

## INDICE

	PAG.		PAG.
PRESENTACION .....	1	Partida .....	15
INTRODUCCION .....	2	Ramo .....	16
1. PRESUPUESTO DE EGRESOS... 3		C. Presupuesto por Programas.....	18
2. CLASIFICACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS... 5		Programa .....	19
A. Presupuesto por Objeto del Gasto. 6		Subprograma .....	20
Grupos .....	7	Actividad .....	20
Subgrupos.....	8	Tarea .....	21
Partidas y conceptos.....	10	Partida .....	21
B. Presupuesto Institucional Administrativo.....	15	3. APROBACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS... 24	
		4. EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.....	25

## PRESENTACION

EL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA, A TRAVES DE SU CENTRO DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACION MUNICIPAL, HA EMPRENDIDO LA TAREA DE ELABORAR UNA SERIE DE GUIAS TECNICAS SOBRE LOS DIFERENTES ASPECTOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES UN CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LOS ELEMENTOS BASICOS QUE LES SIRVAN DE MATERIAL DE APOYO, ORIENTACION Y CONSULTA PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

COMO UNA APORTACION A LA IMPORTANTE LABOR QUE REALIZAN LOS AYUNTAMIENTOS EN EL PROCESO DEL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, SE HA ELABORADO LA PRESENTE GUIA TECNICA DENOMINADA *ELABORACION Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS*, CON EL PROPOSITO DE ORIENTAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES SOBRE EL CONTENIDO Y LA IMPORTANCIA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL.

## INTRODUCCION

Los programas del gobierno municipal tienen una base para su operación; ésta es el Presupuesto de Egresos.

La importancia que reviste una ordenación completa y previsor de los gastos que el ayuntamiento debe realizar en el período de un año, para el cumplimiento de los cometidos del municipio, determina la elaboración del Presupuesto de Egresos, mismo que se orienta hacia un adecuado manejo de los fondos financieros municipales.

El contenido de esta guía trata de abarcar los aspectos básicos que debe comprender el Presupuesto de Egresos Municipal, tanto en sus elementos como en una visión general de las formas de clasificar los gastos y el señalamiento de los requisitos que deben atenderse para su elaboración y presentación ante el ayuntamiento.

El carácter explicativo de este trabajo lo hace un tanto elemental, no obstante se incluyen un ejemplo de Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto, otro de Presupuesto Institucional Administrativo y otro de Presupuesto por Programas, que permiten un acercamiento hacia las estructuras presupuestarias; al considerar esto, se pretende que la guía sea una parte introductoria que motive a profundizar más sobre las técnicas de elaboración de Presupuestos de Egresos.

## 1. PRESUPUESTO DE EGRESOS

Es la representación ordenada y clasificada de los gastos que el ayuntamiento debe realizar en un año para cumplir con sus funciones.

El Presupuesto de Egresos constituye el programa anual de gastos del municipio, ya que permite al ayuntamiento:

- Prever los recursos financieros necesarios para la administración municipal.
- Llevar un control estricto de los gastos de la administración municipal.
- Manejar adecuada y honestamente los fondos financieros del municipio.

Además, el Presupuesto de Egresos es un documento normativo, ya que obliga a la tesorería municipal a efectuar sólo aquellos gastos y pagos que hayan sido incluidos en el presupuesto, siendo grave el actuar fuera de los gastos previstos.

El Presupuesto de Egresos debe ser elaborado por la tesorería municipal, bajo la dirección y orientación del presidente municipal, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- El monto disponible de los ingresos del ayuntamiento.
- Lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del estado y en la Ley de Hacienda Municipal.

De acuerdo con la Ley Orgánica Municipal, el ayuntamiento debe aprobar el Presupuesto Anual de Egresos, verificando que se sujete a los recursos disponibles en el municipio.

## 2. CLASIFICACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

En la mayoría de los municipios del país se utilizan básicamente tres tipos de Presupuesto de Egresos:

- Por objeto del gasto.
- Institucional administrativo.
- Por programas.

