



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2024-2027

"2026, Año de Margarita Maza Parada".

[Firma]

Villahermosa, Tabasco a 28 de enero de 2026

**ASUNTO: Lineamientos para el Ejercicio
Control, Evaluación y Transparencia
del Presupuesto de Egresos del
Municipio de Centro, Tab. 2026**

**CC. Secretarías, Contraloría Municipal, Direcciones,
Coordinaciones e Institutos del H. Ayuntamiento de Centro
P R E S E N T E.**

Con fundamento en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro y, en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Coordinación Fiscal, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y sus Municipios, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Planeación del Estado de Tabasco, Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco, Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios y su Reglamento aplicables en materia de ejercicio del gasto público, se dan a conocer las siguientes:

**Lineamientos para el Ejercicio, Control, Evaluación y Transparencia del
Presupuesto de Egresos del Municipio de Centro, Tab. 2026.**

[Firma]

I. OBJETIVO

- a) Establecer las disposiciones administrativas que deberán observar los titulares de los ejecutores de gasto, así como los servidores públicos responsables de las áreas operativas, administrativas y financieras de la administración pública municipal.
- b) Contar con los registros financieros y presupuestarios conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y normas aplicables en la materia, a efecto de elaborar y preparar oportunamente las autoevaluaciones trimestrales; así como, los estados financieros y presupuestarios correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, con el propósito de que éstos reflejen puntualmente la información necesaria, veraz y suficiente para la integración de la cuenta pública del Municipio de Centro del ejercicio fiscal 2026.

[Firma]

[Firma]



+

- c) Disponer oportunamente de los informes de avance necesarios para la rendición de cuentas de las acciones, proyectos y programas ejecutados durante el ejercicio fiscal en curso, incluyendo los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y el seguimiento al avance del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), a fin de atender los requerimientos de las instancias fiscalizadoras y normativas de los ámbitos municipal, estatal y federal.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los titulares de las áreas ejecutoras de gasto del Municipio de Centro (dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados), así como los servidores públicos responsables de la administración financiera y presupuestaria, áreas operativas, administrativas y financieras, en coordinación con los funcionarios encargados de ejecutar, supervisar y dirigir la operación de los programas y proyectos debidamente autorizados.

III. CALENDARIO DE FECHAS LÍMITE PARA CIERRE MENSUAL

1. Adecuaciones Presupuestarias

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios y el numeral 2.5 del Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco, las solicitudes de adecuaciones presupuestarias se presentarán mediante oficio, dirigido al titular de la Dirección de Programación, con copia a la Dirección de Administración, a partir del primer día hábil de cada mes hasta la fecha límite establecida en el "Calendario de Recepción de Adecuaciones y de Órdenes de Pago" presentado en el punto 2.

Para el caso de los gastos de inversión, las fechas se ajustarán a los calendarios establecidos en los convenios o contratos, respectivamente.

2. Órdenes de Pago

El trámite de órdenes de pago se realizará conforme al calendario siguiente y sólo en casos excepcionales en las que se vislumbre algún tipo de riesgo para el municipio y previo acuerdo entre las Direcciones de Programación y Finanzas, se podrán ejercer las órdenes de pago fuera de las fechas señaladas:

Handwritten signatures and initials in blue ink.



f

CALENDARIO DE RECEPCIÓN DE ADECUACIONES Y DE ÓRDENES DE PAGO

MES	ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS	ÓRDENES DE PAGO		
		CAPTURA	RECEPCIÓN EN LA DIR. DE PROGRAMACIÓN	RECEPCIÓN EN LA DIR. DE FINANZAS
ENERO	16	20	21	26
FEBRERO	14	18	19	23
MARZO	12	19	20	26
ABRIL	16	21	22	27
MAYO	15	20	21	26
JUNIO	16	19	20	25
JULIO	16	21	22	27
AGOSTO	15	20	21	26
SEPTIEMBRE	15	21	22	25
OCTUBRE	16	22	23	27
NOVIEMBRE	16	19	21	25
DICIEMBRE	7	18	19	24

IV. EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados de este H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco, serán los responsables del ejercicio del gasto, debiendo observar lo siguiente:

1. Las órdenes de pago se tramitarán mediante relación que emite el sistema de armonización contable SIEN-GOB; la cual deberá ser entregada en la ventanilla de recepción de la Dirección de Programación, en horario de **lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas**. En el sistema deberán estar cargadas las órdenes de pago y los documentos soportes referidos en el Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco.
2. Se recibirán las carátulas de las órdenes de pago con su relación anexa debidamente firmadas y rubricadas por el titular del área ejecutora del gasto.
3. La documentación original se digitalizará en formato PDF y se adjuntará en medio electrónico a la orden de pago capturada en el sistema, debiendo observar la orientación de lectura correcta y cuidando que dichos documentos se encuentren legibles completamente.

af

X

af



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

4. Los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) o recibos que integren la comprobación, no deberán tener una antigüedad mayor de 30 días naturales, respecto a la fecha de elaboración de la orden de pago.
5. Los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) deberán acompañarse con el archivo electrónico en PDF y .XML correspondiente y su verificación ante el SAT.
6. Los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) y recibos deberán expedirse con los siguientes datos:

Nombre: Municipio del Centro
Domicilio: Av. Paseo Tabasco No. 1401, Col. Tabasco 2000, Villahermosa, Centro, Tabasco.
R.F.C.: MCE850101MEA
C.P. 86035.
7. Las órdenes de pago cuya comprobación se integre por más de 2 facturas (CFDI), deberán contener anexa una relación de dichas facturas.
8. Las facturas de CFE Suministrador de servicios básicos, deben ser escaneados hoja por hoja, de manera consecutiva y con orientación de lectura correcta.
9. La **relación** de facturas de CFE Suministrador de servicios básicos deberá contener lo siguiente: número consecutivo, número de factura, número de servicio RPU, periodo, fecha de vencimiento, ubicación, área correspondiente, subtotal, IVA y total.

V. FONDO FIJO

Para la asignación, ejercicio y control del fondo fijo a que se refiere el numeral 1.2 del Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco, se observará lo siguiente:

1. Se autoriza a la Dirección de Finanzas hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.), con el propósito de dotar de efectivo en monedas y billetes de baja denominación a la caja general y cajas recaudadoras del municipio, ubicadas en los diferentes módulos de cobros asignados a la Subdirección de Ingresos.



2. El destino del fondo fijo, será única y exclusivamente para la operación diaria y aplicación durante el ejercicio presupuestal 2026, y estará siempre bajo el resguardo de los responsables de las cajas recaudadoras.
3. El reintegro a la cuenta bancaria original, se efectuará a más tardar el 31 de diciembre de 2026.

VI. SOLICITUD DE RECURSOS PARA ANTICIPO DE OBRA Y PROVEEDORES

Las solicitudes se tramitarán ante la Dirección de Programación, con 7 días hábiles de antelación a la fecha establecida en el contrato, en formato emitido por el Sistema SIEN-GOB; una vez validada la suficiencia presupuestal, se enviará a la Dirección de Finanzas para su pago, al menos con **3 días hábiles** de anticipación a la fecha del contrato.

En caso de detectar inconsistencias, estas serán devueltas a la Dirección de Programación, notificando las observaciones detectadas al área generadora para su corrección correspondiente.

VII. SOLICITUD DE RECURSOS

La solicitud de recursos para gastos a comprobar, fondo revolvente y viáticos, deberá dirigirse al titular de la Dirección de Finanzas y se tramitará ante la Dirección de Programación, mediante el formato emitido por el sistema SIEN-GOB debidamente firmado por el titular del área requirente, en caso de que el titular designe a otro beneficiario, deberá anexar el oficio de designación correspondiente.

1. Gastos a Comprobar

De conformidad con el numeral 2.11.2 del Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco, estos gastos procederán siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal y cuando se trate de conceptos en los que se desconozca el beneficiario o el monto total de la erogación, tales como:

- Pago de deducibles
- Alta y baja de placas vehiculares
- Mantenimiento de vehículos por garantía



- Publicación de convocatorias
- Liberación de vehículos
- Premios (cuando estos se entreguen el mismo día del evento)
- Alquiler de inmuebles para eventos (incluye reserva y depósito en garantía)
- Gastos de camino
- Becas
- Apoyos Sociales y Cooperaciones diversas
- Viáticos
- Todos aquellos conceptos en los que la factura no pueda ser emitida antes del pago (Gobierno del Estado de Tabasco y CFE Distribución).

