

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

Villahermosa, Tabasco a 28 de agosto de 2025.
NO. CIRCULAR: DP/00027/2025
ASUNTO: Lineamientos Generales.

CC. Secretarios, Contralora Municipal, Directores y Coordinadores del H. Ayuntamiento de Centro

Presente.

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 Reglamentos aplicables en materia de ejercicio del gasto público, al respecto, se dan a conocer los **Lineamientos Generales para el Ejercicio, Control, Evaluación y Transparencia del Presupuesto de Egresos Municipal 2025**, aprobados por la Comisión de Gasto Financiamiento 2024-2027, para su observancia. Así mismo, los podrá consultar en el sitio web villahermosa.gob.mx, apartado Gobierno, Administración Municipal, Estructura Orgánica – Dirección de Programación.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO, CONTROL, EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2025

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 las autoevaluaciones trimestrales; así como, los estados financieros y presupuestarios correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, con el propósito de que éstos reflejen puntualmente la información necesaria y suficiente para la integración de la cuenta pública del Municipio de Centro del ejercicio fiscal 2025.
- c) Disponer oportunamente de los informes de avances para la rendición de cuentas de las acciones, proyectos y programas ejecutados en el presente ejercicio, como son los indicadores de la MIR y avance de la ejecución del PMD ante las diversas instancias fiscalizadoras y normativas, del ámbito 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 descentrados), así como los servidores públicos responsables de la administración financiera y presupuestaria, áreas operativas, administrativas y financieras, en coordinación con los funcionarios que realizan y dirigen la operación de los programas y proyectos 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 de conformidad con el calendario que se detalla más adelante.

Con el fin de llevar a cabo una gestión eficaz de los recursos públicos, se podrán realizar revisiones periódicas al ejercicio del gasto, generando adecuaciones presupuestarias en fechas posteriores a las señaladas en los presentes lineamientos. Como medida de optimización, los recursos serán reorientados a la atención de necesidades prioritarias y/o de infraestructura. Lo anterior siguiendo los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez señalados en el artículo 134 de nuestra carta magna.

En el caso del gasto de inversión, el presupuesto se ajustará a lo establecido en los convenios o contratos suscritos.

Las solicitudes que los ejecutores del gasto presenten después de las fechas de cierre, serán atendidas para su análisis y/o procedencia en su caso, en el mes siguiente.

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.

R 7 2



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			22	25
FEBRERO	14	20	21	25
MARZO	14	20	21	25
ABRIL	14	21	22	25
MAYO	15	22	23	26
JUNIO	16	19	20	24
JULIO	17	17	18	25
AGOSTO	15	21	22	25
SEPTIEMBRE	18	22	23	24
OCTUBRE	16	23	24	27
NOVIEMBRE	14	20	21	24
DICIEMBRE	8	15	16	22

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; en el cual deberán estar cargadas las órdenes de pago y los documentos soportes referidos en el Manual de Normas Presupuestarias para el Municipio de Centro, Tabasco, en la ventanilla de recepción de la Dirección de Programación, en horario de **lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.**
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.
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 la verificación de este ante el SAT.
- 6.** Los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) y recibos deberán expedirse a nombre del Municipio del Centro, Av. Paseo Tabasco No. 1401, Col. Tabasco 2000, Villahermosa, Centro, Tabasco, R.F.C.: MCE850101MEA, C.P. 86035.
- 7.** En todas las órdenes de pago en la que su comprobación se integre por más de 2 facturas (CFDI), deberán anexarle una relación de facturas.
- 8.** El escaneo de facturas de CFE, debe ser hoja por hoja y con orientación de lectura correcta.
- 9.** La relación de facturas de CFE 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 a las 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 2025, y estará siempre bajo el resguardo de las cajas recaudadoras.
- 3.** El reintegro a la cuenta bancaria original, se efectuará a más tardar el 31 de diciembre de 2025.

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 **4 días hábiles** de anticipación a la fecha del contrato.

En caso de detectar inconsistencias, estas serán devueltas al área generadora, notificando las observaciones detectadas 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).

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, las Direcciones de Finanzas y de 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 dentro de los 30 días posteriores a la emisión del comprobante correspondiente; 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.

El área ejecutora deberá realizar la comprobación o en su caso, el reintegro para la cancelación del fondo revolvente en el mismo ejercicio fiscal.

