

Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Ayutla

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Preliminares

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto normar la planeación, programación, elaboración, el ejercicio del presupuesto y la contabilidad del gasto público en la administración pública municipal de Ayutla.

Artículo 2. El presente reglamento se encuentra fundamentado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás relativas y aplicables. En los casos no previstos, se estará en lo que disponga la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3. El incumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 4. El presupuesto de egresos y el gasto público del municipio, deben sujetarse a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad y proporcionalidad.

Artículo 5. Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

I. Gasto público: El conjunto de las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública que realice el Municipio;

II. Presupuesto de egresos: El Presupuesto de Egresos del Municipio de Ayutla, para el Ejercicio Fiscal en curso, contenido en el decreto aprobatorio correspondiente, así como los decretos modificatorios que se pudieren generar durante el ejercicio fiscal;

III. Se deroga.

IV. Unidad responsable administradora: Son aquellas unidades responsables que por sus funciones, el presente reglamento les otorga también la facultad de ejercer las partidas clasificadas como centralizadas;

V. Sistema informático: Programa para la planeación y administración de los recursos materiales y financieros del municipio;

VI. Clave presupuestaria: Codificación completa que sistematiza la información del presupuesto de egresos y que identifica las unidades responsables;

VII. Sistema de evaluación del desempeño: Es el conjunto de instancias, instrumentos legales, disposiciones administrativas, elementos metodológicos, procedimientos y documentos de evaluación que permiten realizar, con independencia de otros sistemas, una valoración objetiva del desempeño de los programas públicos del municipio, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión, para:

a) Conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales, estatales y municipales y el impacto social de los programas presupuestarios financiados con dichos recursos;

b) Establecer y dar seguimiento a los programas presupuestarios mediante indicadores de eficiencia, economía, eficacia y calidad; y

c) Aplicar las medidas conducentes para mejorar los programas presupuestarios, enfatizando en la calidad de los bienes y servicios públicos, la satisfacción del ciudadano, y el cumplimiento de los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

VIII. Actividad: Cada una de las acciones con las que se concreta el desarrollo de un proyecto;

IX. Actividad institucional: Acciones que realizan los ejecutores de gasto, inherentes a sus atribuciones;

X. Adecuaciones presupuestarias: Las modificaciones, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de egresos municipal realizadas de acuerdo con los lineamientos que se emitan para tal efecto;

XI. Atización de la deuda y disminución de pasivos: Pago mediante el cual disminuye la obligación principal de los pasivos contraídos por el municipio;

XII. Asignaciones Presupuestales: Son las ministraciones destinadas a las Unidades Ejecutoras de Gasto, en el Presupuesto de egresos;

XIII. ASF: La Auditoría Superior de la Federación;

XIV. ASEJ: La Auditoría Superior del Estado de Jalisco;

XV. Ayudas Sociales: Son transferencias y aportaciones de recursos públicos otorgadas por el Gobierno Municipal, a través de las Unidades Ejecutoras de Gasto a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales;

XVI. Catálogo de artículos: Es el listado que agrupa el detalle de bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos y metas de las dependencias del Municipio, clasificados por partida presupuestal de manera homogénea y coherente;

XVII. Clasificación Administrativa: Aquella que tiene como propósito básico identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos;

XVIII. Clasificación por tipo de Gasto: son las transacciones públicas que generan gastos presentándose en Gasto Corriente, Gasto de Capital, Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos, Pensiones y Jubilaciones y Participaciones;

XIX. Clasificación Funcional: Agrupa el Gasto Público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población, permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos;

XX. Clasificador por Objeto de Gasto: Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, actividades y pasivos financieros;

XXI. Clave presupuestal: Es una clave alfanumérica que sirve como un instrumento que sistematiza, ordena y clasifica las diferentes acciones que realizan las Unidades Ejecutoras del Gasto de la administración pública

municipal, con el fin de delimitar, determinar y relacionar la aplicación y ejercicio del gasto público e integrar al proceso de Planeación, Programación y Presupuesto, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros con un enfoque estratégico, de igual manera permite ubicar la utilización de los recursos públicos con los diferentes tipos de clasificaciones, así como constituye un instrumento de control para el seguimiento y la evaluación del gasto público;

XXII. CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable;

XXIII. Estrategia: La forma en que una organización o institución enfoca su misión y objetivos, buscando maximizar sus ventajas y minimizar sus desventajas competitivas;

XXIV. Evaluación: Se refiere al proceso de determinar el mérito, valor, calidad o beneficio de un producto resultado;

XXV. Línea de acción: Directriz o criterio de orientación que reviste la mayor importancia relativa, al señalar las acciones esenciales a efectuar para alcanzar metas y objetivos específicos;

XVI. Meta: Expresión cuantitativa de un objetivo, enuncia la magnitud o grado de realización de un objetivo en un tiempo determinado;

XVII. Objetivo: Enunciado intencional sobre los resultados que se pretende alcanzar con la realización de determinadas acciones y que incluye:

- a) Los resultados esperados;
- b) Personal que hará posible su realización;
- c) Las condiciones bajo las que se verificarán los resultados; y
- d) Los criterios que se usarán para verificar el logro de los resultados;

XVIII. Presupuesto: Es el conjunto de recursos monetarios disponibles por la institución u organización, distribuidos por programas. Un presupuesto enlista el costo detallado de cada programa;

XXIX. Programa: Es un enunciado de las actividades o pasos necesarios para la realización de objetivos de un plan. Generalmente, se orientan por un objetivo estratégico y pueden implicar la reestructuración de la organización o institución como un todo o unidades funcionales de la misma;

XXX. Proyecto de presupuesto: Estimación o previsión anual de los ingresos y egresos que serán necesarios para el desarrollo de las funciones de una institución, coordinación, entidad o dependencia;

