Componente del Sistema administrativo Staff, implementado de la Dependencia o Entidad que corresponda, previa aprobación de la Tesorería y validación de la Contraloría.

Una vez autorizado el Presupuesto de Egresos por el H. Cabildo, cualquier propuesta o solicitud de modificación, de carácter programático, deberá remitirse de manera oficial a la Tesorería, marcando copia a la Dirección de Planeación, por la o el Titular de la Dependencia, con su debida justificación considerando las causales establecidas en el siguiente párrafo, a fin de que sea valorada.


Las únicas causales de modificación programática en componentes y actividades (en materia de indicadores, metas y calendarización), serán las siguientes:

- a) Recorte general en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, derivado de la disminución de los ingresos efectivamente recaudados.
- b) Ampliación en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento.
- c) Modificación y/o actualización a las reglas de operación de los fondos, programas, subsidios o cualquier otra modalidad de coparticipación con el estado y/o la federación.
- d) Modificación a la estructura orgánica de las Dependencias y Entidades.
- e) Modificación y/o actualización en el PMD.

Para los casos de modificación de los PP's, la Dependencia o Entidad interesada deberá integrar una carpeta física y digital con la totalidad de las modificaciones al PP, con la siguiente información:

- a) Nombre del PP que se desea modificar;
- b) Presupuesto original vs modificado, en caso de que aplique;
- c) Tabla de control de las versiones de modificaciones de los PP;
- d) Formato "Dice" y "Debe decir"; y
- e) Soporte documental.

En caso de que se modifique el presupuesto y el resumen narrativo de los componentes, se deberá integrar a la carpeta, el formato "Carátula específica" y el formato ASEP actualizados, para lo cual la Dirección de Planeación deberá de recabar las firmas correspondientes.

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

Para los cambios menores, los cuales se entenderán como aquellos que no afecten el resumen narrativo de los componentes, actividades, metas y el presupuesto, no se deberán realizar actualización de Carátulas, entendiendo los cambios menores como las inconsistencias técnicas y/o metodológicas (por ejemplo: errores en fórmulas, sumatorias o incongruencias con la lógica vertical y/o con la alineación al PMD).

Una vez integradas todas las modificaciones de los PP's, la Tesorería Municipal deberá enviar la Carpeta a la ASEP, remitiendo otro tanto a la Dependencia o Entidad y a la Contraloría Municipal.

Para la modificación, supresión y/o creación de PP's, componentes y actividades en ejercicios posteriores, es indispensable tomar en consideración los resultados de la Evaluación del Desempeño del programa en ejercicios anteriores.


6.5. De los elementos que integran los Programas Presupuestarios

Los elementos que integran los PP's son:

1) Carátula General

Formato membretado denominado "Carátula General", de acuerdo al número de registro de la Contraloría Municipal, que será determinado por la Dirección de Planeación y que contendrá, al menos, la siguiente información:

- a) El nombre del sujeto de revisión: H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula;
- b) El nombre completo y número del PP, en congruencia con el programa correspondiente al PMD, así como el año a ejercer;
- c) Cuatro campos para la "Aprobación", donde firmarán:
 - i) La persona titular de la Tesorería, avalando la viabilidad financiera de los componentes y actividades en el PP y su correspondencia con el techo presupuestal asignado;
 - ii) La persona titular de la Contraloría, avalando el apego de los PP's a la estructura orgánica autorizada de las Dependencias y Entidades, así como de sus facultades, atribuciones y procedimientos;

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01


iii) La persona titular de la Dependencia, autorizando la información presentada dentro del PP, y responsabilizándose del cumplimiento de los indicadores descritos.

iv) La persona titular de la Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal para validar el proceso de planeación y programación, además de la correcta integración y revisión metodológica de los PP's, así como que los componentes y actividades estén alineadas al PMD para alcanzar sus objetivos y metas.

