



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	2 DE NOVIEMBRE DE 2011	Suplemento 7216	B
-----------	-----------------------	------------------------	--------------------	---

No.- 28645

## LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE LOS INGRESOS MUNICIPALES.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29, FRACCIÓN III, 47, FRACCIÓN I, 51, 52, 53, FRACCIONES I Y XI, 54 Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PRESENTO A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO, LA PROPUESTA DE LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO Y REGISTRO DE LOS INGRESOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE TACOTALPA, TABASCO, DE CONFORMIDAD A LAS CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS QUE EN SEGUIDA SE EXPONEN.

### CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CONTEMPLA ENTRE OTRAS DISPOSICIONES, QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR, DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL EXPEDIDAS POR LAS LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA Y ASEGUREN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA. FACULTADES QUE SE REITERAN EN EL ARTÍCULO 65, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.

QUE EN ATENCIÓN A LO PREVISTO POR EL NUMERAL 65 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN SU FRACCIÓN II; EL PRESIDENTE MUNICIPAL TIENE LA FACULTAD DE FORMULAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, ASÍ COMO PROMULGARLOS, PUBLICARLOS, VIGILAR Y SANCIONAR SU CUMPLIMIENTO.

EN ESE SENTIDO, CON LA PUBLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (LGCG), SE ESTABLECIERON NUEVOS ESQUEMAS DE TRABAJO HACIA EL INTERIOR DEL MUNICIPIO, POR LO QUE SE HAN REALIZADO ACCIONES TENDIENTES A ARMONIZARLOS CONTABLEMENTE Y A ESTABLECER UNA PROPUESTA DE PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO 2012. EN ESE ORDEN DE IDEAS, SE ESTABLECIÓ UNA ESTRATEGIA CON LOS DEMÁS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO Y EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO, PARA DESARROLLAR LOS DOCUMENTOS QUE EL DÍA DE HOY SE PONE A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, QUE UN DIAGNÓSTICO DE LOS PROCESOS INTERNOS DE CARACTERIZACIÓN RESPECTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL CONAC Y SU APLICACIÓN EN EL GOBIERNO MUNICIPAL, ASÍ COMO UN DIAGNOSTICO DE SUS SISTEMAS CONTABLES CON EL FIN DE PREPARARLOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE CONTABILIDAD.

POR LO QUE DERIVADO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, SE ELABORARON LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:

- 1) CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS
- 2) CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
- 3) PLAN DE CUENTAS
- 4) LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE LOS INGRESOS MUNICIPALES
- 5) LINEAMIENTOS DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA PARA FORMULAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2012
- 6) LINEAMIENTOS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2012.

LOS DOCUMENTOS ANTES CITADOS, CONSTITUIRAN LOS INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA QUE EL MUNICIPIO ADOpte EN FORMA EFICAZ LA ARMONIZACIÓN CONTABLE.

ASIMISMO, LOS LINEAMIENTOS ANTES CITADOS SE CONSIDERAN NECESARIOS SEAN ENVIADOS A PUBLICAR AL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

CON LO ANTERIOR, ESTE GOBIERNO MUNICIPAL ESTARÁ CUMPLIENDO EN TIEMPO Y FORMA CON LAS DISPOSICIONES EN ESTA MATERIA, Y CON ELLO, SE ACREDITA NUESTRO COMPROMISO PARA CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

POR LO QUE SE HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

ACUERDO

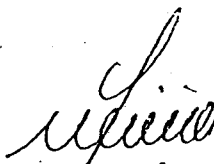
ÚNICO. SE APRUEBAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:


1. CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS
2. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
3. PLAN DE CUENTAS
4. LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y REGISTRO DEL PRESUPUESTO DE LOS INGRESOS MUNICIPALES
5. LINEAMIENTOS DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA PARA FORMULAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2012.
6. LINEAMIENTOS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2012.

PARA QUEDAR DE LA SIGUIENTE MANERA:


APROBADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL H. CABILDO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE TACOTALPA, TABASCO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE.