XXXI. Rendición de cuentas: Es la responsabilidad de comunicar a la sociedad o audiencias autorizadas sobre la justificación de las decisiones tomadas y los resultados y consecuencias producidas, en función del uso de los recursos destinados a una institución u organización para el cumplimiento de su misión; y

XXXII. Unidad Ejecutora del Gasto: Entiéndase para este reglamento como cada una de las dependencias o estructuras orgánicas, mismo que les señala funciones o atribuciones y que por tanto son las únicas susceptibles de contar con asignación presupuestal

Artículo 6. Los demás conceptos presupuestarios que se apliquen en la administración pública municipal deben ser utilizados en concordancia con su definición, contenida en las leyes referentes al Proceso de Planeación, Programación, Presupuesto y Evaluación, emitido por el organismo competente en la materia

Artículo 7. La Tesorería, a través de la Dirección de Finanzas es el conducto para atender las solicitudes y consultas que se deriven del proceso de presupuesto por parte de las unidades ejecutoras del gasto, observando en todo momento la normatividad que para tal efecto se emita.

Artículo 8. La Tesorería, posterior a su cierre de mes, debe formular los estados financieros mensuales, semestrales y el anual. Asimismo, remitirá a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal un tanto del mismo, para su conocimiento. Los estados financieros deben ser publicados en su totalidad en el Portal de Transparencia del Gobierno municipal de Ayutla.

Capitulo II Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto

Artículo 9. El clasificador por objeto del gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, es el instrumento aplicable para el presupuesto y ejercicio de los recursos, de tal manera que permite tener un gasto ordenado, homogéneo y coherente de los bienes y servicios que el gobierno municipal adquiere para desarrollar sus acciones, así como los recursos humanos, materiales y financieros, requeridos para alcanzar los objetivos y metas que se establezcan en la programación del presupuesto.

Artículo 10. El objetivo de la clasificación por objeto del gasto es organizar y clasificar las erogaciones en cada partida de acuerdo a la naturaleza de los activos, pasivos, ingresos y gasto público, lo que permite facilitar su cuantificación financiera y contable, que sirva de base para las etapas del presupuesto, control y evaluación del gasto público.

Artículo 11. Toda erogación debe sujetarse estrictamente a la partida correspondiente que recibe el cargo, de acuerdo a los capítulos, conceptos y partidas contenidas en el presupuesto de egresos para la unidad ejecutora del gasto correspondiente, de conformidad con lo estipulado por el clasificador por objeto del gasto.

De igual forma deben sujetarse a la partida que recibe el cargo que se relaciona con las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica como son gasto corriente, de capital, amortización de la deuda y la disminución de pasivos, pensiones, jubilaciones y participaciones.

Artículo 12. De acuerdo a lo estipulado en la normatividad aplicable, el Tesorero tiene la facultad de resolver los casos de duda de la aplicación de alguna erogación; únicamente durante el proceso de presupuestar, debiendo anexar al proyecto de presupuesto o de modificación, el criterio de gasto y la partida, de forma tal que se cumpla con lo establecido en la normatividad aplicable, al momento de su ejecución.

Artículo 13. Para su ejercicio, las partidas presupuestales del clasificador por objeto del gasto, se clasifican en: I. Partidas operativas; y II. Partidas centralizadas.

Artículo 14. Las partidas operativas y centralizadas deben ser definidas y determinadas en el cuerpo del dictamen que aprueba el presupuesto de egresos para cada ejercicio fiscal y deben ser ejercidas de acuerdo a lo establecido por el presente reglamento, y la normatividad aplicable.

Artículo 15. Las partidas operativas son aquellas que por su naturaleza pueden ser ejercidas en forma directa por la unidad ejecutora del gasto cumpliendo con los procesos administrativos correspondientes.

Artículo 16. Las partidas centralizadas solo pueden ser ejercidas previa petición oficial por escrito de la Unidad Responsable a la Unidad Ejecutora del Gasto Administradora, caso contrario, deberá contar con autorización por escrito de la unidad responsable administradora.

Artículo 17. Las unidades responsables administradoras tienen la obligación de presentar un calendario de gasto al inicio del ejercicio fiscal, de todas las partidas que tengan a su cargo para administración, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Capítulo III Claves Presupuestales

Artículo 18. Se deroga.

Artículo 19. La clave presupuestal está compuesta cuando menos por la identificación de la unidad responsable, clave del programa, clave del proyecto y partida presupuestal.

Artículo 20. La Tesorería y las Unidades Ejecutoras del Gasto deben utilizar la clave presupuestal para el registro del gasto público contenido en el presupuesto de egresos autorizado.

TÍTULO SEGUNDO Proceso de Presupuestación

Capítulo I Elaboración del Proyecto de Gasto Público

Artículo 21. El proceso de planeación, programación y presupuestación tiene como finalidad orientar el gasto público a la atención de lo prioritario, garantizando el uso eficiente de los recursos en cada uno de los programas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, cuyo ejercicio realicen las unidades ejecutoras del gasto.

Artículo 22. Cada unidad ejecutora del gasto es la encargada de planear, programar, presupuestar, así como dar seguimiento a los avances programáticos que estas presenten con relación al gasto público, en los términos de este reglamento y de las demás disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia les correspondan a otros órganos de control al respecto.

Artículo 23. La fase de planeación consiste en la definición por parte de las unidades ejecutoras del gasto, de aquellas acciones operativas y estratégicas para su atención prioritaria, tomando en cuenta las estrategias, y programas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 24. La fase de programación, es aquella donde las unidades ejecutoras del gasto realizan la estructuración documental de sus proyectos alineándolos a los programas del Plan Municipal de Desarrollo, que a su vez deberá estar alineado con el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Nacional de Desarrollo, desglosando los objetivos particulares, metas e indicadores de resultados, componentes y actividad para obtener las Matrices de Indicadores de Resultados, MIR.