2) Carátula Específica

Formato membretado denominado "Carátula Específica", de acuerdo con el número de registro de la Contraloría Municipal, que será determinado por la Dirección de Planeación de la Tesorería Municipal y que contendrá, al menos, la siguiente información:

- a) El nombre del sujeto de revisión: H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula;
- b) El nombre completo y número del PP, en congruencia con el programa correspondiente al PMD.
- c) El año por ejercer el recurso.
- d) Una tabla por cada dependencia y entidad que muestre el (los) componente (s) en el PP's y que contendrá:
 - i) La descripción de los componentes:
 - ii) La dirección responsable (o unidad administrativa equivalente); y
 - iii) La rúbrica de cada Director o Directora (o nivel jerárquico equivalente), avalando la información registrada en el componente mencionado y en sus actividades.
- e) Campos para la firma de la persona(s) titular(es) de la(s) Dependencia(s) como responsable(s) de los componentes:
 - i) Avalando la información registrada en los niveles de Fin, Propósito, Componentes y Actividades, correspondiente a su Dependencia o Entidad.

	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

- ii) Al lado derecho de la firma de la persona Titular de la Dependencia, la rúbrica de la o el Enlace de Planeación, avalando la integración del PP con las áreas de la Dependencia


- f) La leyenda: “El presente Programa Presupuestario se formuló con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Artículos 54 y 61, fracción II incisos a), b) y c) de los Títulos Cuarto y Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y a fin de dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024”.

7. DEL FORMATO DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS


La Tesorería dará a conocer los formatos de Anteproyecto del Presupuesto de Egresos (APE), el cual deberá ser debidamente llenado y solventado por las Dependencias y Entidades con la finalidad de identificar el presupuesto con el cual deberá contar el H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula para realizar sus actividades. Para el llenado se deberán tomar en cuenta los siguientes puntos.

Dentro del formato APE, en la pestaña “Concentrado”, se deberá agregar la siguiente información:

Dependencia		1		Presupuesto estimado 202_		2
Eje del PMD		3	Número del Programa	4	Nombre del Programa	5
Fin		6				
Propósito		7				
Núm. Consecutivo	Área Funcional	Componentes		Presupuesto	Número de actividades	Unidad Responsable (Dirección o equivalente)
8	9	10		11	12	13

	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01


NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Dependencia	Ingresar el nombre de la Dependencia o Entidad responsable del PP.
2	Presupuesto Estimado 202_	Se debe modificar el ejercicio en el cual se está presentado el formato, y realizar la sumatoria de todos los montos por componente que se pretende presupuestar.
3	Eje del PMD	Número del Eje al que pertenece el Programa del PMD
4	Número de Programa	Número del Programa del PMD
5	Nombre de Programa	Nombre del Programa del PMD
6	Fin	Nombre del Fin alineado al PMD
7	Propósito	Nombre del Propósito alineado al PMD
8	Núm. Consecutivo	Número Consecutivo del Indicador a describir (componente)
9	Área Funcional	El número de área funcional proporcionada por la Dirección de Contabilidad de la Tesorería Municipal
10	Componentes	Descripción del/ los Componente/s
11	Presupuesto	Recurso con el cual deberá contar este Componente para la realización de las actividades
12	Número de Actividades	Número de actividades con las cual cuenta el componente en cuestión.
13	Unidad responsable (Dirección o equivalente)	Describir la unidad administrativa que se encontrará a cargo de la realización y solventación de los avances de las actividades que comprenden el componente en cuestión.