2. Fondo Revolvente

Para la asignación y ejercicio del fondo revolvente, se observará lo previsto en el numeral 2.13. del Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco; además, se estará a lo siguiente:

- 2.1 Conforme a las necesidades de operación, la Dirección de Finanzas y Programación en coordinación con la Contraloría Municipal determinarán el importe del fondo revolvente que podrá autorizarse a las dependencias, unidades administrativas u órganos desconcentrados.
- 2.2 Una vez que se obtengan los comprobantes fiscales, el área ejecutora deberá elaborar la orden de pago respectiva, de tal forma que el gasto quede aplicado en el mismo mes al que correspondan los comprobantes; observando en todo momento lo señalado en los artículos 146 y 148 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- 2.3 El área ejecutora deberá realizar la comprobación o en su caso, el reintegro para la cancelación del fondo revolvente en el mismo ejercicio fiscal.

VIII. REQUISICIÓN DE MATERIALES, ÓRDENES DE SERVICIO Y DE TRABAJO

La fecha límite para el trámite de requisiciones de material, órdenes de servicio y de trabajo se realizará de acuerdo con el siguiente calendario emitido por la Dirección de Administración:



f

RECEPCIÓN DE REQUISICIONES Y ÓRDENES DE SERVICIO EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

MES	PERÍODO DE RECEPCIÓN	HORARIO
ENERO	05 al 10	De 9:00 a 15:00 hrs.
FEBRERO	16 al 20	
MARZO	16 al 20	
ABRIL	20 al 24	
MAYO	18 al 22	
JUNIO	22 al 26	
JULIO	20 al 24	
AGOSTO	17 al 21	
SEPTIEMBRE	21 al 25	
OCTUBRE	19 al 23	

IX. INFORME Y CAPTURA DE AVANCES FÍSICOS

La Contraloría Municipal recibirá mensualmente, posterior al cierre del sistema de armonización contable SIEN-GOB del periodo, los reportes de avances físicos de los ejecutores de gasto de acuerdo con el siguiente calendario:

Mes de reporte	Fecha de recepción (2026)
ENERO	06 - Febrero
FEBRERO	05 - Marzo
MARZO	06 - Abril
ABRIL	06 - Mayo
MAYO	04 - Junio
JUNIO	03 - Julio
JULIO	06 - Agosto
AGOSTO	04 - Septiembre
SEPTIEMBRE	05 - Octubre
OCTUBRE	05 - Noviembre
NOVIEMBRE	04 - Diciembre
DICIEMBRE	07 - Enero 2027

d

g

✓

1. Cálculo de Avances Físicos

- 1.1 Para el caso de los componentes de gasto corriente, como son los capítulos de gasto 1000 (Servicios Personales), 2000 (Materiales y Suministros), 3000 (Servicios Generales) y 4000 (Transferencias, Asignaciones, Subsidios, Donativos y Apoyos), el avance físico debe calcularse con base al registro del momento contable devengado dividido entre el presupuesto autorizado modificado multiplicado por cien, a nivel proyecto. El avance físico para el rubro de gasto

X
7



Pensiones y Jubilaciones se utilizará el mismo método de cálculo descrito en este apartado.

- 1.2 Para los proyectos de adquisiciones del capítulo 5000, el cálculo del avance físico se determinará con base en el porcentaje de avance financiero, dividiendo el importe devengado entre presupuesto autorizado modificado, multiplicado por cien; el cual, debe coincidir o aproximarse a las metas alcanzadas (bienes adquiridos) respecto de las programadas; dichos bienes deben estar físicamente en el almacén de la Dirección de Administración, o en la dependencia ejecutora del gasto, en el periodo de corte que se informa.
- 1.3 El avance físico de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, del capítulo 6000, se determinará con base en el programa de ejecución contratado, con fundamento en los artículos 5 y 68 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco. Es responsabilidad del residente de obra integrar el total de documentos del expediente unitario, a que se refieren los artículos 82, 83 y 213 del citado reglamento, cuando aplique al proyecto, así como vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de los trabajos de acuerdo con los avances; así como, vigilar que previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos ejecutivos debidamente firmados por los servidores públicos responsables indicando su nombre y número de cédula profesional, especificaciones de calidad de los materiales, especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios y alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, programa de erogaciones, términos de referencia y alcance de servicios; lo anterior a efecto de prevenir atrasos en el inicio o en la ejecución de los trabajos.