Artículo 25. La Tesorería a través de la Dirección de Finanzas, es la encargada del acompañamiento en la definición y elaboración con las Unidades Ejecutoras del Gasto, de los catálogos de programas, proyectos y matrices de indicadores de resultados definidas por la Dirección de Planeación Institucional en total apego al Plan Municipal de Desarrollo, a más tardar el 15 de julio de cada año.

Artículo 26. Las Matrices de Indicadores para Resultados o los Programas Operativos Anuales, POA, en su caso, como instrumentos de corto plazo, constituirán el vínculo entre el plan, los programas operativos anuales de las dependencias y los programas de mediano plazo y especificarán el nombre del programa, su contribución a los fines del Plan Municipal de Desarrollo, y a los planes sectoriales, los componentes que harán posible cumplir el propósito del programa, las actividades, así como los indicadores, medios de verificación y supuestos de cada uno de ellos.

Artículo 27. Para pagar las obligaciones que dentro de los términos legales se contraigan en un ejercicio fiscal, que deban cubrirse en años futuros, es necesario que la Tesorería Municipal establezca un registro de cada una de ellas y que las dependencias contratantes incluyan dentro de sus presupuestos, las cantidades necesarias para hacerlas efectivas, en las proporciones que se vayan devengando en cada ejercicio.

Las asignaciones aprobadas por el Congreso del Estado para el cumplimiento de obligaciones contraídas mediante contratos de asociaciones público, privadas, proyectos de inversión o que impliquen una afectación multianual del presupuesto estarán garantizadas, para tal efecto los presupuestos de los ejercicios siguientes deberán incluir las asignaciones necesarias para su cabal cumplimiento.

Artículo 28. Para el proceso de presupuestación, los objetivos, metas e indicadores, se entienden por:

- I. **Objetivos:** El fin general que se pretende alcanzar con la ejecución de las actividades programadas por cada unidad ejecutora del gasto, vinculadas a los programas de gobierno plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. **Metas e Indicadores:** Los resultados o mecanismos generales necesarios para desarrollar y evaluar el programa de gobierno, en un periodo determinado.

Artículo 29. Los proyectos que formulen las unidades ejecutoras del gasto responsables, incluidos en los programas presupuestales, sean estos de inversión o de operación, se deben sujetar a un proceso coordinado y normado por la Tesorería y la Jefatura de Gabinete, para determinar su alineación con la estructura programática del Plan Municipal de Desarrollo más adecuada.

Artículo 30. Se deroga.

Artículo 31. La fase de presupuestación, consiste en el costeo y distribución de los recursos financieros, para su aplicación al cumplimiento de los programas de gobierno.

Artículo 32. Las unidades ejecutoras del gasto deberán formular su proyecto de presupuestación ajustándose al techo financiero asignado por la Tesorería, aplicando criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Artículo 33. Las unidades ejecutoras del gasto, deben contemplar dentro de la fase de presupuestación, todos aquellos gastos recurrentes que se derivarán de la consecución de los proyectos planteados y que se convertirán posteriormente en gastos operativos.

Artículo 34. El gasto público municipal, no debe exceder en la estimación de ingresos que elabore la Tesorería.

Artículo 35. Se deroga.

Artículo 36. Dentro del proceso de presupuestación, las unidades ejecutoras del gasto, deben entregar sus proyectos a la Tesorería a más tardar el 25 de octubre de cada año.

Artículo 37. Cuando alguna unidad responsable no presente proyecto de presupuesto en el plazo establecido en el precepto anterior, la Tesorería lo formulará tomando como base el proyecto del año anterior.

Artículo 38. Se deroga.

Artículo 39. Las unidades ejecutoras del gasto facultadas para realizar obra pública, deben elaborar los presupuestos estimados de las obras públicas que deban realizar en estricto apego a lo dispuesto por el Reglamento de Contratación y Ejecución de la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Municipio de Ayutla.

Artículo 40. Se deroga.

Artículo 41. Se pueden presupuestar recursos para contratación de servicios profesionales relacionados, siempre y cuando sean complementos imprescindibles para proyectos aplicables al capítulo correspondiente a la ejecución de obra pública,

dentro del clasificador por objeto del gasto y se trate de servicios profesionales de estudios y proyectos de ingeniería o arquitectura.

Artículo 42. Se podrá prever, que algunas partes de una misma obra se realicen por contrato y otras por administración directa. Los presupuestos incluirán, según el caso, los costos correspondientes a:

- I. Las investigaciones, estudios y servicios relacionados que se requieran;
- II. Los proyectos ejecutivos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;
- III. La adquisición de los predios o fincas o, en su caso, la desafectación conforme su régimen de propiedad;
- IV. El costo estimado de la obra que se realice por contrato y, en caso de realizarse por administración directa, los costos de los recursos necesarios; las condiciones de excepción de suministros de materiales, de maquinaria, de equipos o de cualquier otro accesorio relacionado con la obra; los cargos adicionales para prueba y funcionamiento así como los indirectos de la obra;
- V. Las obras complementarias de infraestructura que requiera la obra;
- VI. Las obras relativas a la preservación y mejoramiento de las condiciones ambientales;
- VII. Las demás previsiones que deban tomarse en consideración, según la naturaleza y características de la obra; y
- VIII. La coordinación con las demás dependencias y entidades Federales, Estatales o Municipales que realicen obra en el mismo sitio.

Artículo 43. Para el cálculo de la inversión, los presupuestos de cada obra o servicio se podrán elaborar con base en el proyecto ejecutivo, así como los indicadores de costos, tabuladores de precios unitarios, aranceles de servicios profesionales o precios de obras similares, tomando en consideración los costos derivados de la forma de pago.

Artículo 44. En el caso de obras cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal, se debe determinar tanto el presupuesto total de la obra, como el relativo a los ejercicios de que se trate, según las etapas de ejecución que se establezcan en la planeación y programación de las mismas. Las unidades ejecutoras del gasto deben poner a consideración del Ayuntamiento la trascendencia del ejercicio fiscal o de la gestión administrativa, para que sea este quien determine al respecto de tal forma que la obra o el servicio no se vean afectados por la espera de presupuesto.