	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

Dentro del formato APE, en la pestaña “Formato Final”, se deberá agregar la siguiente información:

Dependencia		1										
PROGRAMA												
Eje del PMD	2	No. de Programa	3	Nombre del Programa				4	Presupuesto del Programa		5	
COMPONENTE												
Área Funcional	6	Unidad Responsable	7				Centro Gestor (Clave)	8	Línea(s) de Acción del PMD atendidas con el componente		9	
Nombre componente	10			Indicador componente y fórmula de cálculo		11						
Justificación del componente	12			Meta y Unidad de Medida (U.M.) Programada 202		Meta y Unidad de Medida (U.M.) Propuesta 202		PRESUPUESTO TOTAL POR COMPONENTE		15		
	13		14									

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Dependencia	Nombre de la Dependencia y Entidades responsable del PP.
2	Eje del PMD	Número del Eje al que pertenece el Programa del PMD.
3	No. de Programa	Escribir el número del Programa del PMD.
4	Nombre de Programa	Escribir el nombre del Programa del PMD.
5	Presupuesto del Programa	Realizar la sumatoria de todos los montos por componente que encuentran dentro del Programa Presupuestario.
6	Área Funcional	El número de área funcional proporcionada por la Dirección de Contabilidad de la Tesorería Municipal.
7	Unidad de responsable	Describir la unidad administrativa que se encontrará a cargo de la realización y solventación de los avances de las actividades que comprenden el componente en cuestión.
8	Centro Gestor (Clave)	Clave Proporcionada por la Dirección de Contabilidad.
9	Línea(s) de Acción del PMD atendidas con el componente	Se deben enunciar las Líneas de Acción del PMD que se atienden con la realización de las actividades del componente.
10	Nombre del Componente	Descripción del componente a desarrollar
11	Indicador componente y fórmula de cálculo	El nombre del indicador que utiliza el componente y la fórmula de cálculo con el cual se obtendrá la cuantificación de lo realizado.

	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01


12	Justificación del Componente	Descripción del ¿Por qué? Es necesario realizar el componente
13	Meta y Unidad de Medida (U.M.) Programada 202	Meta y unidad de medida que se alcanzó del componente en el ejercicio anterior.
14	Meta y Unidad de Medida (U.M.) Propuesta 202	Meta y unidad de medida que se desea alcanzar del componente dentro del ejercicio establecido.
15	Presupuesto total por Componente	Presupuesto con el cual deberá contar el Componente para la realización de todas sus actividades programadas

Para la sección del Presupuesto por Capítulo de Gasto, se deberá desglosar el presupuesto que se requiere para el programa y para cada uno de sus componentes, recordando que cada capítulo pertenece a una categoría diferente:

- Capítulo 1000: Servicios personales
- Capítulo 2000: Materiales y suministros
- Capítulo 3000: Servicios generales
- Capítulo 4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas
- Capítulo 5000: Bienes muebles, inmuebles e intangibles
- Capítulo 6000: Inversión pública
- Capítulo 7000: Inversiones financieras y otras provisiones
- Capítulo 8000: Participaciones y aportaciones
- Capítulo 9000: Deuda pública

Presupuesto por Capítulo de Gasto								
1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000
1								
1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000
2								

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Presupuesto del Programa	Presupuesto desglosado por capítulo de gasto del Programa
2	Presupuesto del Componente	Presupuesto desglosado por capítulo de gasto por Componente

	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01


Para la descripción de las actividades dentro del programa, se deberá desglosar conforme a lo solicitado en el formato:


ACTIVIDADES							
#	Actividad en PP 202_	Líneas de acción del PMD	Meta y Unidad de Medida Programada 202_	Meta y Unidad de Medida Propuesta 202_	Monto total \$ por actividad	Contrato Multianual (Si / No)	Justificación del presupuesto de la actividad
1	1	2	3	4	5	6	7

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Actividad en PP 202_	Descripción de la actividad a realizar.
2	Líneas de acción del PMD	Líneas de acción del PMD que se consideran al realizar esta actividad.
3	Meta y Unidad de Medida Programada 202	Meta y unidad de medida que alcanzó el componente en el ejercicio anterior.
4	Meta y Unidad de Medida Propuesta 202	Meta y unidad de medida que se desea alcanzar con el componente dentro del ejercicio establecido.
5	Monto total \$ por actividad	Presupuesto solicitado para la realización de la actividad.
6	Contrato Multianual (Si/No)	Si la actividad descrita va a contar con contrato o proveedor externo y si ese contrato se extenderá más del ejercicio fiscal en el que se está programando.
7	Justificación del Presupuesto de la actividad	Se deberá describir la justificación al solicitar el presupuesto con la finalidad de alcanzar la meta establecida de la actividad en cuestión.