El criterio que cada municipio debe seguir para elaborar su Presupuesto de Egresos debe estar determinado por sus necesidades específicas, no obstante es muy importante que se siga un orden elemental para elaborarlo, de tal manera que sea comprensible y asegure el manejo adecuado, eficaz y honesto de los recursos del municipio.

# 6

## A. Presupuesto por Objeto del Gasto

Como su nombre lo indica, este Presupuesto se organiza en base a los gastos que va a realizar el ayuntamiento.

El Presupuesto por Objeto del Gasto tiene los siguientes elementos:

- Grupo.
- Subgrupo.
- Partida.
- Concepto.
- Importe mensual.
- Total anual.

## Grupos

Bajo este nombre se agrupan los gastos ordinarios y extraordinarios que el ayuntamiento realiza en un año fiscal.

Los grupos del presupuesto pueden ser:

- Gastos corrientes de administración.— Son los gastos indispensables y directos con los que funciona la administración municipal; esto es el costo de salarios del personal, la utilización de equipos y materiales, su mantenimiento, etc.
- Inversiones.— Es el conjunto de gastos que se hacen para la realización de obras de beneficio colectivo o para la adquisición de equipos que contribuyan a mejorar la administración municipal.
- Cancelación del pasivo.— Son las asignaciones que el ayuntamiento destina al pago de los créditos obtenidos de instituciones bancarias y otros acreedores.

## Subgrupos

Son los gastos que por su naturaleza similar componen un grupo.

Los subgrupos que conforman el grupo de gastos corrientes de administración son:

- Servicios personales.— Son los gastos destinados a pagar al personal que labora en la administración municipal en funciones normales.
- Servicios asistenciales.— Son las erogaciones que hace el ayuntamiento para apoyar a las instituciones que prestan servicios sociales y de asistencia a la comunidad; asimismo, es el apoyo a las actividades cívicas, culturales, productivas y recreativas del municipio.
- Gastos generales.— Son los gastos destinados a cubrir el costo de las actividades municipales en la conservación y mantenimiento del patrimonio municipal y de los servicios públicos.
- Material de consumo.— Son las asignaciones del presupuesto que cubren los gastos de artículos y materiales de uso corriente en la administración municipal.
- Gastos extraordinarios.— Son aquellos gastos que de manera imprevista el ayuntamiento debe hacer, pero que por su finalidad reportan beneficios a la actividad municipal.

Los subgrupos que conforman el grupo de inversiones son:

- Activo fijo.— Son los gastos destinados a la compra de bienes necesarios para el desarrollo de la actividad del ayuntamiento.
- Obras de utilidad pública por contrato.— Son las erogaciones que se hacen como pago a un contratista para que realice una obra municipal.
- Obras de utilidad pública por administración.— Son los gastos que se emplean para obras de beneficio colectivo y que son ejecutadas por el propio ayuntamiento.

El subgrupo que conforma el grupo de cancelación del pasivo es:

- Deuda pública.— Representa los pagos que cubren los compromisos de créditos asumidos por el ayuntamiento.

## Partidas y conceptos

La partida es el número que en base a una clasificación decimal ordena los conceptos que componen cada subgrupo.

El concepto es la descripción o nombre específico del gasto.

- Subgrupo de servicios personales  
*Conceptos*
  - Sueldos y salarios.
  - Honorarios.
  - Dietas.
  - Gastos de representación.
  - Gratificaciones anuales.
  - Viáticos.
  - Etc.
- Subgrupo de servicios asistenciales  
*Conceptos*
  - Salud pública.
  - Casas de asistencia social.
  - Guarderías y asilos.
  - Cooperación a escuelas.
  - Fomento cívico, cultural y deportivo.
  - Registro nacional de electores.
  - Etc.