Artículo 45. Las propuestas de inversión de cada uno de los años subsecuentes, cuando proceda, se ajustarán a las condiciones de costo que rijan en el momento de la formulación del proyecto del presupuesto anual correspondiente. En todo caso, las unidades ejecutoras del gasto, deben tomar en cuenta el efecto

de la inflación, a fin de considerar los recursos adicionales que se requieran para cubrir los ajustes de costos y contar con suficiencia presupuestal.

Artículo 46. El Capítulo de Erogaciones Diversas y Deuda Pública debe ser presupuestado por la Tesorería.

Artículo 47. El Capítulo de Servicios Personales debe ser presupuestado con base en la plantilla de personal que será parte integral del proyecto de gasto público, la cual deberá contener los datos establecidos por el Consejo de Armonización Contable.

Artículo 48. En materia de servicios personales, se observará lo siguiente:

- I. Listar en una plantilla el personal de base, de confianza contratado, así como las plazas vacantes;
- II. Un código de plaza vinculado a las unidades responsables;
- III. La previsión económica para las contrataciones bajo la modalidad de personal de carácter temporal;
- IV. Las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las percepciones ordinarias y extraordinarias, e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones;
- V. Las previsiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral. Dichas previsiones serán incluidas en un capítulo específico del Presupuesto de Egresos; y
- VI. El total presupuestado en servicios personales no podrá tener un crecimiento mayor al 3% o el Producto Interno Bruto, PIB, considerado en los Criterios Generales de Política Económica, CGPE, lo que resulte menor, considerando los criterios dispuestos en la normatividad aplicable.

Artículo 49. Los titulares de las unidades ejecutoras del gasto deben proponer los recursos humanos necesarios, siendo la Dirección de Recursos Humanos quien integra la presupuestación definitiva en materia de servicios personales, en coordinación con la Tesorería.

Artículo 50. Las partidas presupuestadas correspondientes a Servicios Personales, deben ser completamente congruentes con los conceptos contenidos en la plantilla aprobada, por lo que los montos de cada una de las partidas de este capítulo deben corresponder al monto calculado mensual y anual de la plantilla. En caso de las aprobaciones de presupuestos que se den en el transcurso del ejercicio vigente se considerará lo devengado en servicios personales más el presupuesto necesario por el resto del año.

Artículo 51. Se deroga.

Artículo 52. Se deroga.

Artículo 53. El proyecto de Presupuesto de Egresos, para su presentación deberá integrarse con lo precisado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, CONAC, y la demás normatividad aplicable.

I. Se derogan.

II. Se derogan.

III. Se derogan.

IV. Se derogan. V. Se derogan.

VI. Se derogan.

VII. Se derogan.

VIII. Se derogan.

IX. Se derogan. X. Se derogan.

XI. Se derogan.

XII. Se derogan.

Capítulo II Modificaciones al Presupuesto de Egresos

Artículo 53. Los titulares de las unidades responsables deben solicitar las adecuaciones presupuestales necesarias durante el ejercicio vigente, a fin de cumplir con sus compromisos y obligaciones sustentando y justificando las mismas, a través de la Tesorería.

Artículo 53 BIS. Los titulares de las unidades ejecutoras del gasto deben solicitar las adecuaciones presupuestales necesarias durante el ejercicio vigente, a fin de cumplir con sus compromisos y obligaciones sustentando y justificando las mismas, a través de la Tesorería.

Artículo 54. La Tesorería es la encargada de preparar las propuestas de adecuación al presupuesto de egresos durante el ejercicio, con base en las solicitudes presentadas por los titulares de las unidades ejecutoras del gasto y el Presidente Municipal.

Artículo 55. Solamente se pueden realizar modificaciones al Presupuesto de Egresos con la autorización del Ayuntamiento.

Artículo 56. A toda iniciativa de modificación al presupuesto de egresos que se presente al Ayuntamiento y que represente aumento del gasto público, debe acompañarse la previsión de ingresos necesarios para sufragarlo.

Artículo 57. El Tesorero Municipal, podrá ejecutar transferencias entre partidas presupuestales o programas presupuestarios, hasta un máximo del 10% de las asignaciones originales, de la totalidad del presupuesto siempre que se justifiquen, previa comprobación de la disponibilidad de saldos y de acuerdo con los compromisos adquiridos, conforme a las siguientes reglas:

I. Quedan excluidas de estas transferencias las partidas contenidas en el capítulo correspondiente a Servicios Personales, que tengan su soporte en la plantilla de personal;

II. Se debe informar a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, por lo menos los primeros 5 días hábiles posteriores al mes en que se realizaron, para que esta resguarde la modificación para el ajuste presupuestal al final del año;

III. Las transferencias aplicables a través de este supuesto, serán acumulativas, no pudiendo exceder la suma de ellas, el 10% de la asignación original;

IV. Se deroga

V. Las transferencias entre partidas que se consideren indispensables, las unidades responsables deberán justificar en forma clara y precisa las causas que motivan esta adecuación, mencionando las posibles modificaciones, el alcance de los objetivos, las metas de los Programas Presupuestarios y/o Proyectos involucrados en los movimientos sus componentes e indicadores, así como evitar el uso inadecuado o deficiente de los recursos, y la conveniencia general;

VI. Las Adecuaciones Presupuestales serán analizadas por la Dirección de Finanzas a fin de determinar su factibilidad y validación final; y

VII. Las transferencias para modificaciones presupuestales, se podrán elaborar y remitir durante el año calendario, con los procesos correspondientes de acuerdo como lo determine la Tesorería.