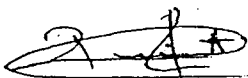
LOS REGIDORES

  
C. ULISES SOLÍS GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL


  
C. MARÍA DE GUADALUPE RAMOS  
MÉNDEZ  
SINDICO DE HACIENDA

  
C. ANTONIO MORALES RODRÍGUEZ  
TERCER REGIDOR

  
C. JOSÉ CECILIO LÓPEZ ESQUIVEL  
CUARTO REGIDOR

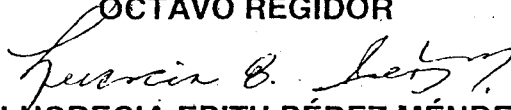
  
 C. RODRIGO ALBERTO DE LA CRUZ  
 CAMPOS  
 QUINTO REGIDOR

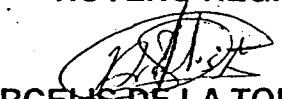
  
 C. ORBELÍN CRUZ MÉNDEZ  
 SEXTO REGIDOR


  
 C. LORENZO ANTONIO LÓPEZ  
 REYES  
 SÉPTIMO REGIDOR

  
 C. SILVIA YOLANDA TORRES  
 UTRILLA  
 OCTAVO REGIDOR

C. GABRIELA COUTIÑO BALBOA  
 NOVENO REGIDOR

  
 C. LUCRECIA EDITH PÉREZ MÉNDEZ  
 DECIMO REGIDOR

  
 C. ARCELIS DE LA TORRE ZURITA  
 UNDÉCIMO REGIDOR

  
 C. MOISÉS BENÍTES LÓPEZ  
 DUODÉCIMO REGIDOR

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 47, PÁRRAFO PRIMERO, 54 FRACCIÓN III, 65, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN LA CIUDAD DE TACOTALPA, DEL ESTADO DE TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TACOTALPA, PROMULGO EL PRESENTE LINEAMIENTO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL ONCE.



  
 DR. ULISES SOLIS GARCIA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL

  
 C. LIC. JAVIER CURIEL GONZALEZ  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



**CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

**1. Impuestos**

Son las contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho previstas por la misma y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.

**11 Impuestos sobre los ingresos**

01 Sobre espectáculos públicos

**12 Impuestos sobre el patrimonio**

01 Predial

01 Urbano

02 Rústico

03 Rezago urbano

04 Rezago rústico

02 Traslación de Dominio de Bienes inmuebles

01 Urbano

02 Rústico

**17 Accesorios**

01 Recargos

02 Gastos de ejecución

03 Actualización

**4. Derechos**

Son las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en las Leyes Fiscales respectivas. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.

**43 Derechos por prestación de servicios**

01 Licencias y permisos de construcción

01 Para construcciones de loza de concreto y piso de mosaico o mármol, por metro cuadrado

02 Para otras construcciones, por metro cuadrado

03 Por construcciones de bardas, rellenos y/o excavaciones:

04 Permiso para ocupación de vía pública con material de construcción, hasta por 3 días

05 Permiso para ocupación de vía pública con tapial y protección por metro cuadrado por día

06 Permisos de demolición, por metro cuadrado



**CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

02 De las licencias y de los permisos para fraccionamientos, condominios y lotificaciones, relotificaciones, divisiones y subdivisiones

01 Fraccionamientos

02. Condominios, por metro cuadrado del terreno

03. Lotificaciones, por metro cuadrado del área total

04 Relotificaciones, por metro cuadrado del área vendible

05 Divisiones, por metro cuadrado del área vendible

06 Subdivisiones, por metro cuadrado del área vendible

03 De la propiedad municipal

01 De terrenos a perpetuidad en los cementerios, por cada lote de dos metros de longitud por uno de ancho

02. Por la cesión de derechos de propiedad, y bóvedas entre particulares

03. Por reposición de títulos de propiedad

04 De los servicios municipales de obra

01 Arrimo de caños.

02 Por conexiones a las redes de servicios públicos.

03 Por el uso del suelo, número oficial (incluyendo la placa), alineamientos y rectificaciones.

04 Aprobación de planos de construcción

05 De la expedición de títulos de terrenos municipales

06 De los servicios, registros e inscripciones

01. Búsqueda de cualquier documento en los Archivos Municipales

02 Certificados y Copias Certificadas

01 Por certificación de registro de fierros y señales para marcar ganado y madera

02 Certificación del número oficial y alineamiento

03 Por certificación de acta de nacimiento

04 Por certificación de acta de defunción, supervivencia, matrimonio,

05 Por certificación de acta de divorcio:

06 Por certificación de tipo de predio

03 Actos e Inscripciones en el Registro Civil

01 Por cada acto de asentamiento o exposición, reconocimiento, designación y supervivencia celebrado a domicilio

02 Por cada acto de reconocimiento celebrado en las oficinas del Registro Civil

03 Por cada acto de reconocimiento, de supervivencia, por emancipación, cuando el incapacitado tenga bienes y entra a administrarlos, y por acta de tutela, cuando el interesado tenga bienes



**CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

- 04 Por celebración de matrimonio efectuado a domicilio en horas hábiles
- 05 Por celebración de matrimonio efectuado a domicilio en horas extraordinarias:
- 06 Por celebración de matrimonio efectuado en el Registro Civil en horas hábiles
- 07 Por celebración de matrimonio efectuado en el Registro Civil en horas extraordinarias
- 08 Por acto de divorcio administrativo
- 09 Por disolución de sociedad conyugal, aceptando el régimen de separación de bienes
- 04 De los servicios colectivos
  - 01 Servicios de recolección de basura
  - 02 Lotes baldíos
  - 03 Seguridad Pública
- 44 **Otros Derechos**
  - 01 De las autorizaciones para la colocación de anuncios y carteles o la realización de publicidad
  - 02 Agua potable, drenaje y alcantarillado
- 45 **Accesorios**
- 5. **Productos**  
Son contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado.
  - 51 **Productos de tipo corriente**
    - 01 Arrendamiento y explotación de bienes del municipio
    - 02 Publicaciones
  - 52 **Productos de capital**
    - 01 Productos financieros
- 6. **Aprovechamientos**  
Son los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.
  - 61 **Aprovechamientos de tipo corriente**
    - 01 Reintegros
    - 02 Donativos
    - 03 Cooperaciones
    - 04 Multas
    - 05 Recargos y gastos de ejecución
    - 06 Rezagos



**CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

07 Indemnizaciones y remates

**62 Aprovechamientos de capital**

69 Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

**8. Participaciones y Aportaciones**

Recursos destinados a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye los recursos destinados a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

**81 Participaciones**

- 01 Fondo General de Participaciones (22%)
- 02 Fondo de fomento municipal (100%)
- 03 Participación federal recibida por el estado por iepse, isan (22%)

**82 Aportaciones**

- 01 Fondo de aportaciones para la infraestructura social municipal (Ramo 33 Fondo III)
- 02 Fondo de aportaciones para el fortalecimiento municipal (Ramo 33 Fondo IV)
- 03 Desarrollo social (Ramo administrativo 20)
- 04 3.17 del derecho adicional sobre extracción de petróleo
- 05 Otros

**83 Convenios**

- 01 Convenio de dignificación penitenciaria
- 02 Convenio de coordinación para la transferencia de la prestación del servicio público de tránsito
- 03 Caminos y puentes federales
- 04 Parques y jardines
- 05 Convenio de coordinación para la transferencia de la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales
- 06 Convenio con la secretaría de desarrollo social (Sedesol)



**10. Ingresos derivados de Financiamientos**

Son los ingresos obtenidos por la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Siendo principalmente los créditos por instrumento de emisiones en los mercados nacionales e internacionales de capital, organismos financieros internacionales, créditos bilaterales y otras fuentes. Asimismo, incluye los financiamientos derivados del rescate y/o aplicación de activos financieros.

**01 Endeudamiento interno**

**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
1000			<b>SERVICIOS PERSONALES</b>
	1100		Remuneraciones al personal de carácter permanente
		1110	Dietas
		1110	1111 Dietas
		1120	Haberes
		1130	Sueldos base al personal permanente
		1130	1131 Sueldo al personal de confianza
		1130	1132 Sueldo al personal de base
		1130	1133 Sueldo al personal médico
		1130	1134 Sueldo al personal docente
		1130	1135 Sueldo hora semana mes
		1130	1136 Sueldo al personal penitenciario
		1140	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero
	1200		Remuneraciones al personal de carácter transitorio
		1210	Honorarios asimilables a salarios
		1210	1211 Honorarios por contrato y comisión
		1220	Sueldo base al personal eventual
		1220	1221 Suplencias de empleos
		1220	1222 Lista de raya
			1223 Sueldos al personal eventual
		1230	Retribuciones por servicios de carácter social
			1231 Retribuciones por servicios de carácter social
	1300		Remuneraciones adicionales y especiales
		1310	Primas por años de servicios efectivos prestados
		1310	1311 Quinquenio personal de base
		1310	1312 Prima de antigüedad
		1310	1313 Quinquenio personal de confianza
		1310	1314 Estímulos económicos por antigüedad
			Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
		1320	1321 Aguinaldo
		1320	1322 Prima vacacional
		1320	1323 Prima dominical
		1320	1324 Canasta navideña
		1320	1325 Bono navideño
		1320	1326 Despensa navideña



**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
		1327	Otras gratificaciones
	1330		Horas extraordinarias
	1330	1331	Tiempo extraordinario
	1340		Compensaciones
	1340	1341	Compensaciones
	1340	1342	Ajustes complementarios
	1340	1343	Compensación hora semana mes
	1340	1344	Compensación por desempeño
	1340	1345	Asignación neta
	1340	1346	Asignación bruta
	1340	1347	Despensa a personal corporativo
	1370		Honorarios especiales
	1370	1371	Participaciones a notificadores
<b>1400</b>			Seguridad social
	1410		Aportaciones de seguridad social
	1410	1411	Cuotas al ISSET
	1440		Aportaciones para seguros
	1440	1441	Seguro de vida burócratas
<b>1500</b>			Otras prestaciones sociales y económicas
	1520		Indemnizaciones
	1520	1521	Riesgo de trabajo
	1520	1522	Riesgo policial
	1520	1523	Liquidaciones e indemnizaciones
	1530		Prestaciones y haberes del retiro
		1531	Retiro voluntario
	1540		Prestaciones contractuales
	1540	1541	Despensa
	1540	1542	Bono de útiles escolares
	1540	1543	Apoyo para lentes
	1540	1544	Becas SUTSET
	1540	1549	Bono del día de las madres
	1540	154A	Bono del día del padre
	1540	154B	Bono del día de reyes
	1540	155C	Canasta alimenticia