8. DEL FORMATO DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO


La ASEP publica cada año el Formato en el cual se deberán presentar los Programas Presupuestarios, a continuación, se presenta una guía para el llenado de dicho formato (La información de estas celdas serán llenadas por la Dependencia en coordinación con la Dirección de Planeación).

	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

	CLAVE: _____ 09/04 _____	FECHA DE APROBACIÓN
	ENTIDAD FISCALIZADA: _____ SAN ANDRÉS CHOLULA _____	HOJA: _____ DE: _____
AÑO: _____		
PROGRAMA PRESUPUESTARIO		
Nombre del Programa	_____	
Unidad(es) Responsable(s)	_____	
Costo Total del Programa	_____	
Fuente de Financiamiento	<input type="checkbox"/> RECURSOS PROPIOS	
Monto Específico	_____	
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO		
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO	
Finalidad	_____	
Función	_____	
Subfunción	_____	
Sub/Subfunción	_____	

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Logotipo del Sujeto de Revisión	Logotipo del Ayuntamiento de San Andrés Cholula.
2	Clave	Anotar la clave correspondiente al sujeto de revisión (según listado de ASEP)
3	Sujeto de Revisión	Municipio de San Andrés Cholula
4	Año	Anotar año correspondiente
5	Fecha de aprobación	Anotar el día, mes y año de la aprobación del Cabildo. (Artículo 78, fracción IX Ley Orgánica Municipal)
6	Nombre del programa	Anotar el nombre del programa como está estipulado en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024
7	Unidad(es) Responsable(s)	Describir el nombre de la dependencia o entidad responsable del programa presupuestario.
8	Costo total del programa	Sumatoria del presupuesto asignado de todos los componentes.
9	Fuente de Financiamiento	Elegir entre el desplegado de Recursos Propios e Ingresos
10	Monto Específico	Colocar la cantidad por tipo de fuente de financiamiento
11	Finalidad, Función, Subfunción	Capturar el dígito correspondiente de acuerdo al clasificador funcional del gasto en cada concepto: Finalidad 1. Función 1.7 Subfunción 1.7.1

Llenado del número de la clave de acuerdo con los clasificadores emitidos por el CONAC, el siguiente link:

	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172595&fecha=27/12/2010


DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	
	12
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)	
	13
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRATÉGICA)	
	14
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
	15
FIN	
RESUMEN NARRATIVO	16
PROPÓSITO	
RESUMEN NARRATIVO	17
COMPONENTES	
COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	18

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
12	Datos de Vinculación al Plan Estatal de Desarrollo	Escribir el eje del Plan Estatal de Desarrollo al que está alineado al programa.
13	Datos de vinculación al Plan Municipal de Desarrollo (ejes, estrategias u objetivos generales)	Anotar los ejes, estrategias u objetivos generales del Plan de Desarrollo Municipal a los que está alineado el programa.
14	Nivel inmediato inferior (objetivo o línea estratégica)	Especificar los objetivos o líneas estratégicas de los ejes u objetivos generales a los que está alineado el programa.
15	Datos de vinculación a Objetivos de Desarrollo Sostenible	Identificar a que Objetivo de Desarrollo Sostenible se alinea el Programa Presupuestario.
16	Fin	Se deberá establecer el objetivo de desarrollo u objetivos estratégicos de la Dependencia o Entidad al que el programa busca contribuir para su solución en el mediano o el largo plazo.
17	Propósito	Es el cambio que se desea lograr en la población objetivo como resultado de recibir los bienes o servicios que el proyecto o programa produce.