Artículo 58. En caso de situaciones de emergencia por siniestro o desastre que ponga en peligro a la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva o el medio ambiente, el Presidente Municipal tiene facultad para realizar de inmediato los ajustes en la ejecución del presupuesto de egresos que justificadamente lo ameriten, solicitando al Tesorero, realice la propuesta debidamente motivada, para que lo presente al Ayuntamiento dentro de los 10 días hábiles posteriores al inicio de la ejecución emergente del presupuesto, pudiendo solicitar extensión por otros 10 días hábiles.

Artículo 59. Todas las modificaciones presupuestales deben garantizar la suficiencia presupuestal en las partidas de origen.

Artículo 60. El Ayuntamiento, en el cuerpo del dictamen que apruebe el Presupuesto de Egresos definirá cuales partidas se considerarán como de ampliación automática.)

TÍTULO TERCERO Ejercicio del Gasto Público

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 61. El ejercicio del gasto público municipal comprende el manejo y aplicación de los recursos para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas aprobados, que realicen las unidades responsables. Este debe ajustarse a las partidas y montos presupuestales autorizados.

Artículo 62. El control y la vigilancia del ejercicio del gasto público está a cargo de la Tesorería, la Contraloría Municipal y la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, en sus respectivos ámbitos de competencia y tendrá por objeto examinar la actividad financiera, programática y presupuestal de las unidades responsables con el propósito de verificar que reflejen en forma razonada la aplicación legal y correcta de los recursos, además de que dicha aplicación cumpla con la programación autorizada.

Artículo 63. El Presidente Municipal, debe cuidar en todo tiempo por conducto de la Tesorería, que la aplicación de los recursos del presupuesto, cumpla de manera estricta con el desarrollo de la programación oficial y el presupuesto autorizado, evitando su uso inadecuado.

Artículo 64. El ejercicio fiscal del presupuesto de egresos, comprende un año calendario, con inicio el 1° de enero y terminando el 31 de diciembre del año correspondiente en curso. Los saldos presupuestales disponibles no son acumulables para el siguiente ejercicio fiscal exceptuando los recursos de fondos estatales y federales que de acuerdo a sus reglas de operación vigentes así lo establezcan.

Artículo 64 Bis. Los gastos realizados hasta el momento presupuestal del devengo al 31 de diciembre de cada año, correspondiente a recursos fiscales, deberán estar integrados con su expediente y entregados a la Dirección de Egresos de la Tesorería para pago a más tardar el 15 de enero del siguiente año, de no ser así serán cancelados automáticamente.

Artículo 65. Los titulares de las unidades ejecutoras del gasto y los organismos públicos descentralizados de la administración deben efectuar el gasto conforme a los principios de eficiencia, eficacia, austeridad, racionalidad, economía, transparencia y honradez, además deben observar las diferentes modalidades del gasto y su comprobación, y en todo caso deberán ser realizados conforme a los lineamientos y/o políticas del egreso emitidas para el Municipio de Ayutla.

Artículo 66. Ningún gasto se puede efectuar, sin que exista partida expresa del gasto público que la autorice, y que cuente con disponibilidad presupuestal suficiente para comprometer el monto del mismo.

Artículo 67. Todo gasto municipal debe reunir los siguientes requisitos:

- I. Estar presupuestado;
- II. Ser necesario de acuerdo a programas aprobados y a prioridades establecidas; y
- III. Estar debidamente comprobado, justificado y soportado documentalmente de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 68. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, pueden ejercerse recursos públicos en beneficio o perjuicio de la imagen de algún gobernante, persona física o jurídica.

Artículo 69. Para efectos de una adecuada aplicación presupuestal, las unidades responsables deben sujetarse al catálogo de grupos, familias y artículos diseñado para este fin, por la Dirección de Adquisiciones.

Artículo 69 Bis. En caso de que el artículo, producto o servicio no exista en el catálogo de artículos, para operaciones a través del sistema de adquisiciones de bienes y servicios, se deberá solicitar su incorporación a la Dirección Adquisiciones y posteriormente a la Dirección de Finanzas de la Tesorería, para la asignación de la descripción del artículo en la partida correspondiente.

Capítulo II Servicios Personales

Artículo 70. En lo que corresponde a las erogaciones del Capítulo de Servicios Personales del presupuesto de egresos autorizado, la Dirección de Recursos Humanos es responsable de la elaboración de la nómina la cual debe realizarse apegándose invariablemente a los techos presupuestales que sean autorizados para su ejercicio y a la plantilla de personal autorizada.

Artículo 71. Todo nuevo nombramiento que se expida, debe ser enviado copia tanto a la Tesorería Municipal.

Artículo 72. Para el pago de las remuneraciones al personal que presta sus servicios al municipio, por concepto de sueldos, salarios, honorarios y demás prestaciones inherentes a estos, se estará a lo dispuesto por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y de conformidad a la plantilla autorizada. Las nóminas se harán por cada período quincenal o semanal de pago, según corresponda.

Artículo 73. La Dirección de Recursos Humanos puede emitir nóminas complementarias en casos justificados, evitando realizar más de dos por mes.

Artículo 74. Los pagos de remuneraciones al personal que presta sus servicios en las unidades responsables, deben cumplir con los siguientes trámites y requisitos:

I. Los titulares de las unidades ejecutoras del gasto tienen la obligación de tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos las incidencias que se hayan presentado;

II. Los pagos de nómina al personal que se entreguen con cheque nominativo según los conceptos que corresponda, se entregarán a los titulares de las unidades ejecutoras del gasto o a quienes designen por escrito, para que procedan al pago respectivo;

III. Los titulares de las unidades ejecutoras del gasto certificarán, que los sueldos objeto de pago en las nóminas emitidas fueron devengados y de que la firma que ostentan las nóminas o recibos sean de los legítimos beneficiarios, asumiendo la responsabilidad solidaria junto al servidor público respectivo;

IV. Se deroga.

V. Los servidores públicos, en casos especiales, podrán hacer efectivo el cobro de su nómina mediante carta poder simple y copia simple de las identificaciones oficiales del otorgante y del aceptante, misma que se adjuntará a la nómina para su control y comprobación por parte de la Tesorería.