- 2.3 Una vez que se obtengan los comprobantes fiscales, el área ejecutora deberá elaborar la orden de pago respectiva, cuidando en todo momento que la comprobación del gasto quede aplicada en el mismo ejercicio fiscal.
- 2.4 Sin excepción, el devengo de las facturas deberá hacer en el mismo mes en que se efectúe el gasto.

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

Las fechas límites para el trámite de requisiciones de material, órdenes de servicio y de trabajo se presentan en el siguiente calendario emitido por la Dirección de Administración:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027



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

MES	PERÍODO DE RECEPCIÓN	HORARIO
ENERO	13 al 20	
FEBRERO	1 al 7	
MARZO	1 al 7	
ABRIL	1 al 7	
MAYO	2 al 8	
JUNIO	2 al 7	De 9:00 a 15:00 hrs.
JULIO	1 al 7	
AGOSTO	1 al 7	
SEPTIEMBRE	1 al 6	
OCTUBRE	1 al 7	
NOVIEMBRE	4 al 7	

IX. INFORME Y CAPTURA DE AVANCES FÍSICOS

La Contraloría Municipal recepcionará mensualmente, al siguiente día hábil del cierre contable, los reportes de avances físicos de los ejecutores de gasto de acuerdo con el siguiente calendario:

Mes de reporte	Fecha de recepción
ENERO	JUEVES 6 DE FEBRERO DE 2025
FEBRERO	MIÉRCOLES 5 DE MARZO DE 2025
MARZO	JUEVES 3 DE ABRIL DE 2025
ABRIL	MARTES 6 DE MAYO DE 2025
MAYO	MIÉRCOLES 4 DE JUNIO DE 2025
JUNIO	JUEVES 3 DE JULIO DE 2025
JULIO	MARTES 5 DE AGOSTO DE 2025
AGOSTO	MIÉRCOLES 3 DE SEPTIEMBRE DE 2025
SEPTIEMBRE	VIERNES 3 DE OCTUBRE DE 2025
OCTUBRE	MIÉRCOLES 5 DE NOVIEMBRE DE 2025
NOVIEMBRE	MIÉRCOLES 3 DE DICIEMBRE DE 2025
DICIEMBRE	MARTES 6 DE ENERO DE 2026

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. Para el cálculo del avance físico del rubro de gasto 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 el 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; además de vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de acuerdo con los avances; así como, vigilar que, previo 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 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.

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 con lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- 1.4 Para los capítulos 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 presupuestado modificado, multiplicado por cien.

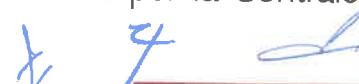
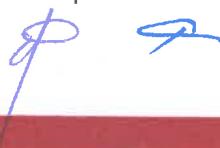
2. Base de Medición del Avance Físico de la Obra Pública

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 autoricen diferimientos de inicio, cantidades adicionales, suspensiones y conceptos no previstos; así como, la celebración oportuna de convenios modificatorios que sean correctamente justificados, con fundamento en los artículos 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 citada en el párrafo anterior, 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.



Es importante mencionar que el negarse a proporcionar la información, el 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 deberá informar la actualización, dentro de los 90 días naturales posteriores al término de cada semestre, 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 Administración y 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".

XII. INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN TRIMESTRAL

Los Informes de Autoevaluación Trimestral que integra la Contraloría Municipal, deberán remitirse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE), dentro de los 30 días naturales siguientes al trimestre que corresponda; conforme a lo establecido en el Artículo 29 Fracción VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; observando las fechas establecidas en el siguiente calendario:



Etapa	Descripción de la Actividad	Calendario para la Información de Autoevaluación Ejercicio Fiscal 2025			
		1er. Trimestre al 31 de marzo	2do. Trimestre al 30 de junio	3er. Trimestre al 30 de sept.	4to. Trimestre al 31 de dic.
I	Revisión del documento impreso y envío de observaciones.	Del 14 al 24 de abril	Del 15 al 23 de julio	Del 15 al 22 de octubre	Del 14 al 23 de enero 2026
II	Recepción del documento, revisado, validado y firmado.	26 de abril	25 de julio	24 de octubre	26 de enero

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.