**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	1540	154D	Servicio curricular
	1540	156E	Post mortem
	1540	154F	Bajo desarrollo
	1540	154H	Previsión social
	1550		Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
	1590		Otras prestaciones sociales y económicas
	1590	1591	Erogaciones adicionales
	1590	1592	Otras prestaciones
	1590	1593	Prestaciones socioeconómicas
	1590	1594	Participaciones al personal corporativo
	1590	1595	Días adicionales
	1590	1596	Días económicos no disfrutados
1700			Pago de estímulos a servidores públicos
	1710	1711	Bono de actuación
	1710	1712	Bono de puntualidad y asistencia
	1710	1718	Ayuda para servicios
	1710	1719	Estímulo día del servidor público
2000			<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>
			Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
2100			Materiales, útiles y equipos menores de oficina
	2110		Papelería
	2110	2111	Materiales de oficina
	2110	2112	Útiles y equipos menores de oficina
	2110	2113	Otros artículos
	2110	2114	Materiales y útiles de impresión y reproducción
	2120		Materiales de impresión, reproducción y encuadernación
	2120	2121	Materiales de fotografía, cinematografía y grabación
	2120	2122	Material estadístico y geográfico
	2130		Material estadístico y geográfico
	2130	2131	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
	2140		Materiales y útiles menores para computadoras
	2140	2141	Artículos de limpieza para computadoras, impresoras y equipos de comunicación
	2140	2143	Material impreso e información digital
	2150		Material de lectura impresa y digital
	2150	2151	

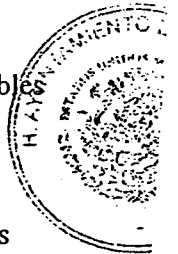


**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	2150	2152	Material impreso
	2160		Material de limpieza
	2160	2161	Material de limpieza
	2170		Materiales y útiles de enseñanza
	2170	2171	Material didáctico
	2180		Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
	2180	2181	Placas, licencias y señalamientos
2200			Alimentos y utensilios
	2210		Productos alimenticios para personas
	2210	2211	Alimentación y víveres
	2220		Productos alimenticios para animales
	2220	2221	Alimentos para animales
	2230		Utensilios para el servicio de alimentación
	2230	2231	Utensilios para oficina
	2230	2232	Utensilios para la prestación de servicios públicos
	2230	2233	Utensilios en material desechable
2300			Materias primas y materiales de producción y comercialización
	2310		Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima y materiales de producción
	2310	2311	Productos alimenticios agropecuarios y forestales con fines de producción
	2320		Insumos textiles adquiridos como materia prima y materiales de producción
	2320	2321	Insumos textiles con fines de producción
	2330		Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima y materiales de producción
	2330	2331	Productos de papel, cartón e impresos con fines de producción
	2340		Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
	2340	2341	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados con fines de producción
	2350		Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima y materiales de producción
	2350	2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio con fines de producción

**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

CAPÍTULO	PARTIDA	PARTIDA	DESCRIPCIÓN
CONCEPTO	GENÉRICA	ESPECÍFICA	
	2360		Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima y materiales de producción
	2360	2361	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos con fines de producción
	2370		Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima y materiales de producción
	2370	2371	Productos de cuero, piel, plástico y hule con fines de producción
	2380		Mercancías adquiridas para su comercialización
	2380	2381	Mercancías con fines de comercialización
	2390		Otros productos adquiridos como materia prima y materiales de producción
	2390	2391	Otros productos con fines de producción
2400			Materiales y artículos de construcción y de reparación
	2410		Productos minerales no metálicos
	2410	2411	Materiales y artículos de construcción no metálicos para bienes inmuebles
	2420		Cemento y productos de concreto
	2420	2421	Materiales y artículos de construcción a base de cemento y productos de concreto para bienes inmuebles
	2430		Cal, yeso y productos de yeso
	2430	2431	Materiales y artículos de construcción a base de cal, yeso y productos de yeso para bienes inmuebles
	2440		Madera y productos de madera
	2440	2441	Materiales y artículos de construcción a base de madera para bienes inmuebles
	2450		Vidrio y productos de vidrio
	2450	2451	Materiales y artículos de construcción a base de vidrio y productos de vidrio para bienes inmuebles
	2460		Material eléctrico y electrónico
	2460	2461	Material eléctrico y electrónico para bienes inmuebles
	2470		Artículos metálicos para la construcción
	2470	2471	Artículos metálicos para bienes inmuebles
	2480		Materiales complementarios
	2480	2481	Materiales complementarios para bienes inmuebles
	2490		Otros materiales y artículos de construcción y reparación