El titular de la dependencia o entidad responsable de la ejecución de los trabajos designará a una persona que actualizará el avance físico de las obras, la integración de los expedientes unitarios, así como la situación en que se encuentren los adeudos a cargo de los contratistas derivados de anticipos no amortizados, o finiquitos no liquidados.





f

Asimismo, tendrá la obligación de cumplir con los requerimientos de información en los plazos y forma que la Contraloría Municipal y en su caso las entidades externas de fiscalización realicen, de conformidad a los términos establecidos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- 1.4 Para el capítulo de gasto 7000 (Inversiones Financieras y Otras Provisiones), 8000 (Participaciones y Aportaciones) y 9000 (Deudas), el avance físico se determinará con base en el avance financiero que resulte del momento contable ejercido, dividido entre el importe del momento contable presupuesto autorizado modificado, multiplicado por cien.

2. Base de Medición del Avance Físico de la Obra Pública

El programa de ejecución de obra contratada será la base conforme a la cual se medirá el avance físico real en la ejecución de los trabajos.

Los programas de ejecución que se deriven de las modificaciones a los contratos se integrarán al programa de ejecución convenido en el contrato, con el cual se medirá el avance físico real de los trabajos que contemplen modificaciones.

El área ejecutora del gasto a través de su titular, deberá informar a la Contraloría Municipal sobre la reprogramación de obra cuando se autorice diferimiento de inicio, cantidades adicionales, suspensiones y conceptos no previstos; así como, la celebración oportuna de convenios modificatorios que sean correctamente justificados, con fundamento en el artículo 62 y 63 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, a más tardar el último día hábil de cada mes.

De conformidad con el artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco, la Contraloría Municipal podrá solicitar en cualquier tiempo, al titular del área ejecutora que concilie los avances con la Subdirección de Fiscalización de Obra Pública; así como datos e informes relacionados con actos relativos a obras, servicios y el acceso a la bitácora. Los servidores públicos y contratistas estarán obligados a proporcionar de manera inmediata la información que le sea requerida conforme a la fecha solicitada por la Contraloría Municipal.

d
g

A

7



f

Es importante mencionar que el negarse a dar la información, ocultamiento de la misma y la obstrucción del cumplimiento de funciones, se encuentran previstas y sancionadas según el artículo 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

X. INFORMES DE DEUDA PÚBLICA

Para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), relativo al Sistema de Alertas, en el que se evalúa a los Entes Públicos que tienen contratados financiamientos y obligaciones que deben inscribirse en el Registro Público Único para su transparencia, con fundamento en el artículo 48 inciso b) de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el ayuntamiento, a través de la Dirección de Finanzas deberá informar dentro de los 90 días naturales posteriores al término de cada semestre, la actualización en la página oficial correspondiente.

XI. INFORMES TRIMESTRALES DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS

Para la formulación de los informes trimestrales de Avances Físicos-Financieros, así como, la captura en el portal denominado Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); el área designada como enlace por la titular de la Presidencia Municipal ante la Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco capturará dichos avances, de conformidad con los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33"; así como, de los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino, resultados y evaluaciones de los recursos federales transferidos a los ejecutores del gasto estatales y a los municipios del Estado de Tabasco".

k

g

XII. INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN TRIMESTRAL

Los Informes de Autoevaluación Trimestral que integra la Contraloría Municipal de este H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco deberán remitirse, dentro de los 30 días siguientes al trimestre que corresponda, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), lo anterior, conforme el Artículo 29 Fracción VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

h

h



Para dar cumplimiento al artículo y fracción antes citados, se determinó que el programa de autoevaluación, deberá observarse conforme a los tiempos establecidos en cada trimestre, conforme a la siguiente calendarización:

Etapas	Descripción de la Actividad	Calendario para la Información de Autoevaluación Ejercicio Fiscal 2026			
		1er. Trimestre al 31 de marzo abril	2do. Trimestre al 30 de junio julio	3er. Trimestre al 30 de sept. octubre	4to. Trimestre al 31 de dic. enero 2027
I	Revisión del documento impreso y envío de observaciones.	14 - 23	14 - 23	14 - 22	14 - 21
II	Recepción del documento, revisado, validado y firmado.	27	27	26	25

Con relación a los formatos 1.2 Egresos y 1.2-A Análisis de Egresos por Convenio, el criterio a considerar, respecto al porcentaje de avance efectivamente pagado, consiste en dividir el pagado entre el devengado.