Los Formatos del 4.1. al 4.8. del Anexo 4, así como, los anexos del Formato 4-A., contendrán un reporte por estatus de las acciones: Concluidas, En Proceso, No Iniciadas y/o Canceladas de acuerdo a las definiciones siguientes:

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 su avance físico es igual a cero.
Cancelado	Proyecto con presupuesto autorizado modificado igual a cero y avance físico igual a cero.

Nota: El numeral de la definición 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 manera trimestral las adecuaciones y ajustes correspondientes, en cumplimiento con el **artículo 38 de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco.**



- 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 2025, 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 2025
2DO. TRIMESTRE	07 DE JULIO DE 2025
3ER. TRIMESTRE	06 DE OCTUBRE DE 2025
4TO. TRIMESTRE	05 DE ENERO DE 2026

- 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 2025
2do. Trimestre	Anexos: 1.3, 1.3.1	07 de julio de 2025
3er. Trimestre	Anexos: 1.3, 1.3.1	06 de octubre de 2025
4to. Trimestre	Anexos: 1.1, 1.2, 1.3 y 1.3.1	05 de enero de 2026

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 enviaran 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
09 DE JULIO DE 2025	10 AL 17 DE JULIO DE 2025	25 DE JULIO DE 2025

- 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:
 - **Claridad:** La recomendación debe estar expresada de manera precisa, indicando claramente su alcance, los involucrados y su contribución a la mejora del Pp.
 - **Relevancia:** Debe ser una aportación significativa para el logro del propósito y los componentes del programa.
 - **Justificación:** Debe estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza.
 - **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:
 - **Factibilidad técnica:** Evaluar si la UR cuenta con la capacidad técnica, recursos humanos y materiales necesarios para implementar los ASM.
 - **Factibilidad financiera:** Asegurar que la UR contará con los recursos financieros para atender los ASM.
 - **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:

- **Específicos:** Aquellos cuya solución corresponde exclusivamente a las Dependencias responsables de la ejecución del Pp.
- **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 UR de los Pp enviarán a la UED los ASM determinados, para que ésta emita su opinión técnica.

Cada UR, 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 Pp 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.

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 Pùblicos Municipales**, publicado en el Periódico Oficial del Estado, Suplemento B, Edición 8202, con 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 el programa presupuestario, y



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

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 de sus programas presupuestarios 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 Subdirección de Planeación de la Dirección de Programación y la Unidad de Evaluación del Desempeño, 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

01 de febrero al 31 de octubre de 2025

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, deberán observar 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. Estos lineamientos estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2025.

Segundo. Las disposiciones y lineamientos no considerados en el presente documento respecto del ejercicio del gasto público podrán ser establecidos y circulados 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.

Tercero. Estos Lineamientos 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.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

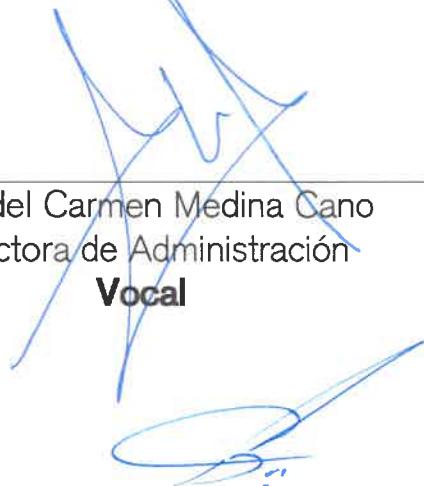
"2025: Año de la Mujer Indígena".

**COMISIÓN DE GASTO
FINANCIAMIENTO 2024-2027**

**INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GASTO FINANCIAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.**


Carlos Fernando Juárez Torres
Director de Programación

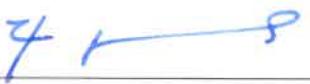
Presidente


Aura del Carmen Medina Cano
Directora de Administración

Vocal


Gonzalo Hernán Ballinas Celorio
Director de Asuntos Jurídicos

Vocal


Fernando Calzada Falcón
Director de Finanzas

Secretario


Corazón de María Madrigal
Contralora Municipal

Vocal


Elma Paz Martínez
Subdir. de Política Presupuestal

Secretario Técnico



Sin más por el momento, reciba mi distinguida consideración.

Atentamente.

Carlos Fernando Juárez Torres
Director de Programación

C.C. Archivo.
AGDC/ EPM