**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACÓTALPA, TABASCO 2012.**

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	2490	2491	Pinturas para bienes inmuebles
	2490	2492	Materiales y artículos de plástico para construcción y reparación de bienes inmuebles
	2490	2493	Otros materiales y artículos de construcción y reparación para bienes inmuebles
<b>2500</b>			Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
	2510		Productos químicos básicos
	2510	2511	Productos químicos básicos
	2520		Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
	2530		Medicinas y productos farmacéuticos
	2530	2531	Medicamentos
	2530	2532	Medicamentos veterinarios
	2540		Materiales, accesorios y suministros médicos
	2540	2541	Materiales de curación e instrumental médico
	2550		Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
	2550	2551	Artículos de laboratorio
	2560		Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
	2560	2561	Fibras sintéticas, hule y plásticos y sus derivados
	2590		Otros productos químicos
	2590	2591	Productos químicos y reactivos para potabilización y tratamiento de agua
	2590	2592	Otros productos químicos
<b>2600</b>			Combustibles, lubricantes y aditivos
	2610		Combustibles, lubricantes y aditivos
	2610	2611	Combustibles
	2610	2612	Lubricantes, aditivos y líquidos
<b>2700</b>			Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
	2710		Vestuario y uniformes
	2710	2711	Uniformes
	2710	2712	Uniformes para el deporte
	2720		Prendas de seguridad y protección personal
	2720	2721	Prendas y accesorios de seguridad personal
	2730		Artículos deportivos



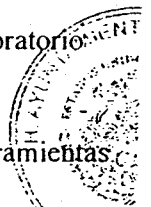
**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	2730	2731	Artículos deportivos
	2740		Productos textiles
	2740	2741	Productos textiles
			Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
	2750		Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
	2750	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
2800			Materiales y Suministros Para Seguridad
2900			Herramientas, refacciones y accesorios menores
	2910		Herramientas menores
	2910	2911	Herramientas menores para actividades productivas
	2920		Refacciones y accesorios menores de edificios
	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios
			Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
	2930		Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
	2930	2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
	2940		Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
			Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	2950		Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	2950	2951	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	2960		Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
			Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
	2970		Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
	2970	2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
	2980		Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
	2980	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
	2990		Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
		2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
3000			SERVICIOS GENERALES
3100			Servicios básicos



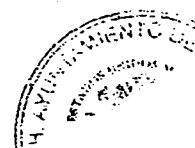
**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	3110		Energía eléctrica
	3110	3111	Servicios de energía eléctrica
	3120		Gas
	3120	3121	Servicios de suministro de gas
	3130		Agua
	3130	3131	Servicios de agua potable
	3140		Telefonía tradicional
	3140	3141	Servicio telefónico
	3150		Telefonía celular
	3150	3151	Servicio de telefonía celular y radiocomunicación
	3160		Servicios de telecomunicaciones y satélites
	3160	3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites
	3170		Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información
	3170	3171	Servicios de acceso a internet
	3180		Servicios postales y telegráficos
	3180	3181	Servicio postal de mensajería y paquetería
	3180	3182	Servicios telegráficos
	3190		Servicios integrales y otros servicios
		3191	Servicios integrales y otros servicios
<b>3200</b>			Servicios de arrendamiento
	3210		Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos
	3210	3211	Arrendamiento de terrenos
	3220		Arrendamientos de edificios
	3220	3221	Alquiler de edificios y locales
	3230		Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
	3230	3231	Alquiler de equipos y muebles para la administración
	3230	3232	Alquiler de equipos informáticos y fotocopiadoras
	3240		Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	3240	3241	Alquiler de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	3250		Arrendamiento de equipo de transporte
	3250	3251	Alquiler de vehículos
	3260		Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas



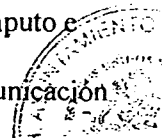
**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	3260	3261	Alquiler de maquinaria y equipo
	3270		Arrendamiento de activos intangibles
	3270	3271	Alquiler de activos intangibles
	3280		Arrendamiento financiero
	3280	3281	Arrendamiento financiero
	3290		Otros arrendamientos
	3290	3291	Alquiler de equipo de bienes muebles para actos cívicos, culturales y recreativos
	3290	3292	Alquiler de vehículos para recreación y actividades deportivas
	3290	3293	Otros arrendamientos
3300			Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios
	3310		Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
	3310	3311	Servicios, consultorías y asesorías en contabilidad}
	3310	3312	Auditorías
	3310	3313	Asesorías legales y fedatarias
	3320		Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
	3320	3321	Servicios profesionales especializados en arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
	3330		Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.
	3330	3331	Servicios de consultoría en tecnologías de la información
	3330	3332	Servicios de consultoría administrativa
	3340		Servicios de capacitación
	3340	3341	Capacitación y adiestramiento
	3350		Servicios de investigación científica y desarrollo
	3350	3351	Estudio e investigaciones
	3360		Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión
	3360	3361	Servicios de fotocopiado
	3360	3362	Servicios de apoyo especial
	3360	3363	Servicios de impresión y formas continuas
	3360	3364	Servicios de publicaciones especiales
	3360	3365	Servicios de impresión en medios masivos
	3380		Servicios de vigilancia