Tratándose del Anexo 4, de los Formatos 4.1. al 4.8., así como, los anexos del Formato 4-A., se elaborará un reporte por estatus de las acciones: Concluidas, En Proceso, No Iniciadas y/o Canceladas de acuerdo a los criterios de la definición siguiente:

Estatus	Definición
Concluido	Proyecto concluido financieramente al 100% (es el presupuesto ejercido entre el presupuesto modificado, multiplicado por 100) y cuyo avance físico es igual al 100%.
En proceso	Proyecto comprometido, que puede tener o no, un avance físico y/o financiero.
No iniciado	Proyecto con presupuesto autorizado modificado que no tiene comprometido los recursos; su fecha de inicio programada puede estar o no, en el periodo de la fecha de corte que se está evaluando y que su avance físico es igual a cero.
Cancelado	Proyecto con presupuesto autorizado modificado y avances físicos iguales a cero.

Nota: La columna de estatus de los proyectos para la integración de la autoevaluación, puede estar sujeto a modificación por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

XIII. PLANEACIÓN Y GESTIÓN PARA RESULTADOS

El Programa Operativo Anual (POA), una vez aprobado por el Cabildo, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y difundirse en los medios de comunicación dentro de los primeros noventa (90) días de cada ejercicio fiscal; asimismo, se publicarán de



X

manera trimestral las adecuaciones y ajustes correspondientes, en cumplimiento con el **artículo 38 de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco**, conforme al siguiente calendario:

- a) El Programa Operativo Anual (POA) estará sujeto a revisiones trimestrales y, en su caso, a las adecuaciones necesarias, conforme al **artículo 65. fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco**.
- b) En materia de gestión para resultados se dará seguimiento a las metas establecidas, a los indicadores de desempeño de la MIR de los programas presupuestarios que integran el POA y el Presupuesto de Egresos del ejercicio 2026, para elaborar el **Informe Trimestral de Avances de Indicadores de Resultados**. Este seguimiento se llevará a cabo utilizando la metodología del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), de acuerdo con el **artículo 54. de la Ley General de Contabilidad Gubernamental**. Por lo tanto, se deberá reportar trimestralmente a la Dirección de Programación, a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), el avance de los indicadores y metas señalados, conforme al siguiente calendario.

TRIMESTRE	FECHA DE ENTREGA A LA UED
1ER. TRIMESTRE	07 de abril de 2026
2DO. TRIMESTRE	07 de julio de 2026
3ER. TRIMESTRE	06 de octubre de 2026
4TO. TRIMESTRE	07 de enero de 2027

R
A

- c) Para dar cumplimiento al **artículo 12 fracción III de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco; 29 fracción VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco**, los formatos de información programática deberán reportarse conforme al siguiente calendario:

Trimestre	Formatos anexos OSFE	Fecha de entrega a la UED
1er. Trimestre	Anexos: 1.3, 1.3.1	07 de abril de 2026
2do. Trimestre	Anexos: 1.3, 1.3.1	07 de julio de 2026
3er. Trimestre	Anexos: 1.3, 1.3.1	06 de octubre de 2026

X

X

4



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027



4to. Trimestre

Anexos: 1.1, 1.2, 1.3 y 1.3.1

07 de enero de 2027

NOTA: anexo 1.4 se entregará en el trimestre siguiente al cual sufriera modificación la MIR

- d) De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 17 de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco; artículo 10 numeral 3 de los Lineamientos sobre la Metodología para la Construcción de la Matriz de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño para los Entes Públicos Municipales**, y con el fin de elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos, las unidades ejecutoras del gasto enviarán a la UED la propuesta de Matriz de Marco Lógico, para que a su vez las envíe al Consejo Estatal de Evaluación. Posteriormente, se registrarán los indicadores de desempeño y metas en el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño. Conforme al siguiente calendario:

Entrega a la UED de MML-MIR	Periodo de revisión y/o devolución para corrección por parte de la UED	Entrega a la UED de MML- MIR corregidas
03 de julio de 2026	06 de 13 de julio de 2026	22 de julio de 2026

- e) En cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 51, 52 y 53 del Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco para el ejercicio 2024, emitido por la Unidad de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo, así como al documento aprobado conjuntamente por las SHCP, la SFP, y el CONEVAL denominado **Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal**, de fecha 08 de marzo de 2011, los responsables de los programas evaluados deberán responder formalmente a las recomendaciones y hallazgos derivados de las evaluaciones realizadas.
- f) Se dará seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) en función de las conclusiones y recomendaciones de las evaluaciones externas del desempeño.

