



Lineamientos para la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2025

TESORERÍA MUNICIPAL

La Tesorería Municipal a través de la Dirección de Programación y Presupuesto; de acuerdo a las atribuciones conferidas en los artículos 4, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento Interno de la Tesorería Municipal de Tijuana, Baja California, encaminadas a dar cumplimiento al artículo 7, 27, 30, 31, 34 Fracción II, 35 fracción IV, 42, 45, 75 y 84 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Estado de Baja California; 2, 3, 4, 5, 11, 16, 34, 49, 50, 53, 56 y 57 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California y 15, 2 BIS de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Baja California.

Así mismo, en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), hace referencia a la obligatoriedad de todo organismo de gobierno a adoptar las decisiones que el Consejo emita en el sentido de registro y presentación de información gubernamental.

De conformidad al artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios se hace referencia a elaborar las iniciativas de Leyes de Ingresos y proyectos de Presupuesto de egresos acorde a la normativa que para tal efecto acuerde el propio CONAC, mismos que son de aplicación general para todas y cada una de las Dependencias del Sector Central, Delegaciones Municipales y Entidades Paramunicipales del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

A fin de promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos con igualdad de oportunidades para mujeres y hombres, se tiene a bien emitir los siguientes:

Lineamientos para la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025.

Generalidades: El Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 se realizará por etapas:

- **Fase I:** Integración Programática.- Comprende la elaboración de las Aperturas Programáticas.
- **Fase II:** Presupuestal.- Comprende la elaboración del Proyecto de Presupuesto.
- **Fase III:** Captura Programática.- Al obtener el visto bueno por parte de la Dirección de Programación y Presupuesto, se notificará vía correo electrónico al titular administrativo de la dependencia, delegación y entidades paramunicipales, para continuar con la captura de la información programática en sistema.
- **Fase IV:** Captura del Presupuesto: Autorizado el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2025 por el H. Cabildo y validada la Fase III por la Dirección de Programación y Presupuesto, procederán a la captura del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025.

Fase I: Integración Programática

Con el objeto de coordinar el proceso de elaboración de las Aperturas Programáticas que sustentaran el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2025, se realizará de conformidad y en apego al Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED).

El responsable del Programa Presupuestario (Pp) de la Dependencia del Sector Central, Delegación, Fondo, Fideicomiso y/o Entidad Paramunicipal deberá tener claras las atribuciones y obligaciones, así como, sus limitantes y sus alcances para la correcta planeación y programación de la Apertura Programática, de manera que tendrá que apegarse estrictamente a lo siguiente:

1. Se contemplará la utilización y apego a la Metodología del Marco Lógico (MML), debiendo apoyarse en la Guía para el diseño de Indicadores Estratégicos, Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores y Glosario de Métodos de Cálculo para Indicadores, que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

- https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/guia_marco_logico.pdf
- <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaMIR.pdf>
- https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/glosario_formulas_2015.pdf
- <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/GuiaIndicadores.pdf>

2. La integración de la Apertura Programática que sustente el Programa presupuestario (Pp) se conformará con los siguientes elementos:

I. Diagnóstico

Estudio del entorno actual, ordenado y sistemático para la planificación del Programa Presupuestario (Pp) con el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

I.1 Marco Jurídico.

Conjunto de leyes, reglamentos y/o normas aplicables en el marco de planeación considerados en el objetivo del Pp.

I.2 Acta Circunstanciada.

Documento en el cual se deberá asentar los acuerdos realizados por las personas involucradas en la planeación del Pp.

I.3 Descripción del Problema.

Documento en el cual se desarrolla la problemática, contextualizando las causas que han derivado la situación actual, es importante mencionar que

durante el análisis e investigación realizada se plasmará la metodología y/o mecanismos que identifiquen o cuestionen la igualdad de oportunidades en mujeres y hombres en la problemática a atender.

I.4 Determinación de la Población.