18	Componentes	Son los bienes y servicios que deberán ser producidos o entregados a través del proyecto o programa a la población objetivo para cumplir con el propósito.
----	-------------	--

Indicador																			
NOMBRE	19																		
DIMENSIÓN A MEDIR	20	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	21	MÉTODO DE CÁLCULO	22														
TIPO DE INDICADOR	23	TIPO DE FÓRMULA	24	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	25														
VALOR				26		AÑO		META DEL INDICADOR					27						
PROGRAMADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO			
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	28	29	PROGRAMADO VARIABLE 1					30									31	32	
VARIABLE 2			PROGRAMADO VARIABLE 2																
REALIZADO																			
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO			
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC		
VARIABLE 1	33	34	REALIZADO VARIABLE 1					35									36	37	
VARIABLE 2			REALIZADO VARIABLE 2																FALSO
												CUMPLIMIENTO FINAL	38						
Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?			39																

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
19	Indicador	Definir el nombre del indicador. Nota: Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él.
20	Dimensión a medir	Se refiere al aspecto particular del objetivo a ser medido mediante el indicador ya sea de eficiencia, eficacia, economía o calidad.
21	Frecuencia de medición	Anotar el periodo en el cual se calcula la variable del indicador, Ejemplo: bianual, anual, semestral, trimestral, mensual, etc.
22	Método de cálculo	Expresión algebraica del indicador, es la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables y la fórmula para calcular el indicador.
23	Tipo de indicador	Son los criterios para distinguir entre los diferentes tipos de los indicadores de la MIR. Definir entre: Estratégicos: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los PP's.

	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

		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
24	Tipo de fórmula	Seleccionar el tipo de fórmula: Porcentaje, Promedio, Variación porcentual u Otras
25	Comportamiento del indicador hacia la meta	Hace referencia a la dirección que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Puede tener un sentido descendente, ascendente, regular y nominal.
26	Línea Base: valor y año	Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. El registro del valor de la línea base y del año al que corresponde esa medición, es obligatorio para todos los indicadores. En caso de que el indicador sea de nueva creación y no pueda establecerse la línea base, se tomará como línea base el primer resultado alcanzado en el ejercicio fiscal en curso (anual) con el que se cuente, mientras tanto se informará como no disponible (en las metas intermedias de dicho ejercicio).
27	Meta del indicador	Las metas permiten establecer límites o niveles máximos de logro, indica el nivel de desempeño esperado por la organización y permiten enfocarla hacia la mejora.
28	Nombre de las variables 1 y 2	Capturar el nombre de la Variable 1 y de la Variable 2 del indicador.
29	Unidad de medida de las variables	Enuncia lo que se pretende medir con las Variables. Debe tener coherencia con lo descrito en el indicador. Ejemplo: acción, reporte, etc.
30	Calendario programado	Capturar en el (los) mes (meses) correspondiente(s) la cantidad de la programación inicial de las variables.
31	Total (Programado de las variables)	Muestra la sumatoria (valor total) de los valores capturados en cada variable programada en los meses del ejercicio fiscal.
32	Meta programada del año	Resulta de la aplicación de las variables de la fórmula del indicador. Verificar que la cantidad total coincida con la meta programada NOTA: En los casos en los que el tipo de fórmula es