Artículo 75. Para que pueda ser ejecutado el Presupuesto de la Partida de Incrementos a las Percepciones, debe presentarse previamente la modificación presupuestal y de plantilla de personal.

Capítulo III Bienes y Servicios

Artículo 76. Las compras de bienes y contratación de servicios deben realizarse con total apego a lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Ayutla y demás disposiciones en la materia.

Artículo 77. Las unidades responsables deben atender que la fecha de cierre de adquisiciones de bienes y servicios es el 15 de noviembre, ésta puede ser ampliada por la Tesorería.

Artículo 78. Los montos de los contratos de arrendamientos y de servicios profesionales, deben registrarse como comprometidos en la ejecución del gasto afectando la partida correspondiente e indicando su duración.

Artículo 79. Los contratos, previos a su firma, deben verificarse por la Sindicatura Municipal, bajo las leyes, normas y lineamientos para ello establecidos.

Artículo 80. Las adquisiciones de bienes y servicios que realicen las unidades ejecutoras del gasto, deben efectuarse con base en los capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales, y Bienes Muebles e Inmuebles, de acuerdo a la clasificación, operativa o centralizada, de cada una de sus partidas.

Capítulo IV Subsidios y Subvenciones

Artículo 81. La Tesorería Municipal determinará la forma en que se deben procesar y justificar documentalmente los subsidios que se otorguen al sector social, particular, empresarial, municipal, estatal y/o federal, conforme al tipo de subsidio y beneficiario y en apego a la fundamentación vigente.

Artículo 82. Se deroga.

Artículo 83. Los acuerdos del Presidente Municipal que autoricen subsidios, cuando así corresponda, deberán contener la calendarización, nombres de los beneficiarios y distribución de los recursos para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 84. Los beneficiarios de estos subsidios, deben proporcionar según sea el caso, a la Tesorería Municipal y/o a las dependencias correspondientes, la información y soporte documental que se estime necesaria respecto al avance de proyectos y programas o bien a la utilización de los fondos.

Artículo 84 BIS. A más tardar el 31 de marzo de cada año, el Ayuntamiento deberá aprobar y publicar en la *Gaceta Municipal de Ayutla*, así como en el sitio oficial de Internet, las Reglas de Operación de los Programas Sociales Municipales que se vayan a implementar durante el ejercicio fiscal, mismas que deberán contener cuando menos:

- I. Nombre del programa;
- II. Marco jurídico;
- III. Dependencia responsable;
- IV. Presupuesto a ejercer;
- V. Objetivos;
- VI. Problema público que atiende;
- VII. Cobertura geográfica;
- VIII. Población o grupo objetivo;
- IX. Tipos de apoyo;

- X. Montos y topes máximos;
- XI. Criterios de elegibilidad y requisitos;
- XII. Criterios de selección;
- XIII. Derechos y obligaciones de los beneficiarios;
- XIV. Causales de baja y procedimiento de baja;
- XV. Instrumentación del programa;
- XVI. Medidas de comprobación del gasto del recurso;
- XVII. Mecanismos de verificación de resultados;
- XVIII. Indicadores de seguimiento;
- XIX. Medidas de transparencia y rendición de cuentas y denuncia ciudadana;
- XX. Difusión del padrón único de beneficiarios; y
- XXI. Mecanismos de participación social y ciudadana, siendo obligatoria la conformación de contralorías sociales.

No se podrán ejercer los recursos si no cuentan con Reglas de Operación autorizadas.

La publicidad e información relativa a estos programas deberán identificarse con el Escudo Nacional y tendrá la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Artículo 85. Se deroga.

Capítulo V Obras Públicas

Artículo 86. Solamente se pueden iniciar los trabajos de obra pública, cuando se haya cumplido el procedimiento reglamentario y, en su caso, la autorización del Comité Municipal Mixto de Obra Pública.

Artículo 87. La ampliación de contratos que contempla el Reglamento de Contratación y Ejecución de la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Municipio de Ayutla no aplica cuando no exista presupuesto en la partida aplicable, para lo cual previo a utilizar esta medida debe presentarse la iniciativa de modificación correspondiente al pleno.

Artículo 88. Tratándose de variaciones que exceden el 25% permitido, como resultado de variaciones importantes al proyecto, especificaciones o ambos, se debe considerar una nueva etapa del proyecto de obra pública original, en estricto apego con lo establecido por el Reglamento de Contratación y Ejecución de la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Municipio de Ayutla.

Artículo 89. Se deroga.

Artículo 90. El manejo de anticipos debe hacerse de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de Contratación y Ejecución de la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Municipio de Ayutla, debiendo comprometer el monto correspondiente, con cargo a cada una de las programaciones de pago.

Artículo 91. Para lo no contemplado en la reglamentación municipal, respecto a la ejecución del gasto destinado a obra pública, se estará a lo establecido en la normatividad federal, estatal y municipal con base al origen de los recursos que se apliquen.

TÍTULO CUARTO Manejo Financiero

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 92. El adecuado manejo de las finanzas públicas debe ser realizado de acuerdo a las disposiciones y criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que nos rigen.

Artículo 93. La Tesorería llevará registro de los estados de cuenta emitidos por las instituciones bancarias, correspondientes a la totalidad de productos financieros contratados.

Artículo 94. Las garantías que deban constituirse a favor de las diversas unidades responsables en los actos y contratos que celebren, deberán ser por lo menos iguales al monto del anticipo que estas entreguen y deben regularse de conformidad con los reglamentos aplicables en la materia. El Presidente Municipal por conducto de la Tesorería Municipal determinará las excepciones cuando a su juicio estén justificadas.