- Subgrupo de gastos generales  
*Conceptos*
  - Teléfonos.
  - Correo y telégrafos.
  - Fletes y acarreos.
  - Pasajes y transportes.
  - Combustibles y lubricantes.
  - Mantenimiento de transportes y maquinaria.
  - Refacciones.
  - Mantenimiento del edificio municipal.
  - Mantenimiento de equipos de oficina.
  - Cooperación para alumbrado público.
  - Servicios de agua potable.
  - Etc.
- Subgrupo de material de consumo  
*Conceptos*
  - Papelería y material de oficina.
  - Materiales eléctricos.
  - Materiales de aseo y limpieza.
  - Etc.
- Subgrupo de gastos extraordinarios  
*Conceptos*
  - Atención a representantes oficiales del estado y la federación.
  - Sueldos y salarios eventuales no previstos.
  - Gastos electorales.
  - Censos y empadronamientos.
  - Etc.

En el grupo de inversiones se encuentran los siguientes subgrupos:

- Subgrupo de activo fijo  
*Conceptos*
  - Edificios y terrenos.
  - Muebles y equipos de oficina.
  - Equipo de transporte.
  - Maquinaria y herramienta.
  - Etc.
- Subgrupo de obras de utilidad pública por contrato  
*Conceptos*
  - Electrificación.
  - Sistemas de agua potable y alcantarillado.
  - Rastros.
  - Mercados.
  - Etc.
- Subgrupo de obras de utilidad pública por administración  
*Conceptos*
  - Remodelación de calles.
  - Conservación y mantenimiento de parques y jardines.
  - Caminos vecinales.
  - Sistemas de agua potable y alcantarillado.
  - Sistemas de drenaje.
  - Conservación y mantenimiento de edificios públicos municipales.
  - Etc.



## EJEMPLO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPALES POR OBJETO DEL GASTO

GRUPO	SUBGRUPO	PARTIDA No.	CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL	TOTAL ANUAL	
I Gastos Corrientes de Administración	Servicios personales	1	Sueldos y salarios			
		1.1	Dieta del presidente municipal	10,000.00	120,000.00	
		1.2	Dieta del síndico	5,000.00	60,000.00	
		1.3	Sueldo del tesorero	30,000.00	360,000.00	
						540,000.00 Total del subgrupo
	Servicios asistenciales	2	Cooperación a escuelas	30,000.00	360,000.00	
		3	Registro nacional de electores	10,000.00	120,000.00	
						480,000.00 Total del subgrupo
	Gastos generales	4	Correo y telégrafos	5,000.00	60,000.00	
		5	Pasaje y transportes	5,000.00	60,000.00	
						120,000.00 Total del subgrupo
	Material de consumo	6	Papelería y artículos de oficina	1,500.00	18,000.00	
		7	Material eléctrico	833.33	10,000.00	
						28,000.00 Total del subgrupo
Gastos extraordinarios	8	Sueldos y salarios	5,633.33	67,600.00		
			67,600.00 Total del subgrupo			
II Inversiones	Activo fijo	9	Mobiliario y equipos de oficina	2,000.00	24,000.00	
		10	Obras de utilidad pública por administración (reparación del palacio municipal)	1,666.66	20,000.00	
				44,000.00 Total del subgrupo		
III Cancelación de Pasivo	Deuda pública	11	Pago a proveedores (compras a crédito)	5,000.00	60,000.00	
				60,000.00 Total del subgrupo		

(Un millón trescientos treinta y nueve mil seiscientos pesos 00/100 M.N.)

1'339,600.00 suma de totales

## B. Presupuesto Institucional Administrativo

En este tipo de presupuesto se agrupan los conceptos de gastos, conforme a las unidades administrativas que tenga el ayuntamiento y sus actividades principales.

Esta forma de clasificar el presupuesto tiene los siguientes elementos:

- Partida.
- Ramo.

### Partida

Es el número con el que se ordenan los conjuntos de gastos del presupuesto.