Los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) se refieren a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en las evaluaciones externas, los cuales pueden ser abordados para mejorar los programas con base en las recomendaciones y sugerencias proporcionadas por el evaluador externo. El objetivo es contribuir a la optimización del desempeño de los Programas Presupuestarios (Pp) y de las políticas públicas.



El procedimiento para la selección y determinación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) será el siguiente:

1. **Análisis de los informes de evaluación:** La Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), en conjunto con las áreas, examinarán los resultados de las evaluaciones externas, incluyendo las conclusiones, recomendaciones y hallazgos derivados del análisis FODA, así como los resultados de la evaluación interna (monitoreo de la MIR).
2. **Identificación de los ASM:** Se identificarán los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las recomendaciones susceptibles de ser implementadas por la Unidad Responsable (UR) para la mejora del Pp, considerando los siguientes criterios de selección:
 - o **Claridad:** La recomendación debe estar expresada de manera precisa, indicando claramente su alcance, los involucrados y su contribución a la mejora del Pp.
 - o **Relevancia:** Debe ser una aportación significativa para el logro del propósito y los componentes del programa.
 - o **Justificación:** Debe estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza.
 - o **Factibilidad:** Debe ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.
3. **Determinación de los ASM a atender:** Se analizará la factibilidad de atención de los ASM por parte de la Unidad Responsable (UR), considerando los siguientes aspectos:
 - o **Factibilidad técnica:** Evaluar si la UR cuenta con la capacidad técnica, recursos humanos y materiales necesarios para implementar los ASM.
 - o **Factibilidad financiera:** Asegurar que la UR contará con los recursos financieros para atender los ASM.
 - o **Factibilidad social:** Asegurar que los ASM sean factibles dentro del contexto social y las prioridades de la planeación para el desarrollo vigente.
4. **Clasificación de los ASM seleccionados:** Los ASM se clasificarán según los actores necesarios para su atención:
 - o **Específicos:** Aquellos cuya solución corresponde exclusivamente a las Dependencias responsables de la ejecución del Pp.
 - o **Institucionales:** Aquellos que requieren la intervención de varias áreas de la Dependencia y/o entidad.



- **Interinstitucionales:** Aquellos que requieren la participación de más de una Dependencia y/o entidad.
- **Intergubernamentales:** Aquellos que demandan la intervención de gobiernos estatales o municipales.

Las Unidades Responsables de los Programas Presupuestarios enviarán a la UED los ASM determinados, para que ésta emita su opinión técnica.

Cada Unidad Responsable, en coordinación con la UED, elaborará un Plan de Mejora para el seguimiento de los ASM, que deberá ser presentado a la UED y contener, al menos, lo siguiente:

- El compromiso de atención de los ASM seleccionados, especificando los plazos o fechas de entrega de evidencia, y detallando en un documento de trabajo las acciones a realizar para atender cada ASM comprometido; además, se deberán considerar los indicadores establecidos en los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco.

3. Planeación Estratégica Basada en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

a) Las adecuaciones presupuestarias para gastos de capital y fomento deberán incluir la modificación de metas, el impacto sobre los objetivos y alcances, así como la justificación detallada del programa respectivo, respaldada por una fundamentación sólida de la solicitud de adecuación.

b) En caso de que se requiera la creación de un nuevo programa presupuestario, se deberá elaborar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), siguiendo el Método de Marco Lógico (MML). **Artículo 12. Lineamientos sobre la Metodología para la Construcción de la Matriz de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño para los Entes Públicos Municipales.**

c) Los componentes, acciones, adquisiciones y/o proyectos de nueva creación, previamente aprobados por la instancia competente, deberán presentarse junto con la Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria (gasto corriente, obra pública y adquisición), la ficha técnica correspondiente y toda la documentación necesaria; además, se deberá incluir la Matriz de Marco Lógico (MML) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), las cuales deberán ser revisadas y validadas previamente por la Unidad de Evaluación del Desempeño.