Artículo 95. El municipio es el beneficiario de todas las garantías que se otorguen a favor de la Hacienda Municipal.

Capítulo II Fondo Revolvente

Artículo 96. El fondo revolvente es el recurso económico que se entrega a los titulares de las unidades ejecutoras del gasto y se destina a gastos menores que no rebasen determinados montos y se restituyen mediante la comprobación respectiva que determine la Tesorería, conforme a las Políticas del Egreso del Municipio de Ayutla.

Artículo 97. Se deroga.

Artículo 98. Se deroga.

Artículo 99. Se deroga.

Artículo 100. El manejo de recursos y los gastos que realicen las unidades ejecutoras del gasto con cargo a los fondos revolventes, debe apegarse a las normas y disposiciones contenidas en las Políticas del Egreso del Municipio de Ayutla.

I. Se deroga.

II. Se deroga.

III. Se deroga.

IV. Se deroga.

Capítulo III Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)

Artículo 101. Se deroga.

Artículo 102. Se deroga.

Artículo 103. Se deroga.

Artículo 104. Se deroga.

Artículo 105. Se deroga.

Artículo 106. Se deroga.

Artículo 107. Se deroga.

Capítulo IV Deuda Pública

Artículo 108. El presente Capítulo estará de conformidad a los lineamientos y principios de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades y los Municipios.

Artículo 109. El Tesorero debe registrar los créditos autorizados por el Ayuntamientos a cargo del municipio, de acuerdo con lo establecido por la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades y los Municipios.

Artículo 110. Para los efectos del presupuesto, la deuda pública comprende las obligaciones provenientes de adeudos contraídos por el municipio dentro de las asignaciones presupuestales autorizadas en los términos de este reglamento, durante el ejercicio para el cual fueron fijadas y no satisfechas a la terminación del propio ejercicio, así como los reconocidos expresamente por el Ayuntamiento.

Artículo 110 BIS. El Ayuntamiento no debe otorgar garantías ni debe efectuar depósitos para el cumplimiento de obligaciones de pago del municipio con cargo a sus participaciones federales y estatales, con excepción de lo que para tales efectos establezca la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades y los Municipios.

TÍTULO QUINTO De la Contabilidad

Capítulo I Del Sistema de Contabilidad Municipal

Artículo 111. La Tesorería Municipal tiene a su cargo el sistema de contabilidad, el cual será centralizado con respecto a las unidades responsables, con la finalidad de contar con los elementos que coadyuven al establecimiento de las políticas de ingresos y de gasto público, así como el control y evaluación de los avances programáticos de la actividad oficial, para lo cual el Tesorero será responsable de la implantación del Sistema Contable del Municipio, aplicando lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que expida el Consejo Nacional de Armonización Contable, CONAC.

Artículo 112. El sistema de contabilidad comprende la captación y registro de las operaciones de ingresos y gastos, de activos, pasivos y patrimonio, de todas las unidades responsables, en forma cronológica y ordenada, de tal manera que facilite el análisis y permita evaluar todas las operaciones de la Hacienda Pública, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable, CONAC.

Artículo 113. Se deroga.

Artículo 114. Se deroga.

Artículo 115. Se deroga.

Artículo 116. Las operaciones financieras y presupuestales que efectúe la Tesorería deben quedar registradas contablemente dentro del mismo mes en que se realicen, independientemente de su pago.

Artículo 117. Se deroga.

Artículo 118. La contabilización de las operaciones financieras debe estar respaldada por los documentos comprobatorios en original y por medios magnéticos de digitalización.

Artículo 119. La Tesorería debe efectuar el cierre de la contabilidad por año calendario.

Artículo 120. Es responsabilidad de la Tesorería los registros de las cifras consignadas en la contabilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas.

Artículo 121. Las unidades ejecutoras del gasto deben observar las disposiciones de carácter fiscal y administrativo que les obliga de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 122. La administración pública municipal, a través de la Tesorería, así como las unidades ejecutoras del gasto, están obligadas a conservar documentación comprobatoria de su contabilidad en archivos físicos por seis años.

Capítulo II De la Cuenta Pública

Artículo 123. Para los efectos de este reglamento, la cuenta pública tiene por objeto dar a conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto, así como verificar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en la programación municipal.

Artículo 124. La cuenta pública debe estar constituida por la información que compruebe el registro de las operaciones derivadas de la aplicación de la Ley de Ingresos y del ejercicio del gasto público, clasificando las incidencias de las operaciones en cuentas de balance, incluyendo el origen y destino de los recursos para su presentación en los estados financieros, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable, CONAC.

- I. Se deroga.
- II. Se deroga.

III. Se deroga.

IV. Se deroga.

Artículo 125. La formulación de la cuenta pública mensual, semestral y anual, son responsabilidad de la Tesorería. La cuenta pública debe contar con la aprobación del Presidente Municipal, para su posterior entrega a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco. Del mismo modo, se debe entregar a la Comisión de Hacienda Pública para su conocimiento.

Capítulo III Del Control, Vigilancia y Evaluación del Gasto Público

Artículo 126. Las actividades de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público municipal se basarán en las directrices que fije el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas de gobierno que de este se deriven; y estarán vinculadas entre sí a través del Presupuesto basado en Resultados, PbR, y del Sistema de Evaluación del Desempeño, SED, los cuales se desarrollarán y operarán atendiendo a los criterios previstos por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ayutla y demás normatividad aplicable.

El PbR y el SED se implantarán, en forma gradual y selectiva, conforme a los lineamientos de las etapas del proceso presupuestario que se emitan para cada ejercicio fiscal, así como de acuerdo con las disposiciones complementarias que emitan, en el ámbito de sus respectivas competencias, el Presidente Municipal, la Tesorería Municipal, la Contraloría y la Jefatura de Gabinete.

El PbR y el SED serán operados con el apoyo de sistemas informáticos que incorporen las funcionalidades y los flujos de trabajo requeridos para su eficiente operación y control.