Documento en el cual se exponen los mecanismos por los cuales se determina la población potencial y objetivo con perspectiva de género.

I.5 Relación del Programa presupuestario con Otros Programas.

Con base en análisis e investigación realizada en la descripción del problema se deberá vincular el objetivo a abordar en el Pp con su entorno municipal, estatal y nacional.

I.6 Matriz de Objetivos de Desarrollo del Milenio y Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Documento en el cual se plasma la vinculación del Pp a nivel "Propósito con los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en función de dar cumplimiento como gobierno municipal con la agenda internacional, en función de lo anterior podrán consultar los siguientes enlaces:

- <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>
- https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/40155/24/S1801141_es.pdf
- <https://www.gob.mx/agenda2030>

I.7 Matriz de Planeación de Estrategias.

Documento en el cual se plasma la vinculación de los planes de desarrollo en referencia con los objetivos diseñados a atender.

I.8 Matriz de Responsabilidad y Competencia.

Documento en cuál se vincula el objetivo del Pp con al Plan Municipal de Desarrollo, plasmando al responsable del cumplimiento y ejecución de la apertura programática.

I.9 Árbol de Problemas

Esquema gráfico en el cual se permite analizar las causas y efectos de la problemática central.

I.10 Árbol de Objetivos

Esquema gráfico que representa la situación esperada en caso de que la problemática se resolviera. Esto implica convertir causas a medios y efecto a fines.

II. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Diseño esquemático que busca establecer las actividades y productos que generen un impacto en beneficio de la población objetivo. La construcción de la MIR responde a las relaciones causales entre distintos niveles: Fin, Propósito, Componentes y Actividades, incluyendo un análisis de lógica vertical y horizontal.

La construcción de la MIR atenderá las siguientes disposiciones:

- a) La dependencia deberá realizar una clasificación funcional y programática en función a las asignaciones de recursos del programa y esta será de acuerdo a los clasificadores emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), mismos que podrán ser consultados en los siguientes enlaces:

- https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf
- https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf

- b) Para la frecuencia de medición de cada nivel de indicador se realizara en apego a la siguiente periodicidad:

NIVEL	MEDICIÓN
Fin	Anual
Propósito	Semestral
Componente	Trimestral
Actividad	Trimestral

- c) Los objetivos (resumen narrativo) deberán contar con una visión clara de la perspectiva de género, promoviendo la igualdad entre mujeres y hombres, así como, evitar cualquier forma de discriminación o violencia de género.

Para el desarrollo e incorporación de indicadores con perspectiva de equidad de género, los cuales permitirán medir la brecha de desigualdad en la región mediante el Pp, podrá apoyarse en la siguiente herramienta:

- http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100973.pdf

A fin de utilizar lenguaje incluyente y no sexista en el desarrollo de los objetivos, podrá apoyarse en la siguiente herramienta:

- <https://micrositios.inai.org.mx/derechoshumanos/?p=4034>

III. Comparativo de Metas

Comparativo de las metas de los programas del ejercicio al que corresponda el proyecto de presupuesto de egresos con el cierre proyectado del ejercicio en curso, es decir comparativo de metas del programa autorizado para el

ejercicio fiscal 2024 con pronóstico de cierre comparado contra proyectado para el ejercicio fiscal 2025 únicamente a nivel actividad.

IV. Programa Operativo Anual (POA)

Deberá realizar asignación a nivel actividad del recurso presupuestal, considerando todos los grupos de gasto del Programa presupuestario (Pp).