**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
3400	3380	3381	Servicio de vigilancia
			Servicios financieros, bancarios y comerciales
	3410		Servicios financieros y bancarios
	3410	3411	Comisiones financieras
	3410	3412	Servicios de avalúos de bienes muebles e inmuebles
	3420		Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar
	3420	3421	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar
	3430		Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores
	3430	3431	Servicio de traslado de valores y fondos
	3440		Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
	3440	3441	Seguros de responsabilidad y fianzas
	3450		Seguro de bienes patrimoniales
	3450	3451	Seguros
	3460		Almacenaje, envase y embalaje
	3460	3461	Almacenaje, Envase Y Embalaje
	3470		Fletes y maniobras
	3470	3471	Fletes y maniobras
	3480		Comisiones por ventas
	3480	3481	Comisiones por ventas
	3500	3490	
		3491	Servicio financieros, bancarios y comerciales integrales
			Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación
3510			Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
3510		3511	Mantenimiento preventivo de inmuebles
3520			Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3520		3521	Mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo de oficina, educacional y recreativo
3530			Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información
3530		3531	Instalaciones
3530		3532	Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo e impresión digitalizada
3530		3533	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación



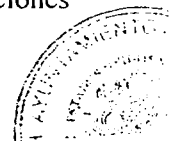
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	3540		Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	3540	3541	Instalación y mantenimiento de equipo médico-hospitalario e instrumental médico y de laboratorio
	3540	3542	Instalación y mantenimiento de equipos electromecánicos de unidades médico hospitalarias
	3550		Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
	3550	3551	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte
	3560		Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
	3560	3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
	3570		Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
	3570	3571	Mantenimiento, instalación y reparación de equipo diverso
	3570	3572	Mantenimiento, instalación y reparación de equipo de construcción
	3580		Servicios de limpieza y manejo de desechos
	3580	3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos
	3580	3582	Lavandería
	3590		Servicios de jardinería y fumigación
	3590	3591	Servicios de jardinería y fumigación
3600			Servicios de comunicación social y publicidad
	3610		Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
	3610	3611	Gastos de difusión
	3620		Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios
	3620	3621	Promoción
	3630		Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet
		3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet
	3640		Servicios de revelado de fotografías
	3640	3641	Servicios de revelado de fotografía
	3650		Servicios de la industria filmica, del sonido y del video
	3650	3651	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video



**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	3660		Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet
	3660	3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet
	3690		Otros servicios de información
		3691	Otros servicios de información
3700			Servicios de traslado y viáticos
	3710		Pasajes aéreos
	3710	3711	Pasajes aéreos
	3720		Pasajes terrestres
	3720	3721	Pasajes terrestres
	3730		Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
		3731	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
	3740		Autotransporte
	3740	3741	Autotransporte
	3750		Viáticos en el país
	3750	3751	Viáticos y gastos de camino
	3750	3752	Comisariatos en el país
	3760		Viáticos en el extranjero
	3760	3761	Viáticos en el extranjero
	3760	3762	Comisariatos en el extranjero
	3770		Gastos de instalación y traslado de menaje
		3771	Gastos de instalación y traslado de menaje
	3780		Servicios integrales de traslado y viáticos
	3790		Otros servicios de traslado y hospedaje
	3790	3791	Peajes y estacionamientos de vehículos
3800			Servicios oficiales
	3810		Gastos de ceremonial
		3811	Gastos de ceremonial
	3820		Gastos de orden social y cultural
	3820	3821	Gastos de orden social y cultural
	3830		Congresos y convenciones
	3830	3831	Servicios integrales para congresos y convenciones
	3840		Exposiciones
	3840	3841	Ferias y exposiciones
	3850		Gastos de representación



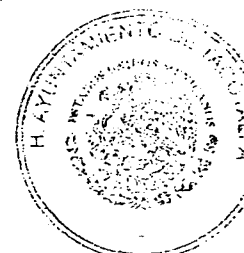
**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN	
3900	3850	3851	Gastos de recepción y atención a visitantes	
			Otros servicios generales	
	3910		Servicios funerarios y de cementerios	
	3910	3911	Servicios funerarios	
	3920		Impuestos y derechos	
	3920	3921	Tenencias	
	3920	3922	Placas y refrendos vehiculares	
	3920	3923	Derechos	
	3920	3924	Impuestos por extracción y descargas de agua	
	3930		Impuestos y derechos de importación	
	3930	3931	Impuestos y derechos de importación	
	3940		Sentencias y resoluciones por autoridad competente	
	3940	3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	
	3940	3942	Laudos	
	3950		Penas, multas, accesorios y actualizaciones	
	3950	3951	Penas y multas	
	3950	3952	Pasivos y ajustes de costos de obra publica	
	3960		Otros gastos por responsabilidades	
	3960	3961	Otros gastos por responsabilidades	
	3970		Utilidades	
3990		Otros servicios generales		
		3991	Otros servicios generales	
4000			TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	
	4300		Subsidios y subvenciones	
		4310	0000	Subsidios a la producción
		4310	4311	Apoyos al sector agropecuario, pesquero y forestal
		4310	4312	Subsidios al sector industria
		4310	4313	Subsidios al sector de servicios
		4310	4314	Subsidios a la educación
	4400			Ayudas sociales
		4410	0000	Ayudas sociales a personas
		4410	4413	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria
	4410	4414	Gastos por servicios de traslado de personas	