	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

		"otras" y derivado de que el indicador será exclusivo, el resultado no aparecerá automáticamente por lo que se deberá capturar el resultado de acuerdo al indicador que se establece.
33	Nombre de las variables 1 y 2	Automáticamente despliega el nombre de la Variable 1 y de la Variable 2 del indicador (punto 28).
34	Unidad de medida de las variables	Automáticamente despliega la Unidad de medida colocado en lo programado (punto 29).
35	Calendario Realizado	Este apartado quedará vacío, se llenará una vez que se proceda a la Evaluación del Desempeño.
36	Total (Realizado de las variables)	Este apartado quedará vacío, se llenará una vez que se proceda a la Evaluación del Desempeño.
37	Resultado alcanzado en el año	Este apartado quedará vacío, se llenará una vez que se proceda a la Evaluación del Desempeño.
38	Cumplimiento final	Es el resultado de la evaluación de la planeación inicial y el cumplimiento final.
39	Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿ Por qué no se cumplió o por que se superó considerablemente lo programado?	Una vez reportado el cumplimiento final al programa presupuestario, deberán definir las Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, siempre y cuando se tenga un resultado diferente al programado.

ACTIVIDADES																		
COMPONENTE	41	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
40	1	42	43	PROGRAMADO						44							45	46
				REALIZADO													0	

Llenado de información de las Actividades

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
40	Componente	Se deberá poner el número de componente al que pertenece la Actividad
41	Actividades	Se deberá poner el número de la actividad
42	Descripción	Describir cada una de las actividades en su componente respectivo. Nota: Las actividades son las principales acciones emprendidas

	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

		mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa.
43	Unidad de medida de las actividades	Enuncia lo que se pretende medir con la actividad. Debe tener coherencia con lo descrito en el indicador. Ejemplo: Reporte, obra, etc.
44	Calendario programado / Calendario realizado.	Capturar en el (los) mes (meses) correspondiente(s) únicamente la cantidad de la programación inicial de la actividad.
45	Total (Programado / Realizado de las variables)	Muestra la sumatoria de los valores capturados únicamente en lo programado.
46	Porcentaje de Cumplimiento de la actividad	Muestra el porcentaje de cumplimiento de la Actividad de acuerdo a los resultados de lo programado con lo realizado. Se llenará cuando se realice la Evaluación al Desempeño.

9. DEL FORMATO DE LA CÉDULA DE CARGA

Este formato tiene como objetivo presentar el presupuesto aprobado de manera desglosada, presentando todos los bienes y servicios necesarios a adquirir para el cumplimiento a las actividades que integran el PP, identificándolos por Objeto de Gasto, para su carga en el Sistema Contable del H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula.

En ese sentido el formato correspondiente será entregado por la Tesorería Municipal y deberá ser llenado por las Dependencias y Entidades, entregándolo en los tiempos establecidos.

La información presentada en la Cédula de Carga deberá contener la misma información aprobada en los formatos APES, no se podrán realizar modificaciones y se deberá de respetar el monto total aprobado por componente, actividad, Objeto de Gasto, calendarización y fuente de financiamiento. Asimismo, la información deberá de presentar el mismo orden por Componente y Actividad.


El formato deberá ser llenado con la siguiente información:

Dependencia		Centro Gestor		Alineación al PMD		
Clave	Nombre	Clave	Nombre	Eje	No. de Programa	Nombre del Programa
1	2	3	4	5	6	7

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Clave de la Dependencia	Se anota la clave de la Dependencia que ejercerá el presupuesto
2	Nombre de la Dependencia	Se anota el nombre de la Dependencia o Entidad que ejercerá el presupuesto
3	Clave del Centro Gestor	Se anota la clave del Centro Gestor que ejercerá el presupuesto
4	Nombre del Centro Gestor	Se anota el nombre del Centro Gestor que ejercerá el presupuesto
5	Eje	Número del Eje al que pertenece el Programa de acuerdo al PMD
6	Número Programa del	Número del Programa de acuerdo al PMD
7	Nombre Programa del	Nombre del Programa de acuerdo al PMD

Actividad del PBR					C.O.G.	Descripción del Gasto	Importe
No. De Componente	Componente	No. de actividad	Descripción de la actividad				
8	9	10	11	12	13	14	