Para dar seguimiento a la implementación y operación del PbR y el SED, se integrará un Comité Técnico de Evaluación del Desempeño, el cual verificará cada trimestre, el cumplimiento de las disposiciones en la materia por parte de los ejecutores del gasto, los resultados de las evaluaciones aplicadas a los programas presupuestarios que se lleven a cabo, así como el avance en la atención a las recomendaciones y aspectos susceptibles de mejora que deriven de las evaluaciones.

En el Comité Técnico de Evaluación del Desempeño participarán, de forma permanente, la Jefatura de Gabinete, la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal, así como las direcciones de Evaluación y Seguimiento de las diferentes dependencias y entidades municipales ejecutoras del gasto sujeto a

evaluación. Podrán participar de forma eventual, representantes de otras dependencias entidades y organismos públicos o privados, a invitación del propio Comité.

Artículo 127. La Evaluación del Desempeño de los programas presupuestales se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de sus respectivos objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos que les fueron destinados. Para tal efecto se llevarán a cabo las evaluaciones a través de personas físicas y morales o instituciones de carácter académico, especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, quienes deberán cumplir con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Artículo 128. El PbR y el SED serán obligatorios para todos los ejecutores de gasto, quienes utilizarán indicadores para medir y evaluar sus programas presupuestales mediante Matrices de Indicadores para Resultados, MIR, e informes trimestrales del ejercicio de gasto correspondiente a cada programa, enfatizando en todo caso la calidad de los bienes y servicios públicos ofrecidos, la satisfacción del ciudadano y el cumplimiento de los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y perspectiva de género. Salvo a las matrices de indicadores de resultados enfocadas a los servicios públicos, los informes deberán ser mensuales.

Los indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño, SED, formarán parte del Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal y sus resultados deberán incorporarse a la Cuenta Pública Municipal al cierre de cada ejercicio fiscal, explicando las causas de las variaciones.

Los resultados reportados en las Matrices de Indicadores para Resultados, MIR, de cada programa presupuestario, así como la atención y cumplimiento de las recomendaciones y acciones de mejora derivadas de sus respectivas evaluaciones, deberán ser considerados para efectos de la programación, presupuestación y ejercicio de recursos del siguiente ejercicio.

Artículo 129. El Comité Técnico realizará trimestralmente la evaluación del gasto público, en función de los programas presupuestales aprobados por el Ayuntamiento, mediante el seguimiento de los avances físicos y financieros que vayan presentado las dependencias y entidades ejecutoras del gasto, con la finalidad de medir el grado de cumplimiento de sus objetivos y metas. Salvo a las matrices de indicadores de resultados enfocadas a los servicios públicos, los informes deberán ser mensuales.

Para tal efecto, las dependencias y entidades ejecutoras de gasto deberán informar trimestralmente el avance físico y financiero de los programas presupuestales a su cargo a través del Sistema de Evaluación de Desempeño, SED. Además enviarán la información que resulte de las evaluaciones externas practicadas a sus programas presupuestales y toda aquella información adicional que le sea requerida de conformidad con las disposiciones administrativas que se emitan al respecto.

Artículo 130. La Jefatura de Gabinete a través de la Dirección de Evaluación y Seguimiento deberá enviar al Presidente Municipal, a más tardar el 31 de marzo de cada año, la propuesta de Programa Anual de Evaluación, PAE, correspondiente al ejercicio fiscal anterior, el cual deberá considerar, cuando menos, los programas presupuestarios sujetos a evaluación y los tipos de evaluación que se llevarán a cabo. Con base en dicha propuesta, el Presidente Municipal integrará y publicará a más tardar el último día hábil del mes de abril el Programa Anual de Evaluación, PAE, y además deberá realizar un informe preliminar el 31 de enero.

Artículo 131. La información generada por el PbR y el SED se hará pública, de conformidad con las disposiciones aplicables, y estará disponible a través del portal de Internet del Ayuntamiento y de los portales de las dependencias y entidades ejecutoras de gasto, según corresponda

Artículo 132. El Presidente Municipal deberá implementar en todas sus dependencias, la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, a través de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de resultados de los programas de la administración pública municipal.

Para tal efecto, cada unidad ejecutora del gasto deberá considerar los siguientes lineamientos:

I. Capacitar en perspectiva de género a las y los servidores públicos que la conformen y especializar a un equipo que será el encargado de implementar lo siguiente:

a) Analizar desde la perspectiva de género los programas y proyectos bajo su responsabilidad y reflejarlo en una matriz de indicadores por resultados;

b) Registrar en la matriz de indicadores por resultados la población objetivo y la atendida por dichos programas, diferenciadas por sexo y, de ser posible, por grupo de edad, y en los padrones de beneficiarias y beneficiarios que corresponda;

- c) Establecer o consolidar en los programas bajo su responsabilidad, las metodologías de evaluación y seguimiento con los criterios que emitan el Instituto Municipal de las Mujeres en Ayutla y la Tesorería Municipal;**
 - d) Identificar, posterior a la evaluación con perspectiva de género, los programas que demuestren haber tenido una incidencia positiva en las condiciones de igualdad de las mujeres y los hombres en el municipio; y**
 - e) Proponer una redistribución presupuestal, basada en resultados y proyecciones, a estos programas para potenciar su incidencia en las condiciones de igualdad de las mujeres y hombres en el municipio.**
- II. Incluir la perspectiva de género en sus programas y campañas de comunicación social con contenidos que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género, de roles y estereotipos que fomenten cualquier forma de discriminación. En todo caso, se deberá pedir asesoría al Instituto Municipal de las Mujeres en Ayutla, para revisar el contenido de los programas y campañas publicitarias; y**
- III. Proponer la creación, adición o reforma de la reglamentación municipal con la finalidad de incluir la perspectiva de género en los procesos a que hace alusión el presente reglamento.**