4. Modificaciones a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

De acuerdo con el **artículo 34. de los Lineamientos sobre la Metodología para la Construcción de la Matriz de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño para los Entes Públicos Municipales**, publicado en el Periódico Oficial del Estado, Suplemento B, Edición 8202, de fecha 14 de abril de 2021 y **artículo 24 fracción I de Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco**, existen cuatro tipos de modificaciones a las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR):

- I. **Ajuste de metas en los indicadores:** Estas modificaciones comprenderán los ajustes en los alcances del programa presupuestario derivados de cambios en el entorno, o por ajustes presupuestales;
- II. **Rediseño de indicadores:** Este tipo de modificaciones se realizarán por el ente público municipal cuando exista justificación respecto a la pertinencia del indicador o de los medios de verificación; también podrán realizarse cuando los indicadores no cumplan con los criterios CREMAA (Claro, Relevante, Económico, Monitoreable, Adecuado y Aportación Marginal).
- III. **Creación de nuevos componentes o actividades:** Estas modificaciones se realizarán cuando el ente público municipal derivado de un cambio en el entorno normativo o presupuestal del programa presupuestario detone la necesidad de incrementar los bienes o servicios que se generan por dicho programa, y
- IV. **Eliminación de componentes o actividades:** Esta modificación se realizará cuando, por limitaciones presupuestales o por un cambio en el entorno, un bien o servicio del programa presupuestario dejará de formar parte de este.

Para llevar a cabo la modificación de la MIR, las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la administración pública municipal deberán seguir el siguiente proceso:

- I. Solicitarán por oficio a la Dirección de Programación la adecuación a la MIR debiendo adjuntar la siguiente documentación:
 - a) Tipo de adecuación a realizar;
 - b) Justificación de la modificación solicitada; cuando la modificación a realizar sea por ajuste presupuestario se deberá incluir el oficio de autorización de la adecuación presupuestal realizada por la Dirección de Programación.



- c) Análisis del impacto de las adecuaciones solicitadas y,
- d) Archivos de trabajo de las modificaciones realizadas a la aplicación de la Metodología de Marco Lógico: diagnóstico, árboles de problemas y objetivos, análisis de involucrados, fichas técnicas de los indicadores, y matriz de riesgo, etc.

II. Conjuntamente, la Unidad de Evaluación del Desempeño y las Subdirecciones de Programación y Planeación, dependientes de la Dirección de Programación revisarán, y en su caso, validarán las modificaciones realizadas a la MIR; en caso de no ser validadas, la MIR pasará a un estatus de "Rechazada" para lo cual, las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la administración pública municipal, deberán volver a lo señalado en el numeral anterior.

Periodo de revisión por parte de la UED
02 de febrero al 20 de noviembre de 2026

Una vez aprobadas las modificaciones a las MIR conforme al párrafo anterior, la Unidad de Evaluación del Desempeño, hará las gestiones ante la Unidad de Evaluación del Desempeño Estatal, para su validación.

XIV. Transparencia y Rendición de Cuentas

De acuerdo con los principios de máxima publicidad y accesibilidad a la información, objetividad, independencia, eficacia, eficiencia, honestidad, productividad, y rendición de cuentas, y con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los reportes e información que las dependencias, unidades administrativas y coordinaciones deben integrar e informar a las distintas instancias normativas, federal, estatal y municipal, observando lo dispuesto en los artículos 76 y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y demás relativos y aplicables.

Transitorios

Primero. Estas disposiciones estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2026.

Segundo. Las disposiciones no consideradas en el presente documento respecto del ejercicio del gasto público podrán ser establecidas y circuladas por cada una de las firmantes del presente documento; atendiendo a sus facultades y de conformidad con las atribuciones concedidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

Tercero. Estas Disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su firma y deberán darse a conocer por escrito a las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la administración pública del municipio de Centro, Tabasco.

Cuarto. Los presentes Lineamientos se difundirán a través de la página web oficial del Municipio de Centro, Tabasco, apartado Gobierno, Administración Municipal, Estructura Orgánica – Dirección de Programación.

Dado en la sala de juntas de la Dirección de Programación, en el Palacio Municipal de Centro, Tabasco, a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

FIRMAS

Ing. Carlos Fernando Juárez Torres
Director de Programación
Presidente

Mtra. Aura Medina Cano
Directora de Administración
Vocal

M.D. Gonzalo Hernán Ballinas Celorio
Director de Asuntos Jurídicos

Mtro. Fernando Calzada Falcón
Director de Finanzas
Secretario

M. en Aud. Corazón de María Madrigal
Contralora Municipal

Elma Paz Martínez
Subdirectora de Política Presupuestal
Secretaria Técnica