## Ramo

Es el nombre que se le da al conjunto de conceptos que se van a administrar y cuya responsabilidad es de cada una de las unidades orgánicas de la administración municipal. Algunos ejemplos de ramo son:

- Sueldos, salarios y emolumentos.— Son los gastos que cubren las remuneraciones de los empleados y funcionarios del ayuntamiento.
- Gastos de alumbrado público.— Son aquellas erogaciones que se originan y se ejercen en la prestación de este servicio.
- Gastos de obras públicas.— Son las erogaciones que el ayuntamiento realiza para administrar las obras de beneficio para la comunidad.

En términos generales estos ramos incluyen los gastos necesarios que la administración requiere para sus actividades básicas.

**EJEMPLO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPALES  
TIPO INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVO\***

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PARTIDA	R A M O S	IMPORTE MENSUAL	TOTAL ANUAL
Presidencia Municipal	1	Sueldos, salarios y emolumentos		
	1.1	Dieta del presidente municipal	10,000.00	120,000.00
	1.2	Dieta del sindico	5,000.00	60,000.00
				180,000.00 Subtotal
	6	Gastos de administración, papelería y artículos de oficina	1,000.00	12,000.00
				12,000.00 Subtotal
Secretaria	9	Mobiliario y equipos de oficina	2,000.00	24,000.00
				24,000.00 Subtotal
	1	Sueldos, salarios y emolumentos		
	1.3	Sueldo del secretario	35,000.00	420,000.00
				420,000.00 Subtotal
Tesoreria	1.4	Sueldo del tesorero	30,000.00	360,000.00
	11	Deuda pública		2,000,000.00
				2,360,000.00 Subtotal
Direccion de Obras Públicas	1	Sueldos, salarios y emolumentos		
	1.5	Sueldo del Director	30,000.00	360,000.00
	1.6	Un maestro de obras	15,000.00	180,000.00
	10	Obras públicas (diversas)		1,250,000.00
				1,790,000.00 Subtotal

(Cuatro millones setecientos ochenta y seis mil pesos 00,100 M.N.)

4,786,000.00 SUMA TOTAL

\* El ejemplo no incluye la totalidad de los gastos de las unidades administrativas tratadas.

## C. Presupuesto por Programas

En el Presupuesto por Programas se ordenan los gastos de acuerdo a los trabajos y actividades concretas que el municipio debe realizar.

Todo trabajo o actividad implica un costo, el cual debe representarse en un presupuesto para así lograr su cumplimiento.

El Presupuesto por Programas consta de cuatro elementos básicos con los que se registran todas las funciones y trabajos que realiza el municipio. Dichos elementos son:

- Programa.
- Subprograma.
- Actividad.
- Tarea.

## Programa

Es la categoría en la que se establecen los objetivos de cada una de las funciones que el gobierno municipal debe llevar a cabo. Por ejemplo:

La función de desarrollo de los centros de población se traduce presupuestariamente en el Programa de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, cuyos objetivos son:

- Participar en el desarrollo armónico de los asentamientos humanos.
- Promover las acciones tendientes a regularizar la tenencia y el uso del suelo urbano.
- Construir las obras públicas prioritarias para dotar al municipio de infraestructura urbana básica.

En la elaboración de este tipo de presupuesto se requiere del uso de una clave presupuestaria, a fin de ordenar e identificar fácilmente un programa de otro, sin necesidad de recurrir a la lectura del nombre de éste; ejemplo:

07 Asentamientos Humanos y Obras Públicas

## Subprograma

En este apartado se hace una subdivisión de aquellos programas que por su amplitud requieren de varias etapas para poder ser realizadas. Ejemplo:

1. Regularización de la tenencia de la tierra urbana.
2. Dotación de equipamiento urbano básico para el municipio.

## Actividad

Aquí se representa el conjunto de acciones concretas que la administración municipal ejecuta dentro de un programa, para cumplir con los objetivos del mismo.