3. Los Programas Presupuestarios, para la elaboración del Proyecto de Presupuesto, tomarán en cuenta toda la información de desempeño generada a través de las Evaluaciones Internas y Externas (Aspectos Susceptibles de Mejora y Medidas Correctivas) realizadas en el ejercicio fiscal corriente, así como en ejercicios anteriores.
4. Las Dependencias que ejerzan recurso federal, elaborarán un Programa presupuestario (Pp) de acuerdo a este tipo de fuente de financiamiento, es decir, por cada fondo a ejercer deberá realizar un Programa presupuestario (Pp).
5. Para la integración de las Aperturas Programáticas correspondientes al Ejercicio Fiscal 2025 se utilizarán los formatos oficiales disponibles en la página de <http://intranet/> para sector central, en el apartado de Tesorería Municipal.
6. Para el caso de las Entidades paramunicipales los formatos se les harán llegar mediante correo oficial.
7. Las Aperturas Programáticas del sector central serán entregadas en original y (sin perforar, sin sellar, sin engrapar) en hojas tamaño carta, así mismo, de manera digital en formato PDF y Excel conteniendo firmas de los responsables del programa; a los siguientes correos, jddiaz@tijuana.gob.mx y megomez@tijuana.gob.mx.
8. Referente a las Aperturas Programáticas de las Entidades Paramunicipales serán presentadas con las mismas características que el sector central y mediante correo electrónico a htorres@tijuana.gob.mx.

Fase II: Presupuestal

Los aspectos que se deberán tomar en cuenta para la elaboración de su **Proyecto de Presupuesto de Egresos** para el ejercicio Fiscal 2025 serán:

- II.1. Elaborar su propuesta respetando como Techo Presupuestal el Inicial del ejercicio fiscal 2024.

Recuerde que es de gran importancia la distribución con base mensual del presupuesto al momento de costear a nivel actividad, a efectos de dar cumplimiento a la norma para la Elaboración del Presupuesto de Egresos emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- II.2. Para la elaboración de su proyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2025 se utilizará el formato oficial disponible en la página de <http://intranet/> para el sector central, en el apartado de Tesorería Municipal.
- II.3. Para aquellas dependencias que lo requieran, la conversión de moneda extranjera (dólares – pesos) será al tipo de cambio **\$ 20.00** M.N. por dólar.
- II.4. En lo referente al capítulo 10000 “Servicios personales”:

Para el sector central del Ayuntamiento de Tijuana

- a. Será la Oficialía Mayor quien realizará las proyecciones presupuestales en coordinación con la Tesorería Municipal, por lo que no se considerarán plazas adicionales ni aumentos de sueldo para el Ejercicio Fiscal 2025, con excepción del personal de base y magisterio los cuales se seguirán rigiendo por las condiciones generales de trabajo pactados con el sindicato, así como a las resoluciones de derivadas de laudos condenatorios por autoridad competente.

- b. Para las Partidas 12101 de “Honorarios asimilables a salarios”, 13301 “Tiempo extraordinario”, y 13302 “Días festivos”, deberán coordinarse con la Oficialía Mayor para que las incluya dentro de sus proyecciones presupuestales, por lo que cada Dependencia que utiliza dicha partida deberá presentar su propuesta donde detalle la justificación de la misma.
- c. En el caso de los Honorarios asimilables, incluirá las funciones del personal a contratar, el puesto a desempeñar, el tabulador de honorarios, la duración y monto a contratar.
- d. El registro en el sistema integral de presupuesto del capítulo 10000, deberá calendarizarlo en el mes de enero, a excepción de la partida 12101.
- e. En el caso de la Partida 15501 “Inscripción en curso para el personal”, será la Oficialía Mayor quien concentrará la administración de dicho presupuesto, por lo que en caso de requerirlo deberá coordinarse con la misma para que sus necesidades sean tomadas en cuenta en la Proyección del Presupuesto de dicha partida.

Para las Entidades Paramunicipales del Ayuntamiento de Tijuana

- f. En relación al capítulo de “Servicios personales”, las Entidades Paramunicipales deberán hacer su propio cálculo, basado en las plazas que tienen autorizadas en la actualidad, así como en el tabulador de sueldos vigente.

II.5 En lo relacionado al capítulo 30000 “Servicios Generales”:

Para el sector central del Ayuntamiento de Tijuana

- a. Los servicios de las Dependencias y Delegaciones en las siguientes partidas deberán coordinarse con Oficialía Mayor a fin de hacer de su conocimiento

las necesidades referentes a este capítulo de gasto presupuestados por Oficialía Mayor: 31101 “Servicio de energía eléctrica”, 31301 “Servicio de agua potable”, 31401 “Servicio telefónico tradicional”, 31501 “Servicios de telefonía celular”, 33601 “Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado”, y 35902 “Servicios de fumigación”.

Se exceptúa el presupuesto de los Fondos Federales que los contemplen.

- b. Para las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto 31601 “Servicios de telecomunicaciones y satélites” y 31701 “Servicio de acceso a internet, redes y procesamiento de información”, deberán coordinarse con Oficialía Mayor y la Dirección de Tecnologías de la Información para obtener la factibilidad
- c. Para las partidas genéricas 33100 “Servicios legales de contabilidad, auditoria y relacionados”; 33200 “Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas”; y 33300 “Servicios de consultoría, administrativa, procesos, técnica y de tecnología de la información”, en caso de que su Dependencia las requiera, adjuntará la justificación de la misma, periodo, monto a contratar y deberá estar contemplado en su Programa Operativo Anual (POA).
- d. Para las partidas correspondientes al Concepto 36000 “Servicios de comunicación social y publicidad” en todas sus categorías, las Dependencias y/o Delegaciones que requieran publicidad, propaganda, publicaciones especiales o tareas afines se le recomienda se coordine con la Dirección de Comunicación Social a efectos de que se le incluya dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos de esta Dependencia.
- e. Para las Partidas genéricas 37100 “Pasajes aéreos”, no deberá presupuestar pasajes aéreos de primera clase para los servidores públicos.

Las excepciones se harán en su momento, por la autoridad competente por tratarse de alguna comisión especial.

II.6. Con relación al Capítulo 50000 de “Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles”:

Para el sector central del Ayuntamiento de Tijuana

- a. En caso de que requiera la adquisición de bienes muebles inmuebles e intangibles, deberá solicitarlo por escrito con la debida justificación clara y objetiva de dicha petición, así como la respectiva vinculación con su Programa Operativo Anual (POA).

Estas peticiones serán analizadas y estarán sujetas a la disponibilidad de recursos financieros.

- b. Para las partidas 51501 “Equipo de cómputo y tecnología de la información”, 56501 “Equipo de comunicación y telecomunicación”, 59101 “Software” y 59701 “Licencias informáticas e intelectuales”, se deberán coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información a efectos de que se incluya dentro del Proyecto de Presupuesto Egresos de esa Dependencia incluyendo la debida justificación de las necesidades de dicho equipo y vinculación con su Programa Operativo Anual (POA).

Se exceptúan los recursos de los Fondos Federales, que deberán incluir las partidas en su propio proyecto.

- c. Así mismo, en caso de que requiera presupuesto para la construcción de edificios, oficinas o remodelación de las mismas, deberá solicitarlo por separado y por escrito con la debida justificación clara y objetiva de dicha petición, vinculada a su Programa Operativo Anual (POA).

Estas peticiones serán analizadas y estarán sujetas a la disponibilidad de recursos financieros.

II.7- Políticas plurianuales para generar ahorros y hacer más eficiente el gasto:

En la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios y obra pública se buscará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables. (Artículo 8 Ley Federal de Austeridad Republicana).

En tanto no se autoricen programas nuevos o se amplíen las metas existentes, los gastos por concepto de telefonía convencional, telefonía celular, fotocopiado, combustible, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de cada dependencia y organismo, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior (Artículo 10 Ley Federal de Austeridad Republicana).

La contratación de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos para elaborar estudios, investigaciones, se realizará exclusivamente cuando las personas físicas o morales que presenten los servicios no desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria, no puedan realizarse con la fuerza de trabajo y capacidad profesional de los servidores públicos y sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados. (Artículo 12 Ley Federal de Austeridad Republicana).