**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

<b>CAPÍTULO CONCEPTO</b>	<b>PARTIDA GENÉRICA</b>	<b>PARTIDA ESPECÍFICA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	4410	4415	Premios, recompensas, pensiones de gracia y pensión recreativa estudiantil
	4410	4416	Premios, estímulos, recompensas, becas y seguros a deportistas
	4410	4417	Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas municipales
	4410	4418	Compensaciones por servicios de carácter social
	4410	4411	Apoyos sociales
	4410	4412	Cooperaciones diversas
	4420	0000	Becas y otras ayudas para programas de capacitación
	4420	4421	Becas
	4430	0000	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza
	4430	4431	Apoyos a instituciones educativas
	4440	0000	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas
	4440	4441	Apoyos a actividades científicas o académicas
	4450	0000	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro
	4450	4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro
	4460	0000	Ayudas sociales a cooperativas
		4461	Ayudas sociales a cooperativas
	4480	0000	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros
	4480	4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros
<b>4500</b>			Pensiones y jubilaciones
	4510	0000	Pensiones
	4510	4511	Pensiones
	4520	0000	Jubilaciones
	4520	4521	Jubilaciones
<b>5000</b>			<b>BIENES MUEBLES INMUEBLES E INTANGIBLES</b>
<b>5100</b>			Mobiliario y equipo de administración
	5110	0000	Muebles de oficina y estantería
	5110	5111	Mobiliario de oficina
	5120	0000	Muebles, excepto de oficina y estantería
	5120	5121	Muebles
	5120	5122	Aparatos eléctricos
	5130	0000	Bienes artísticos, culturales y científicos
	5130	5131	Obras de arte para museos
	5130	5132	Material de lectura para bibliotecas y hemerotecas



DIRECCION DE FINANZA

**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

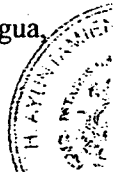
CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	5140	0000	Objetos de valor
	5150	0000	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
	5150	5151	Bienes de tecnología de la información
	5190	0000	Otros mobiliarios y equipos de administración
	5190	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
	5190	5192	Equipos de ingeniería y dibujos
<b>5200</b>			Mobiliario y equipo educacional y recreativo
	5210	0000	Equipos y aparatos audiovisuales
	5210	5211	Equipo y aparatos audiovisuales
	5220	0000	Aparatos deportivos
	5220	5221	Equipamiento deportivo
	5230	0000	Cámaras fotográficas y de video
	5230	5231	Cámaras fotográficas y de video
	5290	0000	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
	5290	5291	Equipamiento para la educación, cultura y recreación
<b>5300</b>			Equipo e instrumental médico y de laboratorio
	5310	0000	Equipo médico y de laboratorio
	5310	5311	Equipo médico y de laboratorio
	5320	0000	Instrumental médico y de laboratorio
	5320	5321	Instrumental médico y de laboratorio
<b>5400</b>			Vehículos y equipo terrestre
	5410	0000	Vehículos y Equipo Terrestre
	5410	5411	Vehículos y equipo terrestre
	5420	0000	Carrocerías y remolques
	5420	5421	Carrocerías y remolques
	5450	0000	Embarcaciones
	5450	5451	Vehículos y equipo de transporte marítimo y fluvial
	5490	0000	Otros equipos de transporte
	5490	5491	Otros equipos de transporte
<b>5500</b>			Equipo de defensa y seguridad
	5510	0000	Equipo de defensa y seguridad
	5510	5511	Equipo de defensa y seguridad pública
<b>5600</b>			Maquinaria, otros equipos y herramientas
	5610	0000	Maquinaria y equipo agropecuario