El cumplimiento de los objetivos se realiza de manera gradual a través de metas. Las metas nos dan el resultado parcial que sirve de base para poder continuar con las actividades previstas en el programa. Ejemplo:

3. Agua potable y alcantarillado

## Tarea

Son las operaciones o acciones específicas que producen un determinado resultado y que forman parte de una acción. Ejemplo:

2. Perforación de pozos de absorción

## Partida

Dentro de este apartado se concentra la numeración de cada uno de los elementos de este programa, más el número que le corresponde a cada partida. Retomando todos los ejemplos anteriormente dados nos daría el siguiente número:

071321

Estas categorías son los elementos básicos del Presupuesto por Programas.

La diferencia entre el Presupuesto por Programas y las clasificaciones presupuestarias anteriormente mencionadas es que, en éste, los gastos se presupuestan por los trabajos concretos que se realizan y no por los conceptos que se administran.

Otra observación que debe atenderse corresponde a las partidas; en el Presupuesto por Programas las partidas guardan una relación estrecha con las claves programáticas.

**EJEMPLO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPALES POR PROGRAMAS**

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	TAREA	PARTIDA	TOTAL ANUAL
04. Administración de la Función Pública Municipal	1. Administración de personal	1. Remuneraciones y servicios al personal municipal	1. Pago de sueldos	041111. Sueldos	1'896,640.00
	2. Suministro de material y equipo	1. Equipo de transporte	1. Mantenimiento de transportes	042112. Combustibles y lubricantes	95,000.00
					1'991,640.00 Total del programa 04
05. Administración Hacendaria	1. Actualización del padrón fiscal	3. Actualización del catastro	1. Inspección de obras y predios	051312. Gastos de instrumentos de medición	70,000.00
	2. Administración de la deuda pública	2. Amortización de pasivos	2. Pago a proveedores	052223. Compras a crédito	850,000.00
				920,000.00 Total del programa 05	
07. Asentamientos Humanos y Obras Públicas	2. Dotación de equipamiento urbano básico al municipio	1. Agua potable	1. Perforación de pozos de absorción	072113. Gastos de perforación	2'300,000.00
	3. Conservación del equipamiento urbano	2. Mantenimiento de obras públicas	3. Reacondicionamiento de la plaza principal	073231. Gastos de mejoramiento del ornato municipal	100,000.00
				2'400,000.00 Total del programa 07	

Presupuesto Total  
de los Programas: 5'311,640.00

### 3. APROBACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

La aprobación del Presupuesto de Egresos consiste en la revisión que hace el ayuntamiento de los gastos previstos para el periodo de un año, conocido como *ejercicio fiscal*.

La revisión consiste en analizar que los gastos estén plenamente justificados y que se sujeten al total de los ingresos que dispone el ayuntamiento para el mismo ejercicio. Esto significa que los gastos no pueden ser mayores de lo que se prevé en la Ley de Ingresos Municipales, aprobada por la legislación local.

El ayuntamiento es el encargado de aprobar el Presupuesto de Egresos, de acuerdo con las facultades que le otorga la Ley Orgánica Municipal de su estado.

El ayuntamiento en sesión de cabildo debe aprobar el Presupuesto de Egresos del municipio; éste puede solicitar al presidente municipal y a la tesorería que se reajuste en caso de tener errores o gastos no justificables.

El Presupuesto de Egresos se aprueba entre los meses de septiembre y diciembre de cada año y entra en vigor a partir del primero de enero del siguiente, teniendo la vigencia de un año.

#### **4. EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

El presidente municipal y el síndico deben vigilar que los gastos se realicen conforme a lo previsto en el Presupuesto de Egresos vigente.

Es de suma importancia que en el ejercicio del Presupuesto de Egresos se recaben las notas y documentos que justifiquen los gastos; estos comprobantes servirán al tesorero municipal para presentar al ayuntamiento la cuenta pública municipal.

El presidente municipal debe vigilar que la tesorería lleve la cuenta de los gastos municipales en forma adecuada, para lo cual debe solicitar los informes y revisar que los gastos hechos tengan la comprobación correspondiente.

Con lo anterior, el presidente municipal previene desviaciones y usos indebidos del gasto público.