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
8	Número de Componente	Se anota el número del Componente de acuerdo con lo aprobado
9	Nombre del Componente	Se anota el nombre del Componente de acuerdo con lo aprobado
10	Número de Actividad	Se anota el número de la Actividad que realizará el Centro Gestor de acuerdo con su Componente (como está en el PP)
11	Descripción de la Actividad	Se anotan las actividades que realizará el Centro Gestor de Acuerdo a su Componente (como está en el PP)
12	C.O.G.	Descripción de la Clasificación por Objeto de Gasto (C.O.G.) de la Actividad. Deberá de ser a cuarto nivel y se podrá consultar de acuerdo a lo publicado a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno Estado; clic aquí para consulta
13	Descripción del gasto	Se precisa en que se va a gastar el presupuesto de acuerdo con la actividad que se realizará

	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

14	Importe	Es el importe por el gasto total a realizar de acuerdo a la actividad y al Objeto de Gasto (C.O.G), deberá de coincidir con el subtotal programado por mes.
----	---------	---

		Presupuesto Calendarizado												
Tipo de gasto	Fondo	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
15	16							7						


NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
15	Tipo de gasto	El Clasificador por Tipo de Gasto se deberá de colocar de acuerdo a la erogación a realizar de acuerdo a lo estipulado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, para consultar las categorías, clic aquí .
16	Fondo	Se anota la clave del Fondo con el que se ejercerá el recurso, lo anterior en función de lo autorizado en los techos presupuestales.
17	Calendario	Se anota el Presupuesto de acuerdo a la planeación de sus actividades y realización de las mismas, en el mes correspondiente. El recurso deberá de ejercerse en la fecha estipulada de lo contrario el recurso de pondrá a disposición de la Tesorería Municipal para su reorientación.

10.VIGENCIA

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación y estarán vigentes hasta en tanto no exista disposición legal que derogue los mismos.

Su actualización deberá de presentarse cuando:

- 1) Existan Cambios en los ordenamientos legales aplicables.
- 2) Se presente modificación de la estructura orgánica, atribuciones y funciones de la administración pública municipal.
- 3) Modificación de procedimientos de las dependencias y entidades involucradas en la coordinación de los procesos de planeación,

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

programación, presupuestación y evaluación; Contraloría Municipal y Tesorería Municipal.

En caso de modificación de los Lineamientos, el respectivo proyecto se presentará a la Contraloría Municipal para su autorización y registro.


De igual forma, en cada cambio de administración se deberán revisar y en su caso actualizar con base en el nuevo PMD y la estructura orgánica aprobada.

11. ALCANCE Y SANCIONES

Los presentes Lineamientos son de observancia general obligatoria para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, siendo que en caso de incumplimiento se notificará a la Contraloría Municipal para que en el ámbito de sus atribuciones aplique las sanciones correspondientes de conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción I y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

12. REFERENCIAS

- Auditoría Superior del Estado (2021), Formatos para la elaboración del Programa Presupuestario. Recuperado el día 10 de junio de 2022, de <https://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/formatos/category/formatos-para-la-elaboracion-del-programa-presupuestario>.
- Comisión Económica para América Latina y el Caribe (2015), Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento. Recuperado el día 11 de junio de 2022, de https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf?sequence=4&isAllowed=y.
- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL (2013), Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados. Recuperado el día 11 de junio de 2022, de

	<p>LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA 2021-2024</p>	Clave: 31.SACH2124/LINTM/002/2022
		Fecha de elaboración: 02/09/2022
		Núm. de revisión: 01

https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf.

- Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C (n.d), Ciclo Presupuestario; ¿Qué es y en qué consiste el ciclo presupuestario? . Recuperado el día 10 de junio de 2022, de <https://imco.org.mx/finanzaspublicas/ciclo-presupuestario>.
- Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla (n.d), Manual de Programación 2022. Recuperado el día 10 de junio de 2022, de <http://pbr.puebla.gob.mx/attachments/article/99/1%20Manual%20de%20Programacion%202022.pdf>.