**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	5610	5611	Maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y forestal
	5610	5612	Refacciones y accesorios mayores S
	5620	0000	Maquinaria y equipo industrial
	5620	5621	Maquinaria y equipo industrial
	5630	0000	Maquinaria y equipo de construcción
	5630	5631	Maquinaria y equipo de construcción
	5640	0000	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
	5640	5641	Sistema de aire acondicionado y de refrigeración, comercial e industrial
	5650	0000	Equipo de comunicación y telecomunicación
	5650	5651	Equipo de comunicación y teleradio- comunicación
	5660	0000	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
	5660	5661	Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico
	5670	0000	Herramientas y máquinas-herramienta
	5670	5671	Herramientas y maquina herramientas Smaquinaria-herr
	5690	0000	Otros equipos
	5690	5691	Equipos de señalamientos
	5690	5692	Otros equipos
5700			Activos biológicos
	5710	0000	Bovinos
	5710	5711	Adquisición de Bovinos
	5720	0000	Porcinos
	5720	5721	Adquisición de Porcinos
	5730	0000	Aves
	5730	5731	Adquisición de aves
	5740	0000	Ovinos y caprinos
	5740	5741	Adquisición de ovinos y caprinos
	5750	0000	Peces y acuicultura
	5750	5751	Adquisición de peces y acuicultura
	5760	0000	Equinos
	5760	5761	Adquisición de equinos
	5770	0000	Especies menores y de zoológico
	5770	5771	Adquisición de especies menores y de zoológico

**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

<b>CAPÍTULO, CONCEPTO</b>	<b>PARTIDA GENÉRICA</b>	<b>PARTIDA ESPECÍFICA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	5780	0000	Árboles y plantas
	5780	5781	Adquisición de semillas, plantas y árboles
	5790	0000	Otros activos biológicos
	5790	5791	Adquisición de otros activos biológicos
<b>5800</b>			Bienes inmuebles
	5810	0000	Terrenos
	5810	5811	Terrenos
	5820	0000	Viviendas
	5820	5821	Adquisición de viviendas
	5830	0000	Edificios no residenciales
	5830	5831	Adquisición de edificios no residenciales
	5890	0000	Otros bienes inmuebles
	5890	5891	Adquisiciones, expropiaciones e indemnizaciones de inmuebles
<b>5900</b>			Activos intangibles
	5910	0000	Software
	5910	5911	Adquisición de software
	5920	0000	Patentes
	5920	5921	Patentes
	5930	0000	Marcas
	5930	5931	Marcas
	5940	0000	Derechos
	5940	5941	Derechos
	5950	0000	Concesiones
	5960	0000	Franquicias
	5970	0000	Licencias informáticas e intelectuales
	5970	5971	Licencias de uso de software
	5980	0000	Licencias industriales, comerciales y otras
	5990	0000	Otros activos intangibles
<b>6000</b>			<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>
<b>6100</b>			Obra pública en bienes de dominio público
	6110	0000	Edificación habitacional
	6120	0000	Edificación no habitacional
	6130	0000	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
	6140	0000	División de terrenos y construcción de obras de urbanización



**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>GENÉRICA</b>	<b>ESPECÍFICA</b>	
	6150	0000	Construcción de vías de comunicación
	6160	0000	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
	6170	0000	Instalaciones y equipamiento en construcciones
			Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
6200	6190	0000	Obra pública en bienes propios
	6210	0000	Edificación habitacional
	6210	6211	Vivienda
	6220	0000	Edificación no habitacional
	6220	6221	Infraestructura para el comercio e industria
	6220	6222	Infraestructura agropecuaria, forestal y pesquera
	6220	6223	Infraestructura para el turismo
	6220	6224	Infraestructura para la educación, cultura y deporte
	6220	6225	Infraestructura para la salud, asistencia y seguridad social
	6220	6226	Infraestructura para prevención y readaptación social
	6220	6227	Edificios públicos
	6220	6228	Saneamientos de cuerpos de agua
	6220	6229	Obras de defensas contra inundaciones
	6230	0000	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
	6230	6231	Infraestructura para el agua potable
	6230	6232	Drenaje y Alcantarillado
	6230	6233	Electrificación
			División de terrenos y construcción de obras de urbanización
	6240	0000	urbanización
	6240	6241	Urbanización
	6250	0000	Construcción de vías de comunicación
	6250	6251	Caminos
	6250	6252	Puentes
	6250	6254	Obras para las comunicaciones y transportes
	6250	6255	Obras portuarias
	6270	0000	Instalaciones y equipamiento en construcciones
	6270	6271	Instalaciones y equipamiento en bienes inmuebles
			Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
	6290	0000	especializados
	6290	6291	Trabajos de acabados en edificaciones

**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL MUNICIPIO DE  
TACOTALPA, TABASCO 2012.**

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	6290	6292	Otros trabajos especializados
7000			INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES
	7900		Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales
	7910	0000	Contingencias por fenómenos naturales
	7910	7911	Contingencia climática y meteorológica
	7910	7912	Contingencia ambiental
	7920	0000	Contingencias socioeconómicas
	7920	7921	Contingencias socioeconómicas
	7990	0000	Otras erogaciones especiales
	7990	7991	Erogaciones complementarias
	7990	7992	Erogaciones imprevista
8000			PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
	8500		Convenios
	8530	0000	Otros convenios
	