El gasto neto total asignado anualmente a la difusión de propaganda o publicidad oficial por los entes públicos, dicho gasto se ajustará a lo estrictamente indispensable para dar cumplimiento a los fines informativos,

educativos o de orientación social cuya difusión se determine necesaria. (cfr. Artículo 14 Ley Federal de Austeridad Republicana).

- II.8. La información presupuestal solicitada a las dependencias del sector central deberá presentarse de manera impresa mediante oficio ante esta Tesorería Municipal y enviarse mediante correo electrónico en PDF y Excel al correo aldelgado@tijuana.gob.mx y mayala@tijuana.gob.mx

Referente a la información presupuestal de las entidades paramunicipales serán presentadas con las mismas características que el sector central y mediante correo electrónico a htorres@tijuana.gob.mx.

Es importante señalar que el calendario deberá respetarse en todo momento, para cumplir con los tiempos marcados en Ley, motivo por el cual no habrá prórrogas.

Fase III: Captura Programática

Una vez obteniendo el visto bueno por parte de la Dirección de Programación y Presupuesto el cual será emitido mediante un correo electrónico dirigido al titular administrativo de la dependencia, delegación o entidad paramunicipal, se procederá a efectuar la captura programática en <http://plataforma.tijuana.gob.mx/> tomando en cuenta las siguientes indicaciones:

- III.1. En el módulo de “Administrador de Programas” seleccionara “Nuevo Programa” donde procederá a realizar la captura de la información que contiene los documentos de la “Fase 1: Programática”, es importante mencionar que todos los campos deben contener información en apego a los formatos antes mencionados.

- III.2. Al finalizar el llenado del apartado del maestro (pestaña de datos generales y otros datos) y el apartado del detalle (pestaña de árboles, beneficiarios e indicadores) procederá a realizar el cambio de etapas, “Captura Final”, “Autorización del Jefe de Área” y “Autorización de Director de Área”.

De no encontrarse en esta etapa no será posible que la Dirección de Programación y presupuestos proceda a validar la captura.

- III.3. Una vez concluida la “Captura Programática” proseguir al envío de un correo electrónico notificando a la Dirección de Programación y Presupuesto de la finalización de la Fase III.

- III.4. Por parte de ejecutor del programa, es importante dar seguimiento a los cambios de etapa, ya que de encontrarse en etapa de “Rechazo” deberá verificar en el apartado de “Seguimiento” el motivo por el cual se cambió a dicha etapa. En caso de no encontrarse claro el motivo, comunicarse a la Dirección de Programación y Presupuesto.

- III.5. La Fase III: Captura Programática, finaliza al encontrarse dicha captura en etapa de “Visto Bueno de Programación y Presupuesto”, etapa a cargo de la Dirección de Programación y Presupuesto.

Fase IV: Captura del Presupuesto del sector central

Autorizado el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2025 por el H. Cabildo, y validada la Fase III por la Dirección de Programación y Presupuesto se procederá a la captura del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, en el Sistema considerando lo siguiente:

- IV.1. Deberá respetar los montos autorizados por ramo, unidad ejecutora y partida que se autorizaron para cada dependencia.

IV.2 Para facilitar el correcto registro de su presupuesto, se recomienda realizar un papel de trabajo vinculando la actividad, partida y unidad ejecutora.

IV.3 En el caso del capítulo de servicios personales, también se debe seleccionar el tipo de relación laboral y fuente de financiamiento definidos en su presupuesto autorizado.

En caso de dudas de interpretación de los presentes lineamientos, favor de comunicarse con el personal de la Dirección de Programación y Presupuesto a los siguientes Tel. 973 -7279. O bien a las extensiones: 7279, 7413, 7609, 7617, 7629 y 7410 para entidades paramunicipales.