

# Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California



**Francisco Arturo Vega de Lamadrid**  
Gobernador del Estado

**Loreto Quintero Quintero**  
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

**Tomo CXXI Mexicali, Baja California, 31 de diciembre de 2014. No 62**

**Índice**

## NÚMERO ESPECIAL

### SECCIÓN XI

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

#### **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO**

**TABULADOR OFICIAL DE VALORES MÍNIMOS, aplicable al ejercicio fiscal 2015... 3**

#### GOBIERNO MUNICIPAL

#### **H. XXI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TECATE, B.C.**

**ACUERDO DE CABILDO** mediante el cual se aprueba el PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Ayuntamiento de Tecate, Baja California.....5



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

**ANTONIO VALLADOLID RODRÍGUEZ**, Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 24 fracciones VI y XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, 146 fracción I, de la Ley de Hacienda del Estado de Baja California, 5 de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal del año 2015, 2 y 8 del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019, establece dentro de su eje 7 Gobierno de Resultados y Cercano a la Gente, líneas estratégicas tendientes a hacer más eficientes los sistemas y procesos de recaudación y fortalecer la gestión tributaria en el Estado, así como fomentar el desarrollo de una cultura y conciencia fiscal basadas en la confianza y la corresponsabilidad social.

Que con la finalidad trazada, es importante proporcionar certeza jurídica a los contribuyentes en la aplicación de las disposiciones fiscales, por lo que se debe dar a conocer a los contribuyentes a través de disposiciones jurídicas las formas para su cumplimiento.

De acuerdo a lo expuesto, y de conformidad con el artículo 146 fracción I, de la Ley de Hacienda del Estado de Baja California y 5 inciso A, de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal del año 2015, la base gravable del impuesto sobre compraventa y operaciones similares a cargo de los particulares que adquieren vehículos automotores usados año modelo 2005 y anteriores, será el tabulador que expida la Secretaría de Planeación y Finanzas, tomando en cuenta los diversos factores, como es el promedio del precio de venta de vehículos por particulares; por lo que esta Secretaría de Planeación y Finanzas, con fundamento en las disposiciones legales que han quedado precisadas, tiene a bien expedir el siguiente:

**TABULADOR OFICIAL DE VALORES MÍNIMOS**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Los contribuyentes obligados al pago del impuesto sobre compraventa y operaciones similares, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 144 fracciones I y III, de la Ley de Hacienda del Estado de Baja California, y 5 inciso A, de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal del año 2015, tomarán como base para efectos de este impuesto, los valores mínimos que correspondan de acuerdo a los apartados del siguiente tabulador:

**A).-** Para vehículos año modelo 2005 y anteriores, la base del impuesto será la que corresponda al valor de la operación. Cuando dicho valor sea menor al que se establece en la siguiente tabla, se considerará valor de la operación, el que a continuación se indica de acuerdo al tipo de vehículo y al año modelo:

año modelo	automóviles	Pick ups, y vehículos de hasta 15 Toneladas	motocicletas	autobuses	remolques y semiremolques para tractocamión	vehículos de mas de 15 toneladas
2000 y Anteriores	\$ 7,951.00	\$ 13,315.00	\$ 5,421.00	\$ 49,787.00	\$ 52,197.00	\$ 59,343.00
2001	\$ 8,985.00	\$ 15,045.00	\$ 6,125.00	\$ 56,260.00	\$ 58,982.00	\$ 67,056.00
2002	\$ 10,152.00	\$ 17,001.00	\$ 6,922.00	\$ 63,573.00	\$ 66,650.00	\$ 75,775.00
2003	\$ 11,471.00	\$ 19,211.00	\$ 7,821.00	\$ 71,838.00	\$ 75,315.00	\$ 85,625.00
2004	\$ 12,963.00	\$ 21,710.00	\$ 8,838.00	\$ 81,177.00	\$ 85,106.00	\$ 96,756.00
2005	\$ 14,648.00	\$ 24,531.00	\$ 9,987.00	\$ 91,730.00	\$ 96,170.00	\$ 109,335.00

B).- Para remolques y semiremolques que no reúnan las características referidas en la tabla del inciso A), el impuesto a pagar será de \$479.00 pesos moneda nacional.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Tabulador Oficial de Valores Mínimos, entrará en vigor el 02 de enero de 2015 y estará vigente hasta al 31 de diciembre de 2015.

**SEGUNDO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Dado en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 31 días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

ATENTAMENTE

  
ANTONIO VALLADOLID RODRÍGUEZ  
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

C. FRANCISCO JAVIER PALACIO MANJARREZ, Secretario del XXI Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, hace constar y



**CERTIFICA:**

Que en el Acta levantada con motivo de la Sesión de Cabildo número 21 de carácter Extraordinaria, celebrada el día nueve del mes de diciembre del año dos mil catorce en atención al Duodécimo Punto del Orden del día, referente al Análisis, discusión y en su caso aprobación del Acuerdo que integra: a.- Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio 2015; b.- Plantilla de Personal por Dirección para el Ejercicio Fiscal 2015; c.- Organigrama por Dirección 2015; d.- Programa Operativo Anual (POA) por Dirección para el Ejercicio Fiscal 2015; **Correspondiente al XXI Ayuntamiento de Tecate, Baja California;** Lo anterior a efecto de remitirse y presentarse al Honorable Congreso del Estado de Baja California, en términos de los artículos 24, 25, 25 BIS, 26, 30, 31, 32, 33, 35 fracción II, III, IV, V y X, 42 y 43 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California. Así mismo, en su oportunidad remitirse al Secretario General de Gobierno del Estado de Baja California para su debida publicación; sometida a votación nominal, al respecto se encuentra un acuerdo que a la letra dice:

**Acuerdo: El XXI Ayuntamiento de Tecate, por unanimidad de votos aprueba.**

En atención al Duodécimo Punto de la Orden del día, concerniente al Análisis, discusión y en su caso aprobación del Acuerdo que integra: a.- Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio 2015; b.- Plantilla de Personal por Dirección para el Ejercicio Fiscal 2015; c.- Organigrama por Dirección 2015; d.- Programa Operativo Anual (POA) por Dirección para el Ejercicio Fiscal 2015; **Correspondiente al XXI Ayuntamiento de Tecate, Baja California;** Lo anterior a efecto de remitirse y presentarse al Honorable Congreso del Estado de Baja California, en términos de los artículos 24, 25, 25 BIS, 26, 30, 31, 32, 33, 35 fracción II, III, IV, V y X, 42 y 43 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California. Así mismo, en su oportunidad remitirse al Secretario General de Gobierno del Estado de Baja California para su debida publicación; votándose en el siguiente sentido:

BÁRBARA ALICIA RIVERA BARRONES.	A favor.
ARACELI MORA DÍAZ.	A favor.
HELEN JANETH BAÑUELOS MORENO.	A favor.
MARÍA TERESA AGUILAR CRUZ.	A favor.
ABEL RIVERA GONZÁLEZ.	A favor.
WALDO JESÚS CASTRO FÉLIX.	A favor.
MARINA MANUELA CALDERÓN GUILLEN.	A favor.
MARÍA DE JESÚS ZARATE MANRÍQUEZ.	A favor.
ALFONZO GARIBAY NAVARRO.	A favor.
VÍCTOR ENRIQUE GONZÁLEZ HERRERA.	A favor.
DANIEL DE LEÓN RAMOS.	A favor.
CÉSAR RAFAEL MORENO GONZÁLEZ DE CASTILLA.	A favor.

Por tanto, habiéndose emitido doce votos a favor, ninguno en contra, por unanimidad de votos se Acuerda:

**PRIMERO.-** Se aprueba remitirse y presentarse al Honorable Congreso del Estado de Baja California, en términos de los artículos 24, 25, 25 BIS, 26, 30, 31, 32, 33, 35 fracción II, III, IV, V y X, 42 y 43 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, el Acuerdo que integra: a.- Presupuesto General de Egresos para el Ejercicio 2015; b.- Plantilla de Personal por Dirección para el Ejercicio Fiscal 2015; c.- Organigrama por Dirección 2015; d.- Programa Operativo Anual (POA) por Dirección para el Ejercicio Fiscal 2015; **Correspondiente al XXI Ayuntamiento de Tecate, Baja California;**

**SEGUNDO.-** Remítase en su oportunidad el presente Acuerdo al Secretario General de Gobierno del Estado de Baja California para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo "Lic. Benito Juárez García" del Honorable XXI Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, al día nueve del mes de diciembre del año dos mil catorce.

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el artículo 17 fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tecate, Baja California, a los 09 días del mes de diciembre de dos mil catorce, para los efectos legales que haya lugar.

ATENTAMENTE  
"TECATE AVANZA"  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

FRANCISCO JAVIER PALACIO MANJARREZ





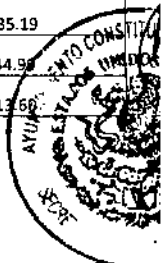
**TEXTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2015 DEL XXI AYUNTAMIENTO DE TECATE, B.C.**

**Artículo 1.-** del presupuesto de egresos de Egresos que registrará en el Municipio de Tecate, Baja California durante el Ejercicio correspondiente al periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2015, que importa la cantidad de \$ 564, 852,668.66 M.N. (Quinientos sesenta y cuatro millones, ochocientos cincuenta y dos mil, seiscientos sesenta y ocho Pesos 66/100 Moneda Nacional).

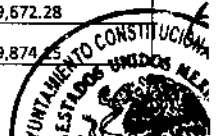
**Artículo 2.-** El Presupuesto de Egresos se compondrá de las siguientes partidas y respectivos montos:

**PRESUPUESTO POR PARTIDAS 2015 XXI AYUNTAMIENTO, DE TECATE, B.C.**

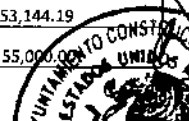
<b>PARTIDA ESPECIFICA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CANTIDAD</b>
111107	DIETAS Y RETRIBUCIONES	8,561,695.98
112100	HABERES	-
113101	ST BASE	66,480,812.49
113102	ST CONFIANZA	57,807,022.29
113103		-
113108	ST RELACIÓN ADMINISTRATIVA	-
121107	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	3,424,810.20
122103	ST CONTRATO	12,966,420.68
122109	ST INTERINOS	973,782.00
123107	SERVICIO SOCIAL A ESTUDIANTES	34,000.00
131101	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS BASE	338,796.94
131111	PA BASE	1,000.00
131112	PA CONFIANZA	1,000.00
131113	PA CONTRATO	1,000.00
132111	PV BASE	6,994,003.78
132112	PV CONFIANZA	2,104,410.70
132113	PV CONTRATO	453,519.58
132118	PV RELACION ADMINISTRATIVA	8,439.02
132121	AGUINALDO BASE	19,617,639.65
132122	AGUINALDO CONFIANZA	10,319,609.53
132123	AGUINALDO CONTRATO	1,906,384.62
132129	AGUINALDO INTERINOS	35,385.60
133101	TE BASE	3,247,697.70
133102	TE CONFIANZA	3,833,250.00
133103	TE CONTRATO	2,401,235.19
134101	COMPENSACIONES BASE	10,312,044.99
134102	COMPENSACIONES CONFIANZA	21,449,913.66



134103	COMPENSACIONES CONTRATO	371,000.00
134108	COMPENSACIONES RELACIÓN ADMINISTRATIVA	-
134109	COMPENSACIONES INTERINOS	-
137107	PARTICIPACIONES A NOTIFICADORES Y EJECUTORES	-
141101	AP SERVICIO MEDICO BASE	6,171,831.89
141102	AP SERVICIO MEDICO CONFIANZA	1,975,335.10
141103	AP SERVICIO MEDICO CONTRATO	80,000.00
141107	AP SERVICIO MEDICO PENSIONADOS Y JUBILADOS	-
141111	AP FONDO DE PENSION BASE	1,319,384.03
141113	AP FONDO DE PENSIONES CONTRATO	-
141117	AP FONDO DE PENSIONES PENSIONADOS Y JUBILADOS	-
141121	AP ACCIDENTE DE TRABAJO BASE	-
141122	AP ACCIDENTE DE TRABAJO CONFIANZA	-
141123	AP ACCIDENTE DE TRABAJO CONTRATO	-
144101	SV BASE	10,000.00
144102	SV CONFIANZA	10,000.00
144103	SV CONTRATO	-
144108	SV RELACIÓN ADMINISTRATIVA	10,000.00
152101	INDEMNIZACIONES BASE	150,000.00
152102	INDEMNIZACIONES CONFIANZA	150,000.00
152103	INDEMNIZACIONES CONTRATO	150,000.00
152107	INDEMNIZACIONES OTROS	-
153107	PENSIÓN HUMANITARIA OTROS	-
153117	PENSIONES Y JUBILACIONES POR CONVENIO OTROS	100,000.00
154101	CB BASE	10,961,079.81
154102	CB CONFIANZA	-
154111	BT BASE	8,594,690.30
154121	PSM BASE	28,710,353.60
154129	PSM INTERINOS	-
154131	IE BASE	7,496,889.64
154141	BBD BASE	2,048,262.30
154151	FE BASE	8,901,755.28
154169	OTRAS PREST SOC INTERINOS	-
154171	PLAN DE BENEFICIO BASE	1,072,220.52
154211	OTRAS PRESTACIONES CONTRACTUALES BASE	513,550.00
155100	INSCRIPCIÓN EN CURSOS PARA EL PERSONAL	185,000.00
159101	OTRAS PREST BASE	1,250,188.28
159102	OTRAS PREST CONFIANZA	2,541,808.04
159103	OTRAS PREST CONTRATO	409,672.28
161101	RESERVA PARA INCREMENTO EN PERCEPCIONES BASE	829,874.00

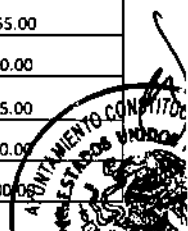


161102	RESERVA PARA INCREMENTO EN PERCEPCIONES CONFIANZA	-
161103	RESERVA PARA INCREMENTO EN PERCEPCIONES CONTRATO	-
161111	RESERV AJUSTES DE PERSONAL BASE	63,208.71
171121	ESTIMULOS AL PERSONAL BASE	422,830.89
171123	ESTIMULOS AL PERSONAL CONTRATO	-
	<b>TOTAL CAPITULO 100000</b>	<b>317,772,809.33</b>
211001	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	2,589,850.00
211002	OTROS EQUIPOS MENORES DE OFICINA	288,500.00
212001	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	622,809.44
213001	MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO	50,000.00
214001	MATERIALES, UTILES Y EQ. MENORES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	743,632.81
215001	MATERIAL IMPRESO Y DE APOYO INFORMATIVO	725,900.00
216001	MATERIAL DE LIMPIEZA	638,816.92
218001	MATERIAL PARA CREDENCIALIZACION	120,000.00
221004	ALIMENTACION DE PERSONAL	555,445.21
221005	AGUA Y HIELO PARA CONSUMO HUMANO	312,840.00
221006	ARTICULOS DE CAFETERIA	348,361.00
222001	ALIMENTACION DE ANIMALES	56,021.98
223001	UTENCILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	5,000.00
241001	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	1,600.00
242001	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	196,000.00
243001	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	45,000.00
244001	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	200,000.00
245001	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	35,000.00
246001	MATERIAL ELECTRICO	620,900.00
247001	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	-
248001	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	100,000.00
249001	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	711,500.00
249002	MATERIAL ASFALTICO	1,420,000.00
251001	PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS	-
253001	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	339,000.00
254001	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	56,000.00
255001	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	29,298.00
261001	COMBUSTIBLES	13,230,889.51
261002	LUBRICANTES Y ADITIVOS	368,800.00
271001	VESTUARIO Y UNIFORMES	344,000.00
272001	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL	435,560.00
273001	ARTICULOS DEPORTIVOS	95,000.00
291001	HERRAMIENTAS MENORES	353,144.19
292001	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	55,000.00

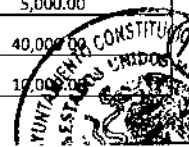




293001	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOB. Y EQ. DE ADMINISTRACION	20,000.00
293002	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOB. Y EQ. EDUCACIONAL Y RECREATIVO	20,000.00
294001	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQ. DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	41,605.00
296001	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQ. DE TRANSPORTE	1,192,000.00
297001	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQ. DE TRANSPORTE	-
298004	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y REFRIGERACION	1,500.00
298006	REFACCIONES Y ACCESORIOS DE EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA Y APARATOS ELECTRONICOS	-
298007	REFACCIONES Y ACCESORIOS DE HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTAS	-
298008	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE OTROS EQUIPOS	-
299001	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	178,048.63
	<b>TOTAL CAPITULO 200000</b>	<b>27,147,022.69</b>
311001	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	5,061,300.00
312001	GAS BUTANO Y PROPANO	-
313001	SERVICIO DE AGUA POTABLE	2,057,750.00
314001	SERVICIO TELEFONICO TRADICIONAL	1,686,000.00
315001	SERVICIOS DE TELEFONIA CELULAR	470,400.00
316001	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES	161,000.00
317001	SERVICIO DE ACCESO A INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION	142,812.50
318001	SERVICIO POSTAL, TELÉGRAFO Y MENSAJERIA	78,288.00
319001	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	-
321001	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	-
322001	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y LOCALES	1,059,000.00
323001	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQ. DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL, RECREATIVO Y DE BIENES INFORMATICOS	251,130.00
325001	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1,058,000.00
326001	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS	-
327001	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	40,000.00
328001	ARRENDAMIENTO FINANCIERO	-
329001	OTROS ARRENDAMIENTOS	482,500.00
331001	SERVICIOS LEGALES Y ASESORIAS EN MATERIA JURIDICA ECONOM Y CONTA	406,000.00
331002	HONORARIOS POR SERVICIOS DE AUDITORIAS	65,555.00
331003	GASTOS POR DOCUMENTACION DE SERVICIOS LEGALES	132,000.00
332001	SERVICIOS Y ASESORIAS EN MATERIA DE INGENIERIA, ARQUITECTURA Y DISEÑO	245,555.00
333001	SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA Y PROCESOS	285,000.00
333002	SERVICIOS DE CONSULTORIA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	25,000.00



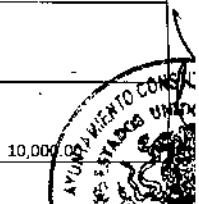
333003	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN PROCESOS Y TÉCNICA	20,000.00
334001	SERVICIOS DE CAPACITACION	587,055.00
335001	SERVICIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESARROLLO	-
336001	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO y FOTOCOPIADO	217,000.00
336002	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	620,835.74
336003	SERVICIOS DE IMPRESIÓN DEL INFORME DE LABORES	-
336004	OTROS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	355,325.00
337001	GASTOS DE PROCURACION	-
338001	SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO	14,000.00
339002	FOTOGRAFICOS	40,000.00
339005	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	480,000.00
341001	INTERESES, COMISIONES Y SERVICIOS BANCARIOS	100,000.00
341002	AVALUOS NO RELACIONADOS CON LA EJECUCION DE OBRAS	381,110.00
342001	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR	-
343001	SERVICIOS DE RECAUDACION	-
343002	SERVICIO DE TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	-
344001	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	141,755.00
345001	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	10,000.00
347001	FLETES Y MANIOBRAS	105,000.00
347002	SERVICIO DE REMOLQUE	185,000.00
348001	COMISIONES POR VENTAS	-
349001	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	-
351001	CONS. Y MNTO. MENOR DE EDIFICIOS Y LOCALES	1,341,210.00
352001	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	138,955.00
352002	INST. REP. Y MANT. DE MOB. Y EQUIPO EDUC. Y RECREATIVO	12,000.00
353001	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	108,172.00
355001	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	4,138,294.61
357001	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	12,000.00
357003	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO. DE CONSTRUCCION	1,264,525.49
357004	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y DE REFRIGERACION	93,200.00
357005	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION	20,000.00
357006	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA Y APARATOS ELECTORNICOS	-
357008	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OTROS EQUIPOS	5,000.00
358001	SERVICIOS DE LIMPIEZA	40,000.00
358002	SERVICIO DE LAVANDERIA	10,000.00



359001	SERVICIOS DE JARDINERÍA	165,555.00
359002	SERVICIOS DE FUMIGACION	152,755.66
351001	SERVICIOS DE DIFUSION INSTITUCIONAL	3,829,609.00
362001	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS	10,000.00
363001	SERVICIOS DE DISEÑO, PREPRODUCCION Y PRODUCCION DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	280,000.00
364001	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFIAS	-
366001	SERVICIO DE CREAON Y DIFUSION DE CONTENIDO ESCLISIVAMENTE A I.	415,000.00
369001	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	-
371001	PASAJES AEREOS	884,000.00
372001	PASAJES TERRESTRES	259,600.00
374001	AUTOTRANSPORTE	-
375001	VIATICOS EN EL PAIS	1,306,965.00
375002	HOSPEDAJE EN EL PAIS	436,555.00
375003	RENTA DE VEHICULOS POR COMISIONES EN EL PAIS	58,055.00
376001	VIATICOS EN EL EXTRANJERO	102,000.00
376002	HOSPEDAJE EN EL EXTRANJERO	155,000.00
376003	RENTA DE VEHICULOS POR COMISIONES EN EL EXTRANJERO	25,000.00
377001	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE	16,600.00
378001	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS	-
379001	OTROS SERVICIOS POR COMISIONES EN EL PAIS Y EN EL EXTRANJERO	30,555.00
379002	PEAJES	279,100.00
379003	HOSPEDAJES Y PASAJES DE INVITADOS	50,610.00
381001	GASTOS CEREMONIALES	-
382001	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	2,532,700.00
383001	CONGRESOS Y CONVENCIONES	113,110.00
384001	EXPOSICIONES	173,500.00
385001	REUNIONES DE TRABAJO	778,000.00
385003	GASTOS DE REPRESENTACION	521,000.00
392001	IMPUESTOS Y DERECHOS	24,000.00
393001	IMPUESTOS Y DERECHOS DE IMPORTACION	56,110.00
394001	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	-
395001	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	1,392,000.00
396001	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	-
398001	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL	-
399004	GASTOS DE TRANSICION	-
399005	OTROS SERVICIOS GENERALES	180,000.00
	<b>TOTAL CAPITULO 300000</b>	<b>38,375,108.00</b>
415028	TRANSFERENCIAS COMITÉ DE PLANEACION PARA DESARROLLO MUNICIPAL	5,317,341.66
415029	TRANSFERENCIAS DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL	7,074,711.11



415033	TRANSFERENCIAS INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y CULTURA FISICA	3,792,640.87
415047	TRANSFERENCIAS INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD	1,431,122.05
415048	TRANSFERENCIAS INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	1,963,543.00
415051	TRANSFERENCIAS INSTITUTO PROMOCION DEL DESARROLLO URBANO	-
424001	TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	-
425001	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS DE ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	-
438001	SUBSIDIOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	-
439001	OTROS SUBSIDIOS	3,555,643.00
441001	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	3,190,859.00
441002	AYUDA PARA TRASLADO DE PERSONAS	777,000.00
441003	OTRAS AYUDAS	728,000.00
445001	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES	800,000.00
493001	TRANSFERENCIAS PARA EL SECTOR EXTERNO	100,000.00
	<b>TOTAL CAPITULO 400000</b>	<b>28,730,900.61</b>
511001	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	631,333.10
515001	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	1,171,812.00
519001	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	118,265.00
521001	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	36,000.00
523001	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	96,000.00
529001	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	18,487.00
531001	EQUIPO MEDICO Y LABORATORIO	24,000.00
541001	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	3,529,226.00
551001	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	200,000.00
561001	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	-
563001	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION	786,029.00
564001	MAQUINARIA Y EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	278,000.00
565001	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION	353,555.00
566001	EQ. DE GENERACION ELECTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELECTRICOS	1,000.00
567001	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	200,000.00
569001	OTROS EQUIPOS	596,439.00
591001	SOFTWARE	1,500,000.00
	<b>TOTAL CAPITULO 500000</b>	<b>9,540,146.10</b>
611001	EDIFICACION HABITACIONAL EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO APORTACION FEDERAL	10,000.00
612001	EDIFICACIONES NO HABITACIONALES EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO APORTACION FEDERAL	-
613001	OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ELECTRICIDAD EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO-APORTACION FEDERAL	-
614001	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO-APORTACION FEDERAL	10,000.00



615001	CONSTRUCCION DE VIAS DE COMUNICACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO-APORTACION FEDERAL	10,000.00
615003	CONSTRUCCION DE VIAS DE COMUNICACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO-RECURSOS PROPIOS	7,471,342.24
616001	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERIA CIVIL U OBRA PESADA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO-APORTACION FEDERAL	
616002	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERIA CIVIL U OBRA PESADA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO-APORTACION ESTATAL	100,000.00
619001	ACABADOS Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS EN EDIFICACIONES EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO-APORTACION FEDERAL	10,000.00
622001	EDIFICACIONES NO HABITACIONALES EN BIENES PROPIOS APORTACION FEDERAL	10,000.00
622003	EDIFICACIONES NO HABITACIONALES EN BIENES PROPIOS-RECURSOS PROPIOS	200,000.00
624001	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO-APORTACION FEDERAL	10,000.00
	<b>TOTAL CAPITULO 600000</b>	<b>7,831,342.24</b>
811001	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	
812001	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	
813114	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES TECATE	
813124	PARTIC.S/IMPTO POR TENENCIA Y USO VEHIC.	
813134	PARTIC.S/IMPTO S/AUTOS NUEVOS	
813244	IMPUESTOS ESTATALES	
813254	ESTATAL ADICIONAL	
813264	PARTIC.S/IMPTO VTA.FINAL COMBUSTIBLE	
814001	OTROS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS	
815001	OTROS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LA FEDERACIÓN A MUNICIPIOS	
816001	CONVENIOS DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA	
832001	APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A MUNICIPIOS	
833074	AYUNTAMIENTO DE TECATE	
833084	AYUNTAMIENTO DE TECATE	
833094	SUBSEMUN AYUNTAMIENTO TECATE	3,000,000.00
834001	APORTACIONES PREVISTAS EN LEYES Y DECRETOS AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL	
835001	APORTACIONES PREVISTAS EN LEYES Y DECRETOS COMPENSATORIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	
851001	CONVENIOS DE REASIGNACIÓN	
852001	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN	
853001	OTROS CONVENIOS	
	<b>TOTAL CAPITULO 800000</b>	<b>3,000,000.00</b>
911001	AMORTIZACION DE DEUDA PUBLICA	9,142,850.00
921001	INTERESES DE LA DEUDA	5,750,000.00



931001	COMISIONES DE LA DEUDA	7,470,400.00
941001	GASTOS DE LA DEUDA	2,500,000.00
991001	ADEFAS	107,589,079.69
<b>TOTAL CAPITULO 900000</b>		<b>137,455,339.69</b>
<b>TOTAL \$</b>		<b>564,852,668.66</b>

El día 31 de Diciembre del 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad). Que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos. Con el fin de lograr su adecuada Armonización para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y en general, contribuir a medir la eficacia y la eficiencia del gasto e ingresos públicos.

De conformidad con el artículo tercero transitorio, Fracción III de la Ley de Contabilidad, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial del 10 de Junio de 2010, el clasificador por objeto del gasto integrado por tres niveles de desagregación Capítulo, Concepto y partida genérica.

El 22 de Julio de 2011, el Consejo Estatal para la Armonización Contable aprobó el clasificador por objeto del gasto integrando un cuarto nivel de desagregación "partida específica"

El 12 de Agosto del 2011 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California tomo CXVIII numero 38. Sección II

**Aspectos Generales.**

Los registros contables se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago.

**Estructura.**

La estructura del clasificador por objeto del gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus partidas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera, formándose la siguiente estructura.

Estructura			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X00000	XX0000	XXX000	XXXXXX

Las disposiciones indicadas en los artículos del presente documento serán de observancia obligatoria para el Ejercicio Presupuestal, sin perjuicio de otras disposiciones legales vigentes y aplicables.

Cada dependencia del Ayuntamiento tendrá asignado el presupuesto que solicite, correspondiente para el cumplimiento de los programas de trabajo acreditados de acuerdo a la estructura programática autorizada que a continuación se describe

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTO ASIGNADO POR PROGRAMA



Programa	Subprograma	U. Ejecutora	(f) Descripción	
00	00	00	1) EGRESOS	564,852,618.66
01	00	00	REGIDORES	
01	01	00	Oficina de Regidores	
01	01	01	Administrativo	11,736,486.00
02	00	00	PRESIDENCIA MUNICIPAL	
02	01	00	Oficina Presidente	30,021,337.60
02	01	01	Administrativo	
02	01	02	DIF	
02	01	03	Inprodeur	
02	01	04	Jurídico	
02	02	00	Jefe de la Oficina de Presidencia	
02	02	01	Jefe de la Oficina de Presidencia	5,737,727.38
02	03	00	Coordinador de Delegaciones	
02	03	01	Administrativo	
02	04	00	Delegación La Rumorosa	
02	04	01	Administrativo	2,122,069.53
02	05	00	Delegación Valle de Las Palmas	
02	05	01	Administrativo	2,367,431.23
02	06	00	Delegación Héroes del Desierto	
02	06	01	Administrativo	1,189,723.71
02	07	00	Delegación Luis Echeverría Álvarez	
02	07	01	Administrativo	1,235,572.71
02	08	00	Del. Nueva Colonia Hindú	
02	08	01	Administrativo	971,862.56
02	09	00	Del. Mi Ranchito	
02	09	01	Administrativo	746,149.04
02	10	00	Relaciones Públicas	
02	10	01	Relaciones Públicas	962,781.13
02	11	00	Dpto. De Comunicación Social	

02	11	01	Comunicación Social	6,415,788.60
02	12	01	Coordinación de Mejora Continua	
03	00	00	<b>SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO</b>	
03	01	00	Secretario Del Ayuntamiento	
03	01	01	Administrativo	2,454,950.97
03	02	00	Departamento de Acción Cívica	
03	02	01	Administrativo	1,891,036.40
03	03	01	Junta Municipal de Reclutamiento	493,841.16
03	04	00	Departamento de Reglamentos	
03	04	01	Administrativo	5,578,808.23
03	05	00	Registro Civil	
03	05	01	Administrativo	5,096,366.24
03	06	00	Departamento de Justicia	
03	06	01	Justicia Municipal	1,318,151.82
03	06	02	Coordinación de Jueces	1,064,327.59
03	06	03	Coordinación de Médicos	1,078,239.88
03	07	00	Departamento Administrativo	7,265,586.00
03	08	01	Coordinación de Asuntos de Cabildo y Gobierno.	1,136,957.82
03	09	01	Unidad de Asuntos Religiosos	303,726.48
04	00	00	<b>OFICIALIA MAYOR</b>	
04	01	00	Oficial Mayor	
04	01	01	Administrativo	16,993,107.24
04	01	02	Control Presupuestal	
04	01	03	Archivo	1,021,866.94
04	01	04	Oficialía de Partes	
04	02	00	Departamento de Recursos Materiales	
04	02	01	Recursos Materiales	7,393,733.24
04	02	02	Compras	1,974,570.63
04	02	03	Almacén	
04	02	04	Taller Municipal	3,673,691.63
04	02	05	Centro de Copiado	941,638.48





04	03	00	Departamento de Recursos Humanos	
04	03	01	Recursos Humanos	895,121.19
04	03	02	Nominas	833,279.70
04	03	03	Personal	8,575,510.66
04	04	00	Departamento de Informática	
04	04	01	Informática	3,834,222.33
04	05	00	Departamento de Control Presupuestal	
04	05	01	Control Presupuestal	1,062,348.83
04	06	00	Oficialia de Partes	
04	06	01	Oficialia de Partes	1,891,841.04
05	00	00	<b>DIR. DE SEGURIDAD PUBLICA TRANSITO Y TRANSPORTE</b>	
05	01	01	Dirección	
05	01	01	Administrativo	866,529.34
05	02	01	Departamento Administrativo	1,066,992.55
05	02	02	Recursos Humanos y Materiales	2,078,543.59
05	02	03	Taller Mecánico	342,272.91
05	03	01	Depto. de Policía y Tránsito	43,211,468.40
05	03	01	Vigilancia Prevención y Tránsito	
05	04	01	Policia Comercial	14,172,854.34
05	04	01	Administración Comercial	
05	04	02	Vigilancia Comercial	13,791,280.00
05	05	01	Dpto. Programas Preventivos y Académicos	728172.60
05	05	01	Programas Preventivos	1,823,021.92
05	05	02	Académico	
05	05	03	Educativo y Servicio Social	
05	06	01	Departamento Transporte Público	
05	06	01	Transporte	430,040.27
06	00	00	<b>TESORERIA MUNICIPAL</b>	
06	01	00	Tesorero Municipal	
06	01	01	Administrativo	142,462,049.98
06	02	00	Recaudación DE Rentas Municipales	

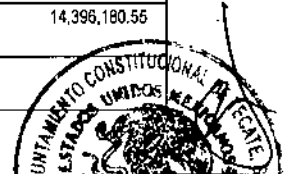
06	02	01	Administrativo de Recaudacion de Rentas Municipales	3,400,938.80
06	02	02	Atencion al Publico	2,324,659.93
06	02	03	Ejecución y Seguimiento	4,195,067.78
06	02	04	Glosa	3,176,579.89
06	02	05	Informática	
06	02	06	Rezagos	
06	03	00	Departamento de Presupuestos	
06	03	01	Presupuestos	761,174.32
06	04	00	Departamento de Egresos	
06	04	01	Egresos	1,999,094.07
06	05	00	Departamento de Contabilidad	
06	05	01	Contabilidad	1,673,337.34
06	06	00	Sub-dirección de evaluación y seguimiento	
06	06	01	Evaluación y seguimiento	506,843.08
06	07	00	Departamento Jurídico	
06	07	01	Jurídico	
07	00	00	<b>SINDICATURA MUNICIPAL</b>	
07	01	00	Oficina del Síndico	
07	01	01	Subprograma para garantizar el cumplimiento de las responsabilidades legales, administrativas y operativas de la sindicatura municipal. Unidad ejecutora departamento administrativo	4,529,828.18
07	02	00		
07	02	01	Subprograma para la detección, investigación, y resolución de responsabilidades administrativas de los servidores publico. Unidad ejecutora departamento de responsabilidades	1,752,958.81
07	03	00		
07	03	01	Subprograma para la fiscalización al ejercicio de los recursos humanos, materiales, financieros y obra publica del ayuntamiento Unidad ejecutora departamento de la controlaría interna	1,501,556.24
07	04	00		
07	04	01	Subprograma para la evaluación del desempeño de la administración publica municipal Unidad Ejecutora Departamento de Evaluacion Gubernamental	1,190,799.68
07	05	00		
07	05	01	Subprograma para la regularización y supervisión del servicio prestado por grúas de arrastre y almt. de vehiculos, concesionados por el ayuntamiento. Unidad ejecutora Departamento de supervicion de servicio publico de arrastre y	899,921.44



			almacenamiento de vehiculos	
07	06	00		
07	06	01	Subprograma para el cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información pública para el estado de baja california y su reglamento. Unidad ejecutora Unidad Municipal de Acceso a la Información	758,783.11
07	07	00		
07	07	01	Subprograma para el control y supervisión del ejercicio del gasto público, programas y patrimonio de la administración central, y entidades paramunicipales. Unidad ejecutoradepartamento de comisanos	985,282 70
08	00	00	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA</b>	
08	01	00	Dirección	
08	01	01	Administrativo	1,517,630 24
08	02	00	Departamento de Catastro	
08	02	01	Departamento de Catastro	5,442,083.01
08	02	02	Archivo	
08	03	00	Departamento de Control Urbano	
08	03	01	Planeación y Control Urbano	4,757,672.43
08	03	02	Técnico y Topográfico	
08	03	03	Valuación	
08	04	00	Depto. de Planeación, Estudios y Proyectos	
08	04	01	Proyectos y Licitaciones	1,476,451.76
08	05	00	Departamento de Ecología	
08	05	01	Ecología	
08	06	00	Departamento de Regulación Urbana	
08	06	01	Regulación Urbana	
08	07	00	Departamento Jurídico	
08	07	01	Consejería Jurídica	222,053.63
09	00	00	<b>DIR. DE DESARROLLO SOCIAL</b>	
09	01	00	Dirección de Desarrollo Social	
09	01	01	Subdirección administrativa	4,435,808.93
09	02	00	Subdirección de Promoción Económica	
09	02	00	Promoción Económica	



09	02	01		
09	03	00	Subdirección Operativa	
09	03	01	Subdirección Operativa	3,027,297.31
09	04	00	Parques recreativos	
09	04	01	Sección Parque Los Encinos	3,479,263.54
09	04	02	Sección Parque TecaRoca	2,215,646.35
09	04	03	Bibliotecas	
09	05	00	CECUTEC	3,810,784.02
09	05	01	Departamento de Cultura	5,624,075.92
09	06	00	Atención a la Juventud	
09	06	01	Atención a la Juventud	
09	07	00	Departamento Municipal del Deporte	
09	07	01	Departamento Municipal de Deportes	
09	08	00	<b>OBRA COMUNITARIA</b>	
09	08	01	Administrativo	4,095,790.31
09	08	02	Departamento Técnico	
09	09	01	Departamento de Promoción Educativa	5,717,042.76
10	00	00	<b>DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS</b>	
10	01	00	Dirección de Obras y Servicios Públicos	
10	01	01	Subdirección Administrativa y de Servicios	5,082,663.37
10	02	00	Sub-Dirección de Planeación de Obras y Servicios	
10	02	01	Sub-Dirección de Planeación de Obras y Servicios	2,222,853.41
10	03	00	Departamento de Planeación de los Servicios Públicos.	
10	03	01	Departamento de Planeación de los Servicios Públicos	934,435.71
10	04	00	Depto. De Limpia y Recolección de Basura	
10	04	01	Depto. De Limpia y Recolección de Basura	24,094,373.17
10	05	00	Depto. de Mantenimiento de Parques y Jardines	
10	05	01	Depto. de Mantenimiento de Parques y Jardines	17,773,624.35
10	06	00	Depto. de Mantenimiento de Vialidades	
10	06	01	Depto. de Mantenimiento de Vialidades	14,396,180.56
10	06	02		



10	07	00	Rastro Municipal	
10	07	01	Rastro Municipal	3,540,602.99
10	08	00	Departamento de Servicios Generales	
10	08	01	Departamento de Servicios Generales	13,288,019.01
10	08	02		
10	09	00	Departamento de Alumbrado Público	
10	09	01	Departamento de Alumbrado Público	2,985,581.18
10	10	00	Departamento de Panteones	
10	10	01	Departamento de Panteones	1,651,051.95
10	11	00	Departamento de centro antirrábico	
10	11	01	Centro antirrábico	1,125,598.90
11	00	00	<b>DIRECCIÓN DE OBRA COMUNITARIA</b>	
12	00	00	<b>Dirección de Bomberos y Prot. Civil</b>	
12	01	01	Dirección Administrativo	1,349,125.58
12	01	01	Administrativo	
12	02	01	Operativo Bomberos	
12	01	01	Operativo Bomberos	41,435,392.10
12	03	00	protección civil	
12	03	01	Protección civil	134,200.00
12	04	00	Técnico	
12	04	01	Técnico	129,482.35
12	05	01	Logística y Mantenimiento	149,482.35
13	00	00	<b>Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.</b>	
13	01	01	Dirección	1,874,514.13
13	02	01	Subdirección Administrativa	1,231,545.98
13	03	01	Departamento de Promoción Económica	586,524.12
13	04	01	Departamento de Promoción Turística	560,423.20
13	05	01	Departamento Técnico	266,069.28
14	00	00	Dirección Jurídica	
14	01	01	Administrativo	4,502,045.12
15	01	00	Dirección de Desarrollo Rural y Comunidades indígenas	



15	01	01	Dirección	781,401.75
15	02	01	Jefe departamento Desarrollo Rural y comunidades Indígenas	626,500.11
15	03	01	Coordinación de Delegaciones	388,941.97
16	00	00	<b>Dirección de Protección al Ambiente</b>	
16	01	01	Dirección	667,985.26
16	02	01	Departamento Jurídico	293,244.02
16	03	01	Jefatura de Inspección y Vigilancia	950,906.26
16	04	01	Departamento de Impacto Ambiental y Licencias	311,762.12
16	05	01	Departamento Administrativo	289,380.85

Las Plazas de personal que se autorizan para el adecuado funcionamiento y operación de las unidades administrativas descritas en el punto anterior son las siguientes:

CATEGORÍA	NO. DE PLAZAS
Elección Popular	12
Confianza	213
Lista de Raya	170
Sindicalizados	454
Base	21
Policía	194
Policía Comercial	132
<b>Total</b>	<b>1196</b>

**Artículo 3.-** Para la Programación y Ejercicio del Gasto Público se establecen los siguientes Lineamientos:

Rodrigo de Bivar Castanedo Peñafiel, Tesorero Municipal de Tecate B.C., con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 6 y 27, de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, ordena expedir los siguientes:

Lineamientos para la Programación y Presupuestación del Gasto Público para Ejercicio Fiscal 2015 del XXI Ayuntamiento así como de sus paramunicipales de Tecate, Baja California.

Índice

1. Introducción.....
2. Objetivo.....



- 3. Glosario de términos.....
- 4. Lineamientos generales para la programación.....
- 5. Lineamientos generales para la presupuestación .....
- 6. Lineamientos específicos por capítulos de gasto .....
- 6.1 Servicios personales. ....
- 6.2 Materiales y suministros, servicios generales, ayudas, subsidios y transferencias, bienes muebles e inmuebles
- 6.3 Inversión pública.....
- 7. Lineamientos para el costeo de metas .....
- 8. Lineamientos para la aplicación del gasto convenido .....
- 9. Lineamientos generales para la presentación de la información programática y presupuestal .....
- 10. Información a entregar por las Dependencias .....
- 11. Información a entregar por las Entidades .....
- 12. Formatos para la programación - Presupuestación.....

1. introducción

En cumplimiento a lo señalado por el artículo 6 y 27 Así como el artículo 4to . 7mo. 25 bis. 74.77. y el 81 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California. Así como también el artículo 3ro . 4to. Iivo. 23. 24. 25. 26. y 58 . de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California. la Tesorería Municipal emite los presentes Lineamientos para la Programación y Presupuestación del Gasto Público del ejercicio fiscal 2015. como un medio para orientar la realización de los Programas Operativos y su presupuesto. así como integrar un catálogo de programas de la Administración Pública Municipal y de sus Paramunicipales . con un diseño que permita la definición de metas específicas que conlleven al establecimiento de las acciones de seguimiento. evaluación y control del PMD y la Gestión Pública. señaladas en dicho documento e instruidas por el Presidente Municipal

El proceso de programación y presupuestación se ha venido fortaleciendo y se ha orientando principalmente a sustentarlo en los resultados y líneas estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo 2014- 2016.

Por ello, tomando como base el Plan Municipal . se realizaron ejercicios de planeación con las diferentes Dependencias y Entidades Paramunicipales . resultando de ello que la totalidad de los Programas Sustantivos se desarrollaran con Marco Lógico, lo cual permitiera asegurar la congruencia de estos con el Plan y por consiguiente mejorar su Asignación Presupuestal

Un elemento adicional será la realización de Evaluaciones de Desempeño y Orientación a Resultados, cuya finalidad será evaluar la consistencia y orientación de los programas, previo a los trabajos de planeación 2015. con los siguientes objetivos específicos:

- 1. Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y Operativa.
- 2. Identificar si el programa cuenta con estructura definida orientada hacia resultados
- 3. Examinar si el programa es orientado a objetivos de mediano o largo plazo
- 4. Identificar si el programa cuenta con instrumentos de control, seguimiento y evaluación que le permitan ponderar sus resultados.

Los presentes Lineamientos además se alientan a generar un Presupuesto racional, que de manera transparente deje ver el sustento del uso y del destino del gasto a realizar en 2015

2 Objetivo

- 2.1 Normar el Proceso de Programación y Presupuestación del Gasto Público y la Inversión Pública para el Ejercicio Fiscal 2015.
- 2.2 Formular el Presupuesto de Egresos con Base en Resultados de acuerdo a los Indicadores de Gestión, para la Evaluación del Desempeño
- 2.3 Establecer la congruencia del Programa Operativo Anual 2015 (POA), con el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2014-2016
- 2.4 Orientar a los servidores públicos en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2015.

3 Glosario de términos.



- 3.1 **Dependencia.** Es la institución de la Administración Pública Municipal subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo que tiene encomendados
- 3.2.- **Dependencia Coordinadora de Sector.** Es la institución de la Administración Pública Centralizada que tiene adscrito bajo su tramo de control a una o varias Entidades Paramunicipales y que conjuntamente conforman un sector administrativo, con la finalidad de Coordinar el desarrollo de las actividades encomendadas a las Entidades agrupadas en cada sector
- 3.3. **Entidad paramunicipal** Organismo, Empresa o Fideicomiso que integran la Administración Pública Paramunicipal y que tienen una subordinación indirecta con el Presidente Municipal, ya que sus relaciones con el Titular del Poder Ejecutivo se conducen a través de una Dependencia coordinadora de sector.
- 3.4.- **Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016 (PMD).** Es el instrumento de planeación, elaborado por la sociedad y el Gobierno Municipal, en el que se basarán las decisiones en materia de gasto e inversión para la aplicación de los Recursos públicos y se constituye, como el documento rector y guía para la Gestión Gubernamental.
- 3.5.- **Programación** Es el proceso a través del cual se definen programas, subprogramas, actividades, proyectos, metas, indicadores, tiempos, ejecutores, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos y resultados, definidos en el Plan Municipal de Desarrollo, considerando las limitaciones y posibilidades presupuestarias. Comprende el conjunto de acciones a realizar para fijar objetivos y metas a las tareas previstas; destinar los recursos humanos, materiales y asignar los recursos financieros necesarios; definir los métodos de trabajo por emplear; fijar la cantidad y calidad de los resultados, determinar la localización de las obras y actividades
- 3.6.- **Programa Operativo Anual (POA).** Instrumento que permite traducir los Lineamientos generales de la Planeación del Desarrollo del Municipio, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsabilidad, temporalidad y espacialidad de las acciones
- 3.7.- **Estructura Programática.** Conjunto de categorías de programación, que constituyen un esquema de clasificación organizado (programa, subprograma, proyecto y actividad institucional) del quehacer de la Administración Pública, que se lleva a cabo para el cumplimiento de las atribuciones que esta última tiene en el orden político, social, económico y administrativo
- 3.8.- **Categorías Programáticas.** Es la clasificación de los programas de Gobierno: Sustantivos y de Apoyo, para dar cumplimiento a las estrategias del PMD 2014-2016.
- 3.9.- **Elementos Programáticos.** Son los componentes que describen la intención que se pretende alcanzar en cada una de las distintas categorías programáticas, conformándose por Fin, Propósito (Objetivo), Indicadores y Metas. Estos componentes se utilizan como mecanismo para el seguimiento, la medición y Evaluación del POA
- 3.10.- **Ramo.** Término que se utiliza para identificar y clasificar el Gasto Público Municipal, de acuerdo con las Dependencias administrativas del Poder Ejecutivo
- 3.11.- **Programa.** Conjunto de actividades vinculadas entre sí y relacionadas con las atribuciones y obligaciones de los responsables de su ejecución; esta encaminado a la consecución de objetivos, beneficios, metas e indicadores específicos, establecen unidades de medida y unidades administrativas responsables de su ejecución, y, son la base para la asignación de recursos presupuestales
- 3.12.- **Subprograma.** Es la subdivisión de un programa debido a su amplitud de temas o complejidad que representa.
- 3.13.- **Unidad Responsable del Programa y/o Subprograma.** Unidad Administrativa que coordina un conjunto de áreas especializadas (las cuales están subordinadas a ésta) dentro de la Estructura Administrativa de una Dependencia o Entidad.
- Es la Oficina facultada según la Ley de Presupuesto, Y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California en su artículo 44 fracción IV, para organizar y distribuir las actividades que conduzcan al cumplimiento del resultado, objetivos y metas establecidas en los programas y subprogramas de una Dependencia de la Administración Pública Municipal, es decir, la Unidad Responsable es el agrupamiento funcional de una o más unidades ejecutoras
- El criterio para definir las Unidades responsables obedece a su naturaleza organizacional: de servicio, territorialidad, autoridad y de funcionalidad. Por lo que la Unidad Responsable es la directamente encargada de controlar, distribuir y de ejercer los recursos públicos asignados al programa y subprograma, así como también es la encargada de controlar los recursos de la actividad institucional sin importar las unidades ejecutoras que coadyuvan al desarrollo de esta responsabilidad
- 3.14.- **Fin del Programa** Representa el Objetivo Estratégico de Gobierno, describe cómo el Programa contribuye, en el mediano o largo plazo, al logro de un objetivo estratégico de Gobierno
- 3.15.- **Propósito del Programa (Objetivo)** Resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa. Es la aportación específica del programa a la solución de un problema. **Cada programa deberá tener solamente un propósito.**
- 3.16.- **Actividad Institucional** Conjunto de operaciones que realizan las unidades orgánicas de una institución para dar cumplimiento a sus metas y propósitos. Corresponde al nivel de desagregación máximo de las categorías programáticas, por lo que está necesariamente asociada a una unidad orgánica
- 3.17.- **Proyecto** Conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tienen como características, un responsable, un periodo de ejecución, costo estimado y resultado esperado. Resuelven un problema o aprovechan una oportunidad. El proyecto se formaliza en un documento. En términos de Inversión Pública, se le llama proyecto de inversión
- 3.18.- **Proyecto estratégico** Proyecto que sustenta la contribución de una Dependencia, Entidad o sector a un objetivo estratégico de Gobierno. Tiene un impacto directo y de gran magnitud en el desarrollo estratégico





- 3.19 - **Proyecto de mejora institucional.** Proyecto que contribuye a la mejora de procesos internos de una Dependencia, Entidad o Sector.
- 3.20 - **Meta.** La descripción concreta de las actividades que se esperan realizar en un periodo determinado en relación directa con los objetivos respectivos. Los componentes de una meta son: la localidad, la descripción, la unidad de medida, la cantidad anual programada y su calendarización, el tipo de meta, número de beneficiados, grupo poblacional y en su caso, la desagregación por sexo.
- 3.21 - **Indicador.** Herramienta de información que permite monitorear y evaluar el logro de objetivos y cumplimiento de metas de proyectos, programas, políticas de gobierno y políticas públicas cubriendo aspectos cuantitativos o cualitativos.
- 3.22 - **Indicador de Gestión.** Es el parámetro de medición del desempeño representado por unidades, índices, cocientes o fórmulas que permiten establecer lo que se pretende lograr en un año expresado en términos de cobertura, eficiencia, eficacia, calidad, equidad o impacto económico, social o institucional y serán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- 3.23 - **Meta de Indicador.** Es la cuantificación deseada y factible de alcanzar de un indicador en un periodo de tiempo o en un ejercicio fiscal determinado. Por lo que, debe responder a la pregunta de: **¿Qué valor se pretende alcanzar?**
- 3.24 - **Tipos de meta.** Clasificación en función al sector a beneficiar, producto del cumplimiento de la meta. Para tal efecto se considera de tipo social cuando la sociedad sea la beneficiaria directa del resultado de la meta, o de tipo institucional cuando indirectamente lo sea producto de una mejora o acción interna de Gobierno.
- 3.25 - **Elementos de la Meta:**
- Localidad.** Es la ubicación espacial en donde se pretende impactar de manera directa o indirecta con los Resultados y beneficios que se desean lograr.
  - Descripción.** Es la explicación detallada de las metas o compromisos a desarrollar con el objeto de lograr el resultado planeado, debiendo existir congruencia entre los elementos que la integran.
  - Unidad de Medida.** Es el concepto que se utiliza para conocer el tipo de bien o servicio que se generará o prestará, el cual deberá facilitar la medición y comprobación de la meta.
  - Cantidad.** Es la cuantificación anual que se pretende lograr de la unidad de medida establecida.
  - Beneficiarios.** Consiste en el número de personas a obtener el beneficio del resultado de la meta. Sólo cuando la meta sea de tipo social aplica este criterio y se requerirá el grupo poblacional y en el caso de ser procedente la desagregación por sexo.
- 3.26 - **Presupuestación.** Proceso encaminado a cuantificar monetariamente los requerimientos de los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado periodo.
- 3.27 - **Estructura Administrativa.** Agrupación de unidades administrativas de una Dependencia o Entidad, conforme a criterios de jerarquía y especialización. La estructura administrativa está conformada por tres elementos, siendo éstos: estructura orgánica, organograma y plantilla de personal.
- Estructura Orgánica.** Listado de unidades administrativas ordenadas de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de subordinación, tomando como punto de partida la oficina del titular.
  - Organograma.** Diseño gráfico de la organización que refleja las relaciones y jerarquías que guardan entre sí las unidades administrativas que la integran.
  - Plantilla de Personal.** Documento que contiene el listado de trabajadores de base, confianza, contrato y Relación administrativa, que laboran en una unidad administrativa, identificando el nombre, unidad de adscripción, puesto, nivel, plaza, tipo de relación laboral, fecha de ingreso, así como los conceptos y montos que conforman el sueldo que percibe.
- 3.28 - **Clasificador por Objeto del Gasto.** Instrumento basado en las normas emitidas por el CONAC y aprobado por el Consejo Estatal de Armonización Contable, que permite una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, en forma clara, precisa, integral y útil, posibilitando un adecuado registro y exposición de las operaciones, y facilitando la interrelación con las cuentas patrimoniales. El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.
- 3.29 - **Clasificación Funcional del Gasto.** Instrumento que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otros no clasificados, permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos. Comprende los elementos de finalidad y función que se incluyen en la clave presupuestaria. Misma que será otorgada por el sistema contable.
- 3.30 - **Finalidad.** Elemento que identifica el gasto funcional en cuatro finalidades principales: de gobierno, de desarrollo social, de desarrollo económico y otras finalidades.
- 3.31 - **Función.** Elemento que desagrega en forma más detallada el gasto funcional de cada una de las finalidades principales.
- 3.32 - **Clasificador por Tipo de Gasto.** Instrumento que relaciona las transacciones públicas que generan gastos, con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en:
- Gasto Corriente.** Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.
  - Gasto de Capital.** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para



gastos de éstos con tal propósito

- c) **Amortización de la deuda y disminución de pasivos** Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo

3.33- **Clave presupuestaria.** Se integra a partir de la estructura programática y administrativa de cada Dependencia o Entidad, en la que se asignan los recursos resultantes del costo de cada meta, en función de la unidad ejecutora que las realizará. Sirve para organizar el presupuesto de egresos de tal forma que el ejercicio del recurso se registre en forma ordenada, con el fin de identificar, medir y evaluar el ejercicio del gasto público

### 3.34.- Unidad Ejecutora.

Es la denominación utilizada para identificar a cualquier oficina, representa la división interna de las Dependencias de la administración Pública Municipal (estructura organizacional), para llevar a cabo las atribuciones y funciones, comprometidas en los programas internos de trabajo. En sí, su responsabilidad es la de ejecutar las actividades a través de los recursos que le autorice ejercer la Unidad Responsable y se le identifica con un código.

- a) **Unidad administrativa.** Área de una Dependencia o Entidad que tiene asignado personal, tiene la responsabilidad de llevar a cabo una actividad institucional mediante el establecimiento de metas con su presupuesto respectivo
- b) **Centro de costo para proyecto (estratégico o de mejora).** Corresponde a un código directamente relacionado a un proyecto (estratégico o de mejora), en el cual se presupuesta el recurso que se le destinara; este código no forma parte de la estructura administrativa de la Dependencia o Entidad y busca facilitar la medición de los recursos utilizados y los resultados obtenidos.

c) **Centro de costo.** Unidad ejecutora no integrada a la estructura orgánica de la Dependencia o Entidad paramunicipal, que se utiliza para asignar recursos y acciones sobre los que se necesita mantener un control específico.

3.35 - **Partida.** Es el nivel de agregación más específico que se compone de seis dígitos, en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren, ésta puede ser genérica o específica

3.36.- **Partida Genérica.** Se compone del primero al tercer dígito y logra la armonización a todos los niveles de gobierno.

3.37 - **Partida Específica.** Corresponde del cuarto al sexto dígito, permitiendo la armonización a nivel Estatal y Municipal y Paramunicipal

3.38.- **Gasto Convenido.** Es el recurso que se destina a llevar a cabo de manera coordinada proyectos, estrategias y acciones, que busquen la consecución de los objetivos de la Planeación Nacional, Estatal y Municipal que celebra el Gobierno Municipal, con diferentes ordenes de Gobierno, organismos Privados, Asociaciones Civiles, entre otros.

3.39.- **Metodología del Marco Lógico (MML).** Método de planeación basado en la estructuración y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa o proyecto y sus relaciones de causalidad; mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los programas.

## 4.- Lineamientos Generales para la Programación

4.1.- La coordinación de los trabajos de programación-presupuestación del Gasto Público 2015 estará a cargo de los enlaces, nombrados por el titular de la Dependencia o Entidad, o en su caso le corresponderá al Director de área que realice funciones sustantivas en la Dependencia o su equivalente en las Entidades. La cual será coordinada a través de la Jefatura de presupuestos de la Tesorería Municipal y el Encargado de revisión programática

4.2.- La programación del gasto público se sustentará en la estructura programática validada por la Tesorería Municipal y alineada con el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016 y con la Planeación Operativa

4.3.- Los programas sustantivos contendrán los elementos de Marco Lógico de Fin y Propósito. El Fin se relacionará al objetivo estratégico que atienda la Dependencia o Entidad. En el caso del Propósito del programa, éste se definirá respondiendo a la pregunta ¿cómo contribuye el programa a solucionar un problema focal y cómo se alinea al objetivo estratégico? En sí es el equivalente al objetivo establecido en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público Del Estado de Baja California

Tomando en cuenta que la programación obedece a una naturaleza dual, en el primer término, fundada en la planeación del desarrollo (teoría socio económica) y en el segundo término, la Administración del gobierno sustentada por (teoría económico administrativa)

### ENFOQUE SOCIO ECONÓMICO

Obedece a la naturaleza de la planeación del desarrollo, implica actuar en función de las acciones que el Gobierno hará para satisfacer necesidades públicas; esta naturaleza es sustantiva y adjetiva;

La naturaleza sustantiva atiende a la obligación que tiene la Administración Pública Municipal de realizar determinadas acciones para el mejoramiento de las condiciones de vida o el beneficio de la sociedad, por lo cual lo sustantivo se dividirá en dos modalidades:

**La modalidad Básica,** es la programación que produce un servicio o un bien determinado para la sociedad y que resuelve entonces una necesidad pública

**La modalidad Complementaria,** es la programación que no produce directamente el servicio o el bien determinado, sino que es un elemento indispensable para que el servicio o el bien se presten oportunamente.



- A) **La naturaleza adjetiva**, obedece a la necesidad de ejercer el proceso de administración por parte del Gobierno para llevar a cabo determinadas acciones que apoyen y administren los recursos, de tal forma que coadyuven al cumplimiento de los programas sustantivos; por lo cual lo adjetivo se dividirá en dos modalidades: De apoyo interno y De apoyo inter-institucional

**La modalidad de apoyo interno**, es la programación que directamente coadyuva a través de un conjunto de actividades administrativas a que se cumpla el programa sustantivo

**La modalidad de apoyo inter-institucional**, es la programación que indirectamente coadyuva (con dos o más Dependencias) en la coordinación interinstitucional para la concreción y difusión de programas básicos, complementarios, así como los de apoyo interno del Gobierno.

- 4.4.- Se deberá prestar atención a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público Del Estado de Baja California que señala que los programas se deberán formular sobre bases reales, y que los objetivos y metas planteadas en los mismos atiendan las necesidades de la comunidad, de acuerdo a las prioridades establecidas por el Presidente Municipal.
- 4.5.- Las actividades institucionales y proyectos que se tengan contemplados deberán asociarse a un programa o subprograma según sea el caso. Para cada actividad institucional y proyecto deberán señalarse metas, las cuales serán con enfoque a resultado, es decir, deben de señalar claramente el beneficio que se pretende alcanzar y se integrarán por acciones.
- 4.6.- Con la finalidad de fortalecer la transparencia en la formulación del presupuesto respecto a la inclusión de la perspectiva de género, las Dependencias y Entidades paramunicipales que dentro de sus compromisos en 2015 incluyan metas o acciones que promuevan la igualdad, acciones afirmativas o temporales sobre equidad de género, estas se deberán incluir en una actividad institucional específica denominada "Realizar acciones afirmativas para impulsar la igualdad y equidad de género" identificando su costo respectivo
- 4.7.- Las metas contendrán la localidad, cantidad anual, calendarización, unidad de medida, tipo de meta (institucional o social), población a beneficiar desagregada por sexo en su caso, así como su costo
- 4.8.- Por cada una de las metas y acciones establecidas se deberá especificar la línea estratégica del PMD a la cual se le da atención a través del logro de dicha meta y/o acción. Se deberá asegurar la estricta alineación de las líneas asignadas a las metas y acciones, siendo el Impladem la institución normativa que coordinará dicha alineación.
- 4.9.- Las Dependencias y Entidades responsables de alcanzar los resultados incluidos en el PMD, deberán integrarlos en su propuesta programática-presupuestal utilizando la redacción del resultado como la descripción de la meta y complementándolo con el resto de elementos programáticos, cuando aplique. De igual forma cada dirección a través de su departamento administrativo será el obligado a conservar en su archivo los indicadores, mismos que deberán de ser enviados a la Tesorería Municipal así como a la Sindicatura Municipal para su adecuado archivo a los departamentos que les aplique la custodia y seguimiento de los mismos de conformidad a lo que marca el reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate B.C. y la misma Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California
- 4.10.- Las unidades de medida son definidas bajo el concepto de Presupuesto Basado en Resultados, es decir, deberán expresarse mediante productos o servicios tangibles y de beneficio claro. En los Programas clasificados como de Apoyo, las unidades de medida podrán ser de carácter más operativo.
- 4.11.- La calendarización de las metas del Gasto Público se definirán de forma mensual, trimestral o anual, según las particularidades de cada Dependencia o Entidad y deberán reflejar cuando se lograrán los resultados
- 4.12.- No serán válidas metas sin acciones registradas
- 4.13.- Las acciones deben plantearse de tal manera que reflejen el producto o beneficio que se obtendrá. Un conjunto de acciones conforma una meta. Las acciones se integrarán de los siguientes elementos programáticos: unidad de medida, cantidad anual y calendarización, así mismo indicarán la línea estratégica del PMD a la que se orientan.
- 4.14.- Todas las acciones que requieran Gasto Corriente, deberán ser costeadas. Los requerimientos serán calendarizados, en el mes que se utilizarán.
- 4.15.- Las Dependencias y Entidades, que ejecutan recursos via Inversión Pública (Fondos, convenios, subsidios, etc), deberán considerar metas que respalden dichos recursos en su Programa Operativo Anual, alineados y congruentes con el Programa de Inversión Pública
- 4.16.- Dichas metas podrán ser modificadas, durante el ejercicio fiscal 2015, de conformidad a lo que establezcan los convenios firmados o por las autorizaciones que emita la Tesorería Municipal, esto incluye el resultado a alcanzar con la contra parte Federal y/o Estatal.
- 4.17.- Todas las unidades administrativas deberán estar sustentadas con metas o acciones orientadas a su razón de ser.
- 4.18.- Las Dependencias y Entidades deberán proporcionar el listado de unidades administrativas que serán las responsables de dar cumplimiento a cada uno de los proyectos y actividades institucionales, así como el total de unidades ejecutoras, proyectos y centros de costo agrupados por Programa
- 4.19.- Cada programa establecido deberá plantear indicadores para su monitoreo y evaluación, los cuales deberán estar registrados en el Archivo municipal de Indicadores y cumplir con los requerimientos técnicos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 4.20.- A efecto de permitir la realización de evaluaciones durante el ejercicio fiscal y de estandarizar los criterios de ponderación se emite la siguiente clasificación de metas, la cual deberá realizarse durante el proceso de captura por parte de las Dependencias y Entidades Paramunicipales



Ponderación	Programas Con relación a la atención y alineación del PMD	Metas Con relación a la contribución de la meta al logro Del proposito del programa
3	Alto	Alto
2	Medio	Medio
1	Bajo	Bajo

4.21.- Para que un proyecto se incluya en el Programa Operativo Anual y pueda ser presupuestado, deberá estar debidamente desarrollado, conforme al Lineamiento para el desarrollo de proyectos, tomando como base lo que establece la Ley de Presupuesto Y Ejercicio y Gasto Publico del Estado de Baja California en el Titulo Tercero de los Egresos Capitulo primero, de los Presupuestos de egresos. En sus articulos 23 al 27, 31,32,33,34, 35, 37,39,40, 41. Asi como del capitulo segundo De la Programación de los egresos En sus articulos 42, 43, 44, 45,46. Lo que aplica al capitulo tercero, Del control Presupuestal de los egresos, en su articulo 47, 48, y 49 Capitulo cuarto, De las Modificaciones a los presupuestos de egresos, en sus articulo 50, 51, 52, 53,54 y 55 Asi como del Capitulo Quinto Del Ejercicio del Gasto Publico En sus articulos 56 ,57,58,59 60 61,62,63,64,65,66,67,68,69, y el 70

4.22 - Los proyectos definidos podran ser.

- a) Estrategicos o
- b) De mejora Institucional.

4.23 - Las obras que se registren en el Programa de Inversión Pública, se deberán ligar a los proyectos y actividades institucionales ingresadas en la Programación, debiendo asegurar una correcta alineación

4.24 - Con la finalidad de prever los efectos de los referendos de inversión publica en la propuesta programática 2015, se deberán incluir metas cuantificadas las cuales consideren este recurso de inversión; en casos en que no sea posible cuantificar dichas metas, se reflejarán como una modificación programatica en el ejercicio 2015

4.25.- Cada dirección, realizará la clasificación funcional de los programas, de acuerdo a la normatividad y criterios establecidos por el CONAC.

5.-Lineamientos Generales para la Presupuestación.

5.1 - La estructura del Presupuesto de Egresos se define a partir de la Estructura Programática y Administrativa autorizadas por la tesorería municipal.

5.2.- Para efectos de llevar a cabo la presupuestación del ejercicio fiscal 2015 se debera considerar el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública del Estado de Baja California publicado en el Periódico Oficial del Estado el 02 de Marzo del 2012. Asi como las actualizaciones que se vayan dando durante el 2014 y 2015

5.3.- Una vez definida la estructura programatica y el alcance de las metas a lograr en el ejercicio, a cada programa se le asignarán los recursos humanos y materiales requeridos para su realización en forma detallada por clave presupuestaria

5.4.- El instrumento para realizar el costeo de los programas y proyectos, será el formato Excel por lo que las Dependencias y Entidades deberán capturar su propuesta de Presupuesto de Egresos en dicho formato, de acuerdo COG que le corresponda y dentro del plazo que se establezca para tal fin.

5.5 - Para el costeo de los proyectos se deberán prever los recursos que se identifiquen con el resultado del Proyecto en las partidas presupuestales relativas a los grupos 200 000, 300 000, 400 000, 500 000 y 600 000. En el caso del grupo 100 000 solamente se incluirán las partidas que no forman parte de la plantilla de personal como los asimilables a salarios, asistencia a cursos y servicio social a estudiantes

5.6 - Los recursos presupuestales que se requieran, deberán ser asignados de manera especifica a cada una de las unidades responsables de su ejecución, y sólo en aquellos casos en que no sea posible su identificación, podran quedar previstos en la Oficialia Mayor o Coordinación Administrativa de la Dependencia o Entidad, sólo en los casos especificos como la Renta del inmueble o los servicios generales de Energia electrica, Agua potable y Servicio telefónico

5.7.- Las actividades relativas al apoyo administrativo, no deberán contener recursos que posteriormente se transfieran a otras actividades. Uno de los objetivos a lograr es reducir el gasto que a la fecha, se concentra tanto en las areas administrativas como en actividades de apoyo (a través de los grupos 100 000, 200 000 y 300 000), para evitar la distorsión en el costo unitario de los resultados

5.8.- La Oficina de la Presidencia municipal deberán asignar presupuesto a sus Delegaciones, a fin de fortalecer su papel como promotoras o centros de atención en la solución de los problemas en las localidades donde se generan. Así mismo deberán asignar recursos a los servicios generales de mantenimiento, aseo y limpieza, agua, luz, teléfono, etc que sean suministrados por las dependencias que se generen en edificios publicos. Lo mismo harán las dependencias basándose en su presupuesto de egresos ejercido y que hay a sido aprobado por el Ayuntamiento



5.9- Las Dependencias deberán asignar presupuesto a todas las partidas de Servicios Generales que por su naturaleza se controlan y ejercen desde la Oficialía Mayor, tales como

221005	Agua y hielo para consumo humano
261001	Combustibles.
311001	Servicio de Energía eléctrica.
313001	Servicio de Agua potable.
314001	Servicio Telefónico tradicional
315001	Servicios de Telefonía celular
322001	Arrendamientos de Edificios y locales.
323001	Arrendamiento de Mobiliario y equipo de administración, educacional, recreativo y de bienes informáticos.
338001	Servicio de vigilancia y monitoreo.
344001	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
345001	Seguros de bienes patrimoniales
358001	Servicios de limpieza.
359002	Servicios de fumigación.

5.12 - Para la integración del presupuesto 2015, se establece como criterio general un nivel de gasto no mayor al presupuesto autorizado inicial del ejercicio 2014. Así mismo, con el fin de garantizar una mejor distribución de los recursos las Dependencias y Entidades deberán establecer prioridades de gasto con base en los resultados e impactos, procurando no destinar más del 80% a la actividad institucional

**Actividad Institucional:** Es la categoría programática de mayor desagregación de un programa, por ello representa a un conjunto de actividades específicas que realizan las Unidades Ejecutoras para dar cumplimiento a la gestión pública, identificando la atribución principal que su marco legal obliga a una Dependencia; a través de la prestación de un servicio para la comunidad o por medio de un servicio al interior del Gobierno, que realizan una o más Unidades Ejecutoras para cumplir con su objetivo institucional, ejemplo:

**Hacia la sociedad:**

- Proporcionar seguridad a la comunidad
- Recolectar basura doméstica;
- prevenir delitos

**Hacia el interior del Gobierno:**

- Asesorar jurídicamente a funcionarios;
- Dar soporte técnico a sistemas,
- Administrar los recursos humanos

En los casos donde aplique, que una Paramunicipal sea auto suficiente se ajustará a su comportamiento de flujo de Efectivo, tomando en cuenta su presupuesto ejercido así como sus nuevos proyectos para el siguiente año valorando su costo beneficio y procurando disminuir sus pasivos, y en dado caso de que existan partidas presupuestales de nueva creación, deberá de tomarse en cuenta para su integración al nuevo presupuesto

5.13 - El Presupuesto de Egresos deberá calendarizarse con el propósito de que se programe de manera ordenada su ejercicio. La calendarización del recurso se registrará automáticamente en el momento en que se realice el costo de los requerimientos, por lo tanto los recursos se asociarán a la calendarización de las metas de cada programa. Se entiende que los requerimientos para lograr metas o realizar acciones, se deben calendarizar antes de lograrlas y/o realizarlas, ya que primero se necesita tener los insumos para poderlas desarrollar y/o alcanzar. La inadecuada calendarización de recursos tendrá un impacto relevante en la evaluación del ejercicio del gasto de cada Dependencia, ya que una excesiva realización de recalendalizaciones denotará una deficiente programación de recursos

5.14 - Solo se justificará la calendarización por cantidades iguales en 12 meses, en los casos de contratos de servicios en donde se pacten pagos en esa forma.

5.15 - Tratándose de partidas donde se requiera una calendarización anual de recursos, no será permitido que dicha calendarización omita incluir los meses correspondientes al último trimestre. Aunado a lo anterior, y con la finalidad de garantizar la disponibilidad anual de recursos, no se permitirán recalendalizaciones que impliquen adelantar lo asignado a los meses antes referidos.

5.16 - La disponibilidad presupuestal será validada con base en el presupuesto programado que resulte de la calendarización del recurso, misma que se deriva de la calendarización de requerimientos

5.17 - Si como resultado de los trabajos de análisis y revisión del Proyecto de Presupuesto, fuera necesario efectuar modificaciones, será cada dirección a través de su jefe administrativo o quien funciones administrativas, el que realice dichas modificaciones, informando al Titular de la Dependencia que corresponda, a fin de que evalúe las posibles repercusiones en Operatividad Anual y haga sus debidas correcciones



5.18.- Las Entidades deberán enviar su propuesta de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda a la tesorería municipal, para su revisión y validación, previo a su presentación ante el Cabildo de acuerdo a los plazos que marca la ley.

5.19.- Los Presupuestos de Ingresos y Egresos de las Entidades paramunicipales deberán ser validados por la tesorería municipal, basado en su presupuesto ejercido y basado en las Finanzas de la administración cuando dependan de ella y aplicaran el mismo criterio de austeridad, así mismo, deberán ser aprobados por su Órgano de Gobierno, ya sea su junta de gobierno o su consejo de Administración, según corresponda, y se enviarán al cabildo para su revisión, análisis y en su caso aprobación y posterior envío al Congreso del Estado por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.

5.20.- Los ingresos de las Entidades paramunicipales se clasificarán de acuerdo a lo establecido en el Clasificador por Rubro de Ingresos publicado en el Periódico Oficial del Estado el 02 de Marzo del 2012 y las actualizaciones que se hagan de acuerdo al Consejo Estatal de Armonización Contable en el Estado de Baja California.

## 6 Lineamientos Específicos por Capítulos del Gasto.

Todas las Dependencias y Entidades deberán dar cumplimiento a los siguientes lineamientos para determinar los montos de recursos que destinarán a cada uno de los grupos de gasto.

### 6.1 Servicios Personales

6.1.1. Para el ejercicio fiscal 2015 únicamente se recibirán propuestas de fusión, eliminación de unidades administrativas o de aquellas que conlleven a regularizar la estructura funcional de las Dependencias y Entidades, a reserva de validarse en el ámbito de su competencia por la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor.

El nombre de las unidades administrativas producto de las propuestas deberán enunciar los resultados que se pretenden lograr, cumpliendo el procedimiento del siguiente punto.

6.1.2. Las Dependencias y Entidades Paramunicipales deberán turnar a la Secretaría del Ayuntamiento, a más tardar el día 30 de Noviembre de 2014 el Reglamento Interno o, en su caso, el Ante proyecto de adecuación que ampare la modificación a la estructura administrativa funcional.

Para el caso de las Entidades, adicionalmente se requiere la Autorización previa de la Secretaria del Ayuntamiento, la validación de las modificaciones correspondientes, dicha gestión deberá realizarse por oficio.

6.1.3. En las Dependencias las previsiones de gasto correspondientes al capítulo 100 000 "Servicios Personales", se harán con base a la plantilla de servidores públicos que será costeadada de manera automática por la Oficialía Mayor, considerando la totalidad de las plazas autorizadas por el cabildo basándose en el Reglamento de la Administración pública para el municipio de Tecate Baja California, para la Administración Pública centralizada, y las plazas de las Paramunicipales, para efecto de darle la difusión de acuerdo al título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Oficialía Mayor validará previamente la información que las Dependencias deberán capturar en las partidas de "horas extraordinarias" y "servicio social a estudiantes y profesionistas".

6.1.4.- Para realizar el costo a que se hace referencia en el punto anterior, se considerará la plantilla de servidores públicos de base, confianza, lista de raya y relación administrativa, que esté cargada en el Sistema de Recursos Humanos al día 30 de Noviembre de 2014, el costo de este rubro lo realizará cada dirección y Paramunicipal respectivamente.

6.1.5. Todas las plazas deberán estar adscritas a las Unidades Administrativas donde se concibe su ocupación con su respectivo código programático presupuestal, para tal efecto las Dependencias podrán realizar los cambios de adscripción y lugares de cobro de las plazas que están adscritas a su ramo, siempre y cuando exista el consentimiento del personal sindicalizado, el propio sindicato y la oficialía mayor en coordinación con las direcciones además deberá tomarse en cuenta lo que establece los lineamientos para la programación y ejercicio del gasto público de conformidad al artículo tercero en el texto de presupuesto de egresos del 2014 del XXI ayuntamiento en su artículo 4.- I en materia de recursos humanos en el punto número 3, en tanto se autorizan la del 2015.

6.1.6.- Adicionalmente todas las plazas deberán coincidir con la denominación de plaza y puesto correspondiente a sus funciones, por consiguiente, se podrán realizar modificaciones a la plantilla de personal en materia de recategorizaciones y cambios de puesto.

Las propuestas deberán ser enviadas a la Oficialía Mayor a más tardar el 30 de Noviembre del presente año para ser validadas por la Oficialía Mayor, de acuerdo al tabulador elaborado por la misma en el ámbito de sus atribuciones.

6.1.7.- Para todas las plazas que estén adscritas a una Dependencia o Entidad y estén comisionadas a otro ramo se deberá proporcionar la información de las plazas y tiempo que lleva la comisión con el propósito de integrar el registro de personal comisionado. La Oficialía Mayor evaluará la factibilidad de realizar los cambios de adscripción de las plazas de la administración central al ramo donde estén prestando sus servicios.

6.1.8.- En relación al personal de Dependencias con licencia con goce de sueldo para ocupar un cargo directivo dentro del sindicato serán adscritos por la Oficialía Mayor.

6.1.9.- Para el caso de las entidades aplica el lineamiento que todas las plazas deberán estar adscritas a las Unidades Administrativas donde se concibe su ocupación programática presupuestal y corresponder a una correcta denominación de la plaza y puesto de conformidad a sus funciones. Para ello, el área administrativa será responsable de dar cumplimiento a lo establecido en el presente.



llevar a cabo su costo.

6.1.10.- En la conformación de la plantilla de personal para el ejercicio presupuestal 2015, las Dependencias y Entidades deberán asegurarse que en una misma unidad administrativa no exista más de una plaza responsable del área, que va desde Jefe de Departamento o equivalentes para el sector paramunicipal

6.1.11.- Las Entidades deberán remitir a más tardar el día 30 de Noviembre su propuesta de plantilla de personal conteniendo número de plaza, nombre del ocupante, denominación de plaza, puesto, nivel salarial, el tipo de relación (base, confianza, contrato, así como personal considerado por cualquier otra modalidad de contratación), sueldo base, compensación, bonos, gratificaciones, desglose de prestaciones adicionales y el total de sueldo mensual integrado, tomando como base los formatos

6.1.12.- Sólo se autorizará el pago de tiempo extraordinario al personal que reciba un sueldo mensual no mayor a 6,000.00 pesos o equivalente en el sector Paramunicipal, y condicionado para el personal operativo que desempeñe tareas de trato directo al público, a excepción de los casos que se justifiquen plenamente y sean validados por la Oficialía Mayor y de conformidad a los lineamientos y procedimientos que ésta emita; debiendo tomar como base el salario integrado mensual, exceptuándose las prestaciones que son cubiertas en forma anual.

6.1.13.- Para la presupuestación de las partidas de Seguro de Vida y Gastos de Defunción para el personal de base y confianza de la Burocracia, la Oficialía Mayor realizará las estimaciones de los costos correspondientes e integrará una propuesta indicando los códigos programáticos a afectar. La tesorería municipal tomara como base esta propuesta para incluirse en la presupuestación.

6.1.14.- La Oficialía Mayor deberá presentar a la tesorería municipal, el presupuesto para el pago de finiquitos de los servidores públicos producto de jubilaciones y del cambio de administración

Las áreas administrativas de las Entidades Paramunicipales deberán igualmente calcular los finiquitos de los servidores públicos equivalentes e incluirlos en su proyecto de presupuesto de egresos.

Dicha estimación se calculará por cada una de las partidas que se afecten por el pago de finiquitos

6.1.15.- Se podrá presupuestar el pago de interinatos para cubrir de manera temporal al personal que se encuentre con licencia sin goce de sueldo, por incapacidad por gravedad, enfermedad no profesional o accidente, ésta podrá ser cubierta siempre y cuando la función a cubrir sea de carácter sustantivo y obedezca a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor.

6.1.16.- Las licencias con goce de sueldo que concede la fracción X del Artículo 51 de la Ley del Servicio Civil, referente a trabajadores de base con cargos directivos dentro del Comité Ejecutivo del Sindicato, así como para el desempeño de comisiones, congresos, asambleas, eventos etc., no podrán ser sustituidas con cargo al Presupuesto de Egresos.

6.1.17.- El costo correspondiente a los movimientos escalafonarios del personal de base que durante el ejercicio que se presupueste le correspondiera la promoción para empleados sindicalizados con nombramiento de jefe de sección, deberán ser provistos por la Oficialía Mayor. (161111 Reserva para ajustes de personal base)

6.1.18.- La Oficialía Mayor presentará a la tesorería municipal el costo pormenorizado señalado en el párrafo anterior por Dependencia, con el fin de que esta última asigne el costo en cada Ramo

6.1.19.- En apego con las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia adoptadas por el Gobierno Municipal, la Tesorería municipal en coordinación con la Oficialía Mayor evaluará solicitar al cabildo el NO uso de plazas administrativas que se encuentren vacantes por más de 2 meses.

6.2.- Materiales y suministros, servicios generales, ayudas, subsidios y transferencias, bienes muebles e inmuebles

6.2.1.- Las Dependencias y Entidades deberán considerar dentro de su costo, las partidas de estos grupos de gasto, de conformidad a los requerimientos de su actividad institucional y sus proyectos. Cada partida se sustentará con documentación que muestre el cálculo detallado de su estimación especificando cantidades y costo de los artículos, servicios, apoyos y bienes que se requieran.

6.2.2.- Las Dependencias presupuestarán el pago de primas de seguros y fianzas así como el servicio de vigilancia y monitoreo para los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal de acuerdo a los criterios que establezca la Oficialía Mayor, debiéndose considerar que este recurso se ha de calendarizar para su afectación en el mes de Enero.

6.2.3.- Se podrán considerar los gastos originados con motivo de reparaciones mecánicas en vehículos automotores, siempre y cuando los vehículos por los que se presupueste la partida, reúnan las siguientes características: (355001 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte).

a) Tengan no más de 10 años de fabricación.

b) Que el costo estimado del mantenimiento por unidad en un año, no exceda del 35% del costo en el mercado que se tendría que erogar por la adquisición de un vehículo de la misma marca y modelo

6.2.4.- La Oficialía Mayor deberá prever los gastos relacionados con la publicación de convocatorias de licitaciones para la adquisición de bienes y servicios que se tramiten a través de Adquisiciones. Por consiguiente este concepto de gasto no deberá ser presupuestado por las Dependencias ya que su ejercicio se concentrará en la Oficialía Mayor (336004 Otros Servicios de Apoyo Administrativo)

En la partida de gasto 212001.- Materiales y útiles de impresión y reproducción, las Dependencias han de presupuestar los recursos necesarios en la adquisición de los insumos requeridos para que en el centro de copiado, se elaboren los trabajos solicitados mediante las órdenes de trabajo para atención de sus programas.

6.2.5.- Tratándose de adquisiciones con recursos de Inversión Pública la publicación de convocatorias de licitaciones se cubrirán con cargo a Gastos Indirectos

6.2.6.- Las Dependencias y Entidades autorizadas, podrán prever los gastos de estancia y traslado que originen las personas ajenas al Gobierno Municipal provenientes de otros Estados y del extranjero. Deberán justificar la partida con el número de vistas probables que se tendrán durante el año, el número de días que permanecerá en la Entidad.



probables por concepto de hospedaje y alimentación por día (379003 Hospedajes y pasajes de Invitados)

6.2.7.- Corresponderá a Regidores, Presidencia Municipal y Sindicatura Municipal así como de las paramunicipales, siempre y cuando cuenten con un recurso propio o aportaciones del Gobierno Federal y Estatal presupuestar el pago de ayudas para la atención de personas de escasos recursos, así como otras ayudas que demande la población en general en situación de necesidad y en casos de emergencia que lo requieran. Deberán justificar esta partida, proporcionando relación que incluya por cada concepto de apoyo, la cantidad de éstos que se estima otorgar y el monto total por concepto (Estos apoyos pueden ser para útiles escolares y mochilas, para materiales de construcción, para despensas, así como otros conceptos que de manera especial se hacen llegar a la población). (441001 Ayudas Sociales a Personas, 441002 Ayudas para Traslado de Personas, 441003 Otras Ayudas). Apegándose a lo que marcan las Normas técnicas del Ayuntamiento mismas que se encuentran dentro del portal [www.tecate.gob.mx](http://www.tecate.gob.mx) o de manera supletoria se apegaran a las Normas del gasto que estableció el Consejo Nacional de Armonización Contable, dentro de su página [www.conaac.gob.mx](http://www.conaac.gob.mx)

6.2.8.- Corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Social y a las paramunicipales en donde aplique presupuestar los apoyos a Organismos No Gubernamentales que ofrezcan un servicio a la comunidad y que se registran en la partida 445001 Organizaciones no Gubernamentales. Se deberá conservar el mismo nivel de apoyo otorgado en 2014 y se deberá ajustar la cantidad de apoyos a otorgar, a la asignación financiera que establezca la SPF. En caso de requerirse por alguna otra Dependencia o Entidad se deberá solicitar autorización a la Tesorería Municipal Las Dependencias y Entidades que otorguen este tipo de apoyos entregarán a la Tesorería Municipal una relación de las Organizaciones no Gubernamentales en el municipio a las que se proyecta otorgar el apoyo, denotando por cada una de ellas el importe estimado del mismo. Mismo que se llevará a través de convenios entre el gobierno del estado y el ayuntamiento de Tecate a través de las direcciones en mención.

6.2.9.- Tratándose de inversión en equipamiento (partidas de los conceptos 510000 a 560000).

- a). No procederá la asignación de recursos para la adquisición de mobiliario para oficinas
- b). No procederá la asignación de recursos para la adquisición de vehículos, salvo aquellos casos que resulte indispensable para prestar directamente servicios públicos a la población, en caso de no utilizarse esa partida no podrá ser sujeta a transferirla, deberá de suprimirla.
- c). Deberá anotarse información detallada de los equipos a comprar, costo unitario y el uso que se les dará.
- d). El equipo que se presupueste en estas partidas deberá ser únicamente por sustitución.

Se podrá efectuar su gasto en las Direcciones del Ayuntamiento donde aplique así como a las Paramunicipales que corresponda de acuerdo a sus funciones siempre y cuando se obtengan ingresos extraordinarios y se sean de nivel Federal o Estatal, tomando en cuenta que si se presueta y no se obtiene el recurso, no podrá ser transferible y deberán de suprimir la partida de conformidad a lo que establece la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto público del Estado de Baja California

6.2.10.- No procederá el arrendamientos para oficinas públicas. De nueva petición.

6.2.11.- Para la presupuestación de las partidas del concepto (580000) se atenderá a lo dispuesto en el grupo de partidas de inversión pública.

6.2.12.- Para efectos de la presupuestación se establecen partidas irreductibles a las que se les asignará una base de recursos por cada ramo-partida, misma que se dará a conocer por cada dirección de acuerdo a sus necesidades, debiendo tomar en cuenta lo que establece los lineamientos para la programación y ejercicio del gasto público, descritas en el texto del presupuesto de egresos del 2014 del XXI ayuntamiento de conformidad al artículo transitorio.

UNICO.- en el ejercicio del gasto público las dependencias municipales deberán de observar las siguientes políticas del punto número 2.

- a) 261001 Combustibles
- b) 311001 Servicio de energía eléctrica.
- c) 313001 Servicio de agua potable
- d) 314001 Servicio de telefonía tradicional
- e) 315001 Servicio de telefonía celular
- f) 322001 Arrendamientos de edificios y locales
- g) 338001 Servicio de vigilancia y monitoreo
- h) 355001 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.
- i) 358001 Servicios de limpieza
- j) 359002 Servicio de fumigación

no podrá ser transferible y deberán de suprimir la partida de conformidad a lo que establece la Ley de presupuesto y Ejercicio del gasto público del estado de Baja California.

La Dependencia deberá asegurar en primera instancia la asignación de recurso a las partidas irreductibles de conformidad con los montos que determine su necesidad de acuerdo a su POA 2014. En caso de que el importe determinado como irreductible resulte no ser necesario en su totalidad, la tesorería podrá autorizar que el recurso disponible sea reorientado a otras partidas, para lo cual deberán justificar detalladamente mediante cálculos aritméticos que el recurso irreductible no es necesario así como también las justificaciones de las partidas a las que se pretenda reorientar el recurso sustentando el impacto programático.

### 6.3 Inversión Pública.

6.3.1 En este apartado los presentes lineamientos tienen como propósito llevar a cabo una adecuada Programación y Presupuestación de la Inversión Pública 2015 que permita





- a) Contar con propuestas con viabilidad técnica para ejecutarse en el siguiente ejercicio presupuestal y que permita iniciar con obras y acciones concretas a partir del 01 de Enero del año 2015.
- b) Un adecuado alineamiento entre el Presupuesto de Inversión Pública y el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2016.

e) Una efectiva programación y presupuestación de la inversión pública atendiendo las necesidades de cada delegación o colonia de acuerdo a programas por ejecutarse en lista de espera con prioridad y que reúnan los requisitos establecidos por las reglas de operación de los programas

d) Fortalecer la coordinación entre el Estado, la Federación y los Municipios para lograr el mayor impacto social en las obras y acciones ejecutadas

**6.3.2** Los presentes lineamientos plantean como principio rector que "El proceso de trabajo es de ámbito y responsabilidad de cada una de las direcciones a través de su Jefe administrativo o quien realice las funciones administrativas inherentes a la elaboración de los presupuestos de egresos por lo que la Oficialía Mayor será quien coordine siendo solamente el guía que conduzca y valide el proceso de Programación-Presupuestación de la Inversión Pública".

#### Lineamientos Generales para la Programación de la Inversión Pública.

**6.3.3** Para coordinar los trabajos de Programación de la Inversión Pública 2015 se deberá designar un funcionario de segundo nivel o en su caso le corresponderá al Director de Desarrollo Social en su departamento de Obra Comunitaria.

6.3.4 - El registro de la propuesta de obras y acciones se realizará mediante un documento que cumpla los requisitos que solicite la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California así como la Ley de Obras Públicas y será la Dirección de Desarrollo Social a través de su departamento de Obra comunitaria. Quien valide dichos documentos.

6.3.5 - La Dirección de Desarrollo Social a través de su departamento de Obra Comunitaria es el único conducto oficial por el que se recibirán las propuestas de inversión a considerarse en el Programa Anual de Inversión Pública 2015.

6.3.6 - Para la programación de obras y/o acciones que las Entidades del sector paramunicipal realizarán con recursos propios, será responsabilidad de cada Dependencia

6.3.7.- En la programación de las obras y acciones, se deberán prever los impactos económicos, sociales y ecológicos que se originen con su ejecución, y de realizarse cerca o dentro de un centro de población, deberán ser acordes con los planes de desarrollo urbano autorizados por la autoridad competente.

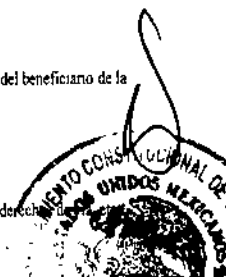
6.3.8 - Las Dependencias deberán prever en su programación la liberación de los derechos de vía, la adquisición de terrenos o reserva territorial con motivo de la ejecución de obras y/o acciones de reordenamiento territorial, de construcción de vialidades, edificios públicos para otorgar servicios gubernamentales como educación, salud, cultura, deporte, entre otros, así como las afectaciones de predios o terrenos de particulares que se requieran para darle viabilidad técnica a los proyectos propuestos

6.3.9.- Así mismo se deberán programar y priorizar las obras o acciones destacando lo siguiente.

- a) La conclusión de obras y acciones que se encuentran en proceso.
- b) Las obras y acciones asociadas a proyectos producto de la Planeación Operativa
- c) Los recursos estatales vinculados a convenios con los Gobiernos Federal y Municipales
- d) Las Dependencias que propongan la ejecución de obras, estudios y proyectos con recursos del Gobierno del Estado deberán presentar la Nota técnica conforme se establece en los Lineamientos para la Gestión de Recursos en Estudios, Proyectos de Inversión, Obras y Acciones de Infraestructura que encontrará en la dirección: que indique la secretaria de planeación y finanzas del gobierno del estado de baja california
- e) Las obras y acciones nuevas que cuenten con proyecto ejecutivo costado, dictamen de impacto ambiental, evaluación socioeconómica (cuando proceda) y dispongan de terrenos liberados. Dichas obras deberán ser concluidas a más tardar en el mes de diciembre del 2015
- f) La programación de los estudios y proyectos ejecutivos, evaluaciones socioeconómicas y estudios de impacto ambiental, y todos aquellos estudios que se requieran para darle viabilidad técnica y/o económica a la propuesta de obras del sector

6.3.10 - Establecer los datos generales de la obra y/acción

- a) Descripción de la obra y/o acción especificando los tramos y las etapas cuando sea obra que se encuentre en proceso
- b) Su vinculación específica al Programa, Subprograma, Proyecto o Actividad Institucional del Programa Operativo Anual (POA), proporcionando información del ejecutor y del beneficiario de la obra
- c) La ubicación geográfica de la inversión identificando municipio, localidad y colonia.
- d) Estructura financiera de la obra y/o acción.
- e) Especificar cuando se requiera, si se cuenta con el soporte necesario para iniciar la obra, como: terreno disponible, proyecto ejecutivo, estudios y evaluaciones, liberación de los derechos



- f) La modalidad de ejecución (licitación, contrato o administración directa)
- g) El número de beneficiarios y en el caso de ser factible la desagregación según la perspectiva de género
- h) La meta operativa anual con enfoque a resultados.

No se aceptará la programación de obras y acciones si se omite una o más de las especificaciones requeridas en los anteriores numerales, particularmente aquellas que indican la cuantificación de la meta, beneficiarios, del municipio, la localidad y la colonia en donde se aplicarán los recursos

Lineamientos Generales para la Presupuestación de la Inversión Pública.

En el proceso de Presupuestación para la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Inversión Pública 2015 se considerará lo siguiente

6.3.11.- La estructura del presupuesto de Egresos se define a partir de la estructura programática autorizada por la Tesorería municipal, de acuerdo a lo que establece la ley de presupuesto y ejercicio del gasto público del estado de Baja California y los lineamientos que marca el Consejo Nacional de Armonización Contable a través de su página [www.conac.gob](http://www.conac.gob)

6.3.12.- La propuesta de obras y/o acciones deberá ser congruente con el programa y subprograma, de acuerdo a la apertura programática.

**6.3.13.-** En materia de Edificios Públicos y equipamiento se deberá atender la normatividad específica que emita la Oficialía Mayor, procurando integrar los montos de las inversiones en este rubro atendiendo la política para la capitalización de activos y manteniendo un padrón de bienes muebles e inmuebles constantemente actualizado en claves catastrales, números de inventario, valores y características físicas de los mismos.

6.3.14.- Presupuestar las aportaciones estatales de aquellas obras y acciones a ejecutar en el ejercicio 2015 por las Dependencias, que mediante convenios administrativos se acuerden con los órdenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal

6.3.15.- Calendarizar las fechas programadas de los procesos de aprobación, contratación y ejecución de las obras y/o acciones, las cuales permitirán un adecuado monitoreo y evaluación al programa de inversión a nivel de Sector, Ejecutor, Programa, obra y/o acción presupuestada.

6.3.16.- Para la integración del presupuesto 2015, se establece como criterio general un nivel de gasto no mayor al presupuesto autorizado inicial al ejercicio 2014. O en su defecto agregar la información necesario de donde se obtuvieron los recursos, con los cuales se va a subsanar dicha ejecución. Así mismo con el fin de garantizar una mejor distribución de los recursos de las Dependencias deberán establecer prioridades privilegiando los proyectos estratégicos derivados del proceso de Planeación Operativa.

Presentación de información a entregar por las Dependencias y Entidades Paramunicipales

6.3.17.- En relación al personal contratado por tiempo fijo y obra determinada derivados del programa de obra e inversión pública, las Dependencias y Entidades deberán enviar a la Tesorería municipal a más tardar en los plazos que establezca el cabildo y lo que marca la L.P.E.G.P., el listado del personal con el que iniciarán en 2015, el cual deberá reunir los requisitos que establece la ley de presupuesto y ejercicio del gasto público del estado de Baja California

6.3.18.- Tratándose de recursos de refrendo que serán ampliados en el presupuesto correspondiente al ejercicio 2015, deberá remitir lo siguiente:

- a) Justificación del motivo por el cual dicho recurso no fue ejercido en el presente ejercicio
- b) Afectación programática en el Programa Operativo Anual (POA) del ejercicio donde se refrenda el recurso (en este caso 2014), esto es, qué metas del POA se dejaron de cumplir
- c) Afectación programática en el Programa Operativo Anual (POA) del ejercicio donde se ampliarán los recursos de refrendo, es decir que metas del POA se van a incrementar, o crear para el 2015 derivado de dichos recursos refrendados.

La información solicitada y contenida en los incisos que antecedén, deberá ser atendido por las Dependencias y Ejecutores de obra pública, debiendo remitirse vía oficial y electrónica a la Tesorería municipal, Oficialía Mayor, así como a la Dirección de Desarrollo Social para conocimiento (sólo por medio electrónico)

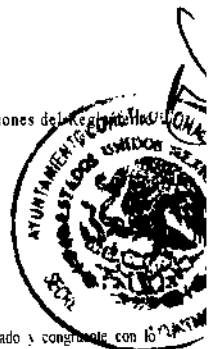
#### 7.- Lineamientos para el Costeo de Metas.

A efecto de determinar correctamente el costo de las metas planteadas en cada uno de los Programas, misma que será implementada por la oficialía mayor basado en las funciones del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Administración Pública para el municipio de Tecate B.C., el cual será la base para la integración del presupuesto, se deberá atender lo siguiente

7.1.- Por cada una de las acciones que conforman una meta, se deberá desglosar el costo a nivel partida - requerimiento

7.2.- En cada una de las acciones se señalará la Unidad Ejecutora, para que de esta manera se integre el respectivo presupuesto por unidad ejecutora

7.3.- Los requerimientos corresponden a los insumos que son necesarios para el logro de las metas y acciones, por lo que el requerimiento debe de ser costeado y congruente con lo planteado



establecido en la acción y calendarizarse antes de su cumplimiento

- 7.4.- La calendarización del gasto deberá proyectarse con una base realista, considerando el comportamiento programático y presupuestal presentado en el actual ejercicio (2014)
- 7.5.- Se deberá especificar de manera concreta el concepto del gasto, de acuerdo a lo que establece el catálogo del clasificador por objeto del gasto, para la administración pública del Estado de Baja California del requerimiento, no será válido utilizar el nombre de la partida como concepto.
- 7.6.- Se debe asegurar que el requerimiento corresponda a los conceptos de gasto de acuerdo a lo que establece el catálogo del clasificador por objeto del gasto para la administración pública del Estado de Baja California tomando en cuenta la definición particular del capítulo, concepto, partidas genérica y partidas específicas de la cuenta que se esté identificando.
- 7.7.- Por sistema, implementado por la oficialía Mayor de acuerdo al Reglamento de la Administración Pública para el municipio de Tecate Baja California, denominado sistema de compras, al seleccionar una partida se desplegará el detalle de los artículos que se encuentren en el padrón de artículos de Almacenes de la Oficialía Mayor y que corresponda a la partida seleccionada. El cual cuando surja alguna duda del funcionamiento del mismo deberá acudir ante esta dirección
- 7.8.- Para los artículos que no sean suministrados por la oficialía mayor, su base de costo será una cotización.
- 7.9.- Para facilitar el costo de las partidas que se ejercen a través de consumos de la oficialía mayor, tales como 211001 "Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina" y 216001 Material de Limpieza, podrán ser costeadas por paquetes tipo de artículos
- 7.10.- Para este fin cada Dependencia o Entidad establecerá un "paquete tipo" de artículos de conformidad a las necesidades de cada una de sus áreas definiendo los artículos y la cantidad de los mismos que lo integran. El "paquete tipo" deberá ser costeados con base en los costos unitarios definidos por oficialía mayor.
- 7.11.- El costo de las partidas reguladas con base a la tarifa autorizada por la Oficialía Mayor será con base en la última tarifa autorizada. Por las normas técnicas aplicables.

#### 8.- Lineamientos de Aplicación para el Gasto Convenido.

Los lineamientos para la aplicación del gasto convenido, tienen la finalidad de que los recursos invertidos en los diferentes programas que se convienen entre la Federación, el Estado y los Municipios, se encaucen a las prioridades municipales

Para ello se deberá de dar atención a lo siguiente

- 8.1.- Por cada Convenio o Acuerdo en el cual se convengan recursos para el desarrollo de metas y acciones con la Federación, estado y/o Municipios, la dirección de desarrollo social, evaluará solicitar la matriz de resultados del Programa correspondiente complementada con el impacto que se obtendrá.
- 8.2.- Para la elaboración de la matriz señalada en el punto anterior se podrá tomar como referencia la información de la matriz que a nivel federal exista, en su caso, para el Programa y/o Fondo
- 8.3.- Todos los convenios a celebrarse deberán identificar claramente las metas, número de beneficiarios, monto convenido, código programático presupuestal y los indicadores mediante los cuales se podrán medir los resultados.
- 8.4.- Una vez que el gasto convenido se encuentre formalizado, se deberá de incluir en el Programa Operativo Anual el resultado o resultados alcanzados con la contra parte Federal, estatal y/o Municipal
- 8.5.- Los indicadores mediante los cuales se le dará seguimiento al gasto convenido, deberán de incluirse en el paquete del presupuesto de egreso de su dirección.
- 8.6.- Al concluir la vigencia del convenio con la federación por el periodo, que así sea pactado, la Tesorería Municipal, solicitará a los promoventes que determine, el informe de resultados finales, haciendo énfasis en los impactos en la ciudadanía con base en los indicadores planteados.

#### 9.- Lineamientos Generales para la Presentación de la Información Programática y Presupuestal

La información a entregarse es de gran importancia, ya que es la base para la formulación e integración del programa operativo anual y el presupuesto de egresos 2015.

La información deberá de ser entregada a más tardar en la fecha límite establecida por la tesorería municipal para la captura de las propuestas presupuestales, se tomara como propuesta oficial presentada por cada una de las Dependencias y Entidades, y será la que se tome de base para el análisis y dictaminación correspondiente

#### 9.1 Información a entregar por las Dependencias



9.1.- El Titular de cada Dependencia deberá enviar por oficio al Titular de la tesorería municipal, la siguiente información:

1. Principales funciones de las unidades administrativas que conforman su estructura organizacional, autorizada.
  2. Descripción clara de los programas que integren el proyecto de Presupuesto de Egresos
  3. Los indicadores de gestión necesarios para la evaluación de los resultados en la ejecución de cada programa.
4. Comparativo de las metas de los programas del Presupuesto de Egresos Autorizado del ejercicio en curso, con el cierre proyectado del mismo. Se anexa formato ( dos fojas ) se maneja dentro del formato de avance trimestral el cual viene estructurado por trimestre (4) donde se presenta de manera mensual las metas programadas y las realizadas en renglones diferentes iniciando con el programado, el cual viene en el POA y cada trimestre se captura de acuerdo a lo ejecutado por cada dependencia a través de sus departamentos.
5. 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. Deberá hacer un escrito libre tomando como referencia lo que indica el punto 9.4 y se tomarán los datos del cierre estimado, por cada departamento de la dirección y hará su comparativo de las metas programa del ejercicio siguiente. Los elementos que debe contener son los mismos del formato del avance trimestral que se elaboran en su dirección.
6. La tesorería municipal determinará el formato en el que serán presentados los comparativos programáticos señalados en los dos últimos puntos. Se anexa formato ( consta de una foja )

### 9.2. Información a entregar por las Entidades Paramunicipales.

9.2.1.- El Titular de cada Entidad deberá presentar al Tesorero municipal el Presupuesto de Ingresos y Egresos para que por su conducto se remita a la Secretaría general, ya validado por su junta de gobierno o consejo de administración, Acompañado con la siguiente información:

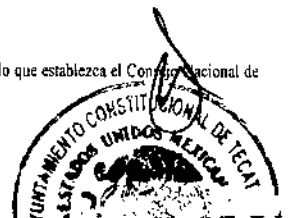
1. Exposición de motivos
  2. Descripción clara de los programas que integren el proyecto de Presupuesto de Egresos;
  3. Los indicadores de gestión necesarios para la evaluación de los resultados en la ejecución de cada programa. Se anexan formatos
  4. Comparativo de las metas de los programas del Presupuesto de Egresos Autorizado del ejercicio en curso, con el cierre proyectado del mismo
  5. 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.
  6. Ingresos y egresos del ejercicio presupuestado.
  7. Presupuesto comparativo de ingresos y egresos 2014-2015 por partida presupuestal
  8. Situación de la Deuda Pública (en los casos que aplique).
  9. Organigrama, estructura organizacional autorizada y funciones vigentes
10. Funciones sustantivas de cada una de las unidades administrativas antes descritas.
10. Plantilla de personal conteniendo nombre, puesto, nivel, tipo de relación (base, confianza o contrato), sueldo base, compensación, bono, gratificación u otras prestaciones adicionales y el total de sueldo mensual integrado

En atención al Art. 35 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público, las Dependencias y Entidades paramunicipales deberán entregar la información en dispositivo electrónico, se requiere que cada formato contenga el nombre y firma del titular de la unidad ejecutora responsable... la cual y a debidamente autorizada por el cabildo en reunión previa deberá de entregarla de manera impresa con todas las firmas que debe de llevar y por oficio.

### 9.3 Formatos para la programación - presupuestación.

ANEXO 1.- Formato de presupuesto de egresos de acuerdo a lo que indica la Ley de presupuesto y ejercicio del gasto publico del estado de baja california , así como lo que establezca el Consejo Nacional de Armonización Contable el cual deberá de ser de manera Anual y mensual

Se anexa, por capítulo de gasto, basado en el clasificador por objeto del gasto 100 000, 200 000, 300 000, 400 000, 500 000, 600 000, 700 000, 800 000, 900 000



ANEXOS:

FORMATO 1.-

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L-M-N-O-P-Q-R-S-T- U-V-W
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----------------------------

columna ( a ) deberá aparecer el número 1 en todos los renglones utilizados sin que existan renglones ocultos

columna ( b ) deberá aparecer ayuntamiento con número 05 que es el unicípio

columna ( c ) deberá tener el código programático de la dirección que es ramo o programa

columna ( d ) deberá tener el número del departamento o programa

columna ( e ) deberá tener la sección o unidad ejecutora

columna ( f ) deberá tener el capítulo del clasificador por objeto del gasto

columna ( g ) deberá tener el concepto del C.O.G.

columna ( h ) deberá tener la partida genérica del C. O. G

columna ( i ) deberá tener la partida específica por C.O.G.

columna ( j ) deberá tener el nombre

columna ( k ) deberá tener el importe anual

Columna ( de la l a la w ) deberá tener los importes de cada mes de enero a diciembre.

requerimientos de información para la elaboración del proyecto del presupuesto 2015

- 1.- se requiere que en todos los renglones utilizados de la columna a tengan el número 1
- 2.- se requiere el presupuesto este con dirección y por departamentos y que estén por capítulos del 100000-900000 que les aplique
- 3 - deberá tener todas las partidas hasta el quinto nivel o sexto y con formulas
- 4 - tamaño y tipo de letra arial número 11
- 5.-deberan de totalizar en cada capítulo que les aplique
- 6.-no deberá tener columnas ocultas

Formato 2.- formato de presentación del presupuesto

Formato 3.- partidas específicas a utilizarse de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.

Formato 4.- programa operativo anual vinculado al p m d 2015

Formato 5 - programa operativo anual de evaluación y control trimestral 2015

Formato 6 .- descripción de las actividades y metas del programa operativo anual

Formato 7.- marco lógico para programación y presupuestación

Formato 8.- justificación de actividades rebasadas o no alcanzadas

Formato 9.- costeo de las actividades

Formato 10.- ficha del indicador

Formato 11.- árbol de problemas

Formato 12.- arbol de objetivos



**Artículo 4.- I.- EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS**

En atención a las facultades, atribuciones y funciones de Oficialía Mayor y Tesorería Municipal, es requisito indispensable que, para contratar los servicios de cualquier persona en el ayuntamiento, las dependencias se sujeten a las disposiciones que en materia de selección, reclutamiento y contratación de personal hayan dispuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, se observaran las siguientes disposiciones en materia presupuestal

1.- Sin excepción alguna, la contratación de personal se sujetara a la disponibilidad presupuestal que exista precisamente en la dependencia que solicite dicha contratación. Bajo ninguna circunstancia se contratará personal donde no exista partida presupuestal autorizada

2.- no se podrá modificar el sueldo previamente asignado en este presupuesto a las plazas de primer y segundo nivel que se deseen ocupar, para cualquier modificación a los sueldos asignados, se estará a lo previsto en las condiciones generales de trabajo en el caso de personal sindicalizado, para personal de confianza se deberá solicitar ante Oficialía Mayor el movimiento correspondiente a través de un escrito, quien, en coordinación con la Tesorería, determinará la procedencia del trámite en función de la disponibilidad presupuestal.

3.- Las erogaciones causadas por el personal serán con cargo a la dependencia donde presten sus servicios en forma cotidiana. En caso contrario se deberá solicitar el cambio de adscripción y, en su caso, la transferencia de recursos hacia la dependencia donde el empleado preste sus servicios.

**Artículo 5.- II. EN MATERIA DE CONTROL Y COORDINACIÓN**

Para todos los efectos procedentes, cada dependencia es responsable del correcto ejercicio de su presupuesto, por tal motivo y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, se establecen las siguientes disposiciones administrativas:

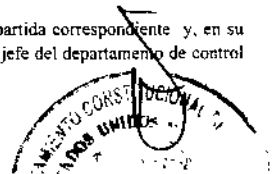
1. Cada dependencia mantendrá un registro actualizado de las erogaciones a su cargo, debiendo remitir, el día último hábil de cada mes, al departamento de Control Presupuestal adscrito a Tesorería Municipal, un reporte de los gastos efectuados y solicitados, el cual indicará el gasto mensual y acumulado anual por partida de gasto. (Considerando como gasto mensual el total de los gastos efectivamente realizados así como aquellos que se encuentran en trámite ante el departamento de compras adscrito a Oficialía Mayor y que aun no se han recibido en la dependencia.

2. El Departamento de Control Presupuestal adscrito a la Tesorería Municipal, a solicitud de la dependencia mediante un escrito, proporcionará asesoría y capacitación a efecto de cumplir la disposición anterior.

3. Con excepción de las partidas correspondientes al Capítulo de gasto 100,000 servicios personales, deberá de contar con acuerdo de Cabildo ( por existir la documentación, que acredite el pago en oficialía mayor ) el cargo a las partidas del presupuesto asignado a cada dependencia deberá contar con el soporte documental que contenga la firma del titular de la dependencia (o de quien este designe, previa notificación por escrito a Tesorería Municipal y Oficialía mayor) autorizando la afectación presupuestal correspondiente.

4. Al solicitar la adquisición de cualquier bien o servicio, la dependencia solicitante es responsable única de que cuenta con la disponibilidad presupuestal suficiente en la partida de gasto correspondiente a su solicitud.

5. Así mismo, al recibir solicitudes de compra y/o servicio, la Oficialía Mayor verificara la disponibilidad de presupuesto en la partida correspondiente y, en su caso, inhabilitara cualquier trámite solicitado que no cuente con el debido soporte presupuestal. A través de un escrito firmado y sellado por el jefe del departamento de control presupuestal, dirigido al Director que lo solicita con copia para el administrativo de su Dirección y al Tesorero Municipal.



6. El ejercicio de las partidas correspondientes a viáticos, peajes, alimentación y hospedaje se deberán efectuar con absoluta racionalidad y austeridad, debiendo atender las comisiones fuera de la plaza solamente aquellas personas que necesariamente deban hacerlo, en todo caso, para el pago de tales conceptos será requisito indispensable que el solicitante presente un oficio donde se indique claramente:

- a) El nombre de la persona comisionada para efectuar la diligencia.
- b) Fecha de inicio y conclusión de la comisión.
- c) Explicación detallada del asunto que atenderá quien esta comisionado.
- d) Partida presupuestal que se afectara.
- e) Firma del titular de la dependencia o de quien este designe para tal efecto.

El mismo criterio se aplicará tratándose de gastos por comprobar.

7. En todos los gastos se deberá observar un estricto apego a la correspondencia entre los gastos y los programas y subprogramas que los generan, toda vez que se efectuará una revisión periódica por parte de la Oficialía Mayor y/o del Departamento de Control Presupuestal adscrito a la Tesorería Municipal con el fin de evaluar tal circunstancia.

**Artículo 6.-** Por su naturaleza y obligatoriedad, se consideran de ampliación automática las siguientes partidas presupuestales de egresos conforme lo establece la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del estado de Baja California en su:

**ARTÍCULO 54.-** Se considerarán partidas de ampliación automática las expresamente señaladas en los Presupuestos de Egresos autorizados en cada ejercicio fiscal a los sujetos de esta Ley.

Las partidas que durante el ejercicio de que se trate hayan sido ampliadas en forma automática al amparo de lo señalado en el párrafo anterior, no podrán ser reducidas ni transferidas a otras partidas del Presupuesto de Egresos, salvo que se trate de ampliaciones automáticas derivadas de transferencias de recursos federales, cuando no se contraponga a sus respectivas reglas de operación.

Todas las pertenecientes al Capítulo 100,000 Servicios Personales previo acuerdo de Cabildo. Así como las siguientes, siempre y cuando existan los recursos económicos necesarios para la ministración de los mismos.

**PRESIDENCIA MUNICIPAL:**

05-02-00-00

05-02-01-01-261001 Combustibles  
Hasta por un importe de 800,000.00

05-02-01-01-375001 Viáticos en el País  
Hasta por un importe de 500,000.00

05-02-01-01-371001 Pasajes Aéreos  
Hasta por un importe de 700,000.00

05-02-01-01-385001 Reuniones de Trabajo  
Hasta por un importe de 600,000.00

05-02-01-01-385003 Gastos de Representación  
Hasta por un importe de 700,000.00

05-02-02-01-329001 Otros Arrendamientos  
Hasta por un importe de 400,000.00

05-02-01-01-382001 Gastos de Orden Social y cultural  
Hasta por un importe de 700,000.00



05-02-11-01-361001 Servicios de Difusión Institucional  
Hasta por un importe de 4,000,000.00

**Secretaría del Ayuntamiento:**

05-03-00-00

05-03-01-01-133102 Tiempo Extraordinario Confianza

Hasta por un importe de 120,000.00

05-03-01-01-351001 Construcción y Mnto Menor de Edificios y Locales

Hasta por un importe de 150,000.00

05-03-01-01-515001 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información

Hasta por un importe de 60,000.00

05-03-05-01-336001 Servicio de Apoyo administrativo y fotocopiado  
350,000.00

Hasta por un importe de

05-03-06-01-531001 Equipo Médico y Laboratorio

Hasta por un importe de 20,000.00

05-03-07-01-564001 Maquinaria y Equipo de Aire Acondicionado

Hasta por un importe de 100,000.00

**Tesorería Municipal:**

05-06-00-00

05-06-01-01-341001 Intereses, Comisiones y Servicios bancarios  
Hasta por un importe de \$4,100,000.00

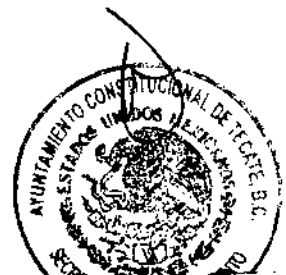
05-06-01-01-941001 Gastos de la Deuda  
Hasta por un importe de \$10,800,000.00

05-06-01-01-991001 adefas (Devolución de Ingresos)  
Hasta por un importe de \$1,900,000.00

05-06-01-01-351001 Construcción y Mantenimiento de Edificios y locales

Hasta por un importe de \$ 200,000.00

**Administración Urbana:**





05-08-00-00

05-08-01-01-318001 Servicio Postal Telegráfico y Mensajería  
Hasta por un importe de \$ 30,000.00

05-08-01-01-334001 Servicio de Capacitación  
Hasta por un importe de \$ 70,000.00

05-08-01-01-371001 Pasajes Aéreos  
Hasta por un importe de \$ 45,000.00

05-08-01-01-375002 Hospedaje en el país  
Hasta por un importe de \$ 25,000.00

05-08-03-01-334001 Servicios de Capacitación  
Hasta por un importe de \$ 60,000.00

05-08-04-01-361001 Servicio de Difusión Institucional  
Hasta por un importe de \$ 65,000.00

**Desarrollo Social:**

05-09-00-00

05-09-08-01-611001 Edificaciones Habitacionales en bienes de Dominio

Publico-Aportación Federal

Hasta por un importe de \$ 20,000,000.00

05-09-08-01-614001 División de Terrenos y Construcción de Obras de

Urbanización en Bienes de Dominio Publico-Aportacion Federal

Hasta por un importe de \$20,000,000.00

05-09-08-01-615001 Construcción de vías de comunicación en bienes de dominio

público

Hasta por un importe de \$20,000,000.00

05-09-08-01-619001 Acabados y Otros Trabajos Especializados en Edificaciones

En bienes de Dominio Publico-Aportación Federal

Hasta por un importe de \$20,000,000.00

05-09-08-01-622001 Edificaciones No Habitacionales en Bienes Propios-Aportacion

Federal

Hasta por un importe de \$ 20,000,000.00



05-09-08-01-624001 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización

En Bienes Propios-Aportación Federal

Hasta por un importe de \$ 20,000,000.00

**Desarrollo Económico y Turismo:**

05-13-04-01 382001 Gastos de Orden Social y Cultural

Hasta por un importe de \$ 5,900,000.00

05-13-01-01 493001 Transferencias al Sector Privado Externo

Hasta por un importe de \$ 6,000,000.00

**Obras Públicas:**

05-10-00-00

05-10-01-01-347001 fletes y maniobras  
Hasta por un importe de \$1,264,463.44

05-10-01-01-359001 servicios de jardinería  
Hasta por un importe de \$6,204,861.26

05-10-01-01-615003 construcciones de vías de comunicación en bienes

De dominio público con recursos propios  
Hasta por un importe de \$18,876,893.59

05-10-01-01-616002 otras construcciones de ingeniería civil u obra

Pesada en bienes de dominio público-aporaciones  
Hasta por un importe de \$1,950,712.54

05-10-01-01-622003 edificación no habitacional en bienes propios

Con Recursos propios  
Hasta por un importe de \$9,369,386.73

05-10-04-01-261001 combustibles  
Hasta por un importe de \$5,190,701.72

05-10-04-01-355001 reparación y mantenimiento de equipo de transporte

Hasta por un importe de \$2,097,893.96



05-10-04-01-357003	instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo de construcción	Hasta por un importe de \$998,438.18
05-10-04-01-541001	Vehículos y Equipo Terrestre	Hasta por un importe de \$6,385,500.00
05-10-04-01-563001	maquinaria y equipo de construcción	Hasta por un importe de \$272,865.16
05-10-04-01-622003	edificaciones no habitacional en bienes propios, recursos propios	Hasta por un importe de \$5,436,746.00
05-10-05-01-359001	servicios de jardinería	Hasta por un importe de \$1,675,079.67
05-10-06-01-615003	construcciones de vías de comunicación en bienes de dominio publico, recursos propios	Hasta por un importe de \$66,437,000.00
05-10-07-01-563001	maquinaria y equipo de construcción	Hasta por un importe de \$1,015,360.08
05-10-08-01-351001	conservación y mantenimiento menor de edificios y locales	Hasta por un importe de \$3,736,893.47
05-10-09-01-246001	materia eléctrico	Hasta por un importe de \$1,891,737.33
05-10-09-01-311001	energía eléctrica	Hasta por un importe de \$6,528,123.00

**Artículo 7.-** Las dependencias serán responsables de ejercer el presupuesto cuidando de no sobrepasar los importes autorizados en cada partida de egresos.

**Artículo 8.-** El Ejecutivo Municipal por conducto de la Tesorería podrá efectuar reducciones a los montos aprobados en las partidas de egresos cuando se presenten contingencias que repercutan en una reducción de los ingresos presupuestados, enterando oportunamente al Ayuntamiento. La cual será coordinada por cada uno de los directores que integran al Ayuntamiento con la finalidad de hacer modificaciones en sus programas operativos anuales

**Artículo 9.-** Los donativos que se reciban en especie y monetariamente ampliarán en forma automática la partida de egresos del programa específico en donde se aplique. Del cual llevara el control la Oficialía Mayor cuando sea en especie y en lo monetario por la Recaudación de Rentas Municipales debiendo entregar un reporte mensual a la Tesorería Municipal para su registro contable

#### TRANSITORIOS

UNICO. En el ejercicio del gasto público, las dependencias municipales deberán observar las siguientes políticas.

1. Ajuste de personal
2. Las erogaciones deberán sujetarse a criterios de austeridad y racionalidad.



3. En las misiones y comisiones de viaje, se deberá reducir el número de integrantes al estrictamente necesario para la atención del asunto que les compete y los gastos correspondientes deberán ser únicamente los indispensables.
4. La Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal, establecerán los criterios, lineamientos, políticas y demás disposiciones que procuren racionalizar, entre otros que pudiera considerar pertinentes, los gastos por concepto de viáticos, uso de combustible y gastos por alimentación.

PRESIDENTE MUNICIPAL  
ING. CESAR RAFAEL MORENO GONZALEZ DE CASTILLA.

SINDICO PROCURADOR  
L.D DANIEL DE LEON RAMOS.

REGIDOR  
BARBARA ALICIA RIVERA BARRONES.

REGIDOR  
ARACELI MORA DIAZ

REGIDOR  
HELEN JANETH BAÑUELOS MORENO

REGIDOR  
MARIA TERESA AGUILAR CRUZ

REGIDOR  
ABEL RIVERA GONZALEZ.

REGIDOR  
MARINA MANUELA CALDERON GUILLEN.

REGIDOR  
WALDO JESUS CASTRO FELIX

REGIDOR  
MARIA DE JESUS ZARATE MANRIQUEZ.

REGIDOR  
ALFONSO GARIBAY NAVARRO.

REGIDOR  
VICTOR ENRIQUE GONZALEZ HERRERA

SECRETARIO MUNICIPAL  
LIC. FRANCISCO JAVIER PALACIO MANJARREZ.

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR PROGRAMAS

I.- Estructura Legal

Comprende las erogaciones destinadas a las actividades del Ayuntamiento como órgano colegiado de gobierno

Ayuntamiento	11,736,486.00
Sindicatura Municipal	11,619,130.16

\$ 23,355,616.16

II.- Administración General.

96,872,387.55



Son las actividades que forman parte de la administración del ejecutivo municipal, incluye la administración fiscal, financiera y dotación de recursos humanos, materiales y servicios, comunicación social y relaciones públicas.

Presidencia Municipal	21,194,377.10
Oficialía Mayor	51,189,247.96
Tesorería Municipal	24,488,762.49

**III.- Seguridad Pública.**

107,917,578.28

Comprende las erogaciones destinadas a las actividades inherentes a la función jurisdiccional así como a la administrativa encargada de mantener la tranquilidad y el orden público.

Dir. Seguridad Pública y T. Mpal	64,719,895.92
Dir. De Bomberos y Prof. Civi	43,197,682.36

**IV.-Educación, Cultura, Deportes y Des. Económico.**

30,815,055.35

Son las actividades destinadas a promover o coordinar las necesidades de educación, cultura y deporte de la comunidad, así como el desarrollo económico y social

Dir. Desarrollo Social	24,499,134.81
Dir. Desarrollo Rural	1,796,843.83

Dir. Desarrollo Económico y T 4,519,076.71

**V.- Servicios Públicos y Obras de Infraestructura.**

87,095,984.59

Son las actividades que benefician al nivel de vida económica y social de la comunidad que se refleja en la prestación de los servicios básicos y en las condiciones físicas de la infraestructura del municipio.

Dir. Obras y Servicios Públicos	87,095,984.59
---------------------------------	---------------

**VI.- Programas Especiales.**

4,095,790.31

Corresponde a las erogaciones destinadas a actividades que lleva a cabo el gobierno del estado o gobierno federal, con o sin aportación parcial de recursos municipales y/o de la comunidad.

Dep. Obra Comunitaria	4,095,790.31
-----------------------	--------------

**VII.-Otros Servicios Gubernamentales**

56,746,016.12

Comprende las actividades del municipio como son las de la secretaría Municipal, Registro Civil, administración Urbana, Reglamentos, etc.

Delegaciones	8,632,808.83
Dir. De Administración Urbana	13,415,891.07
Secretaría Municipal	27,681,992.59

Dir. Protección al Ambiente 2,513,278.51

Dir. Jurídica	4,502,045.12
---------------	--------------

**VIII.- Transferencias y Subsidios**

25,498,900.81

Comprende las erogaciones que benefician a organismos Públicos, o Paramunicipales

Presidencia Municipal	21,943,257.61
Tesorería Municipal	3,555,643.00

**IX.- Deuda Pública**

132,455,339.69

Refleja los recursos destinados a cubrir las amortizaciones y los intereses de los financiamientos que integran la deuda Pública Municipal, así como de devoluciones de ingresos y pagos de adeudos de ejercicios anteriores.

Tesorería Municipal	132,455,339.69
---------------------	----------------

TOTAL

\$ 564,852,668.66





EL C. LICENCIADO FRANCISCO JAVIER PALACIO MANJARREZ, SECRETARIO DEL XXI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, HACE CONSTAR Y

### CERTIFICA

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO, ES COPIA FIEL Y EXACTA DEL ORIGINAL, QUE OBRA EN EL ARCHIVO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL XXI AYUNTAMIENTO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, (REFERENTE A TEXTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2015 DEL AYUNTAMIENTO DE TECATE, B.C., EL CUAL TUVE A LA VISTA Y CONSTA DE CUARENTA (40) FOJAS ÚTILES.

Tecate, B.C., A 10 de Diciembre de 2014.



ATENTAMENTE

“TECATE AVANZA”

FRANCISCO JAVIER PALACIO MANJARREZ

SECRETARIO DEL XXI AYUNTAMIENTO



**PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**CUOTAS**

EN VIGOR QUE SE CUBRIRAN CONFORME A:

**I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES**

1.- Suscripción Anual:.....	\$2,557.90
2.- Ejemplar de la Semana:.....	\$ 43.11
3.- Ejemplar Atrasado del Año en Curso:.....	\$ 51.16
4.- Ejemplar de Años Anteriores:.....	\$ 64.31
5.- Ejemplar de Edición Especial:(Leyes, Reglamentos, etc...).....	\$ 92.08

**II.- INSERCIONES**

1.-Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por Plana:.....\$1,768.60

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.-Publicación a Particulares por Plana:.....\$2,557.90

**Tarifas Autorizadas por el Artículo 30 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2014**

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

**El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana.** Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Oficialía Mayor de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Delegación de Oficialía Mayor  
Av. Oriente No. 10252, Zona del Río  
Tel:624-20-00 Ext. 2313  
Tijuana, B.C.

OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO  
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano  
Calz. Independencia #994  
Centro Cívico. C.P. 21000  
Tel: 558-10-00 Ext. 1711 y 1532  
Mexicali, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor  
Av. José Haroz Aguilar No. 2004  
Fracc. Villa Turística C.P. 22710  
Tel: 614-97-00  
Playas de Rosarito, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor  
Carretera Transpeninsular  
Ensenada-La Paz #6500, Ex ejido Chapultepec  
Tel: 172-3000, Ext. 3209  
Ensenada, Baja California.

Delegación de Oficialía Mayor  
Misión Santo Domingo # 1016  
Planta Alta Fracc. El Descanso  
Tel: 01(665) 103-75-00 Ext. 7569  
Tecate, B.C.

**DIRECTOR  
LORETO QUINTERO QUINTERO**

**SUBDIRECTOR  
MARTÍN TORRES RUIZ**

**COORDINADOR  
IZZA ZUZZET LÓPEZ MEZA**

Consultas:

[www.bajacalifornia.gob.mx](http://www.bajacalifornia.gob.mx)  
Periodico\_oficial@baja.gob.mx  
lzlopez@baja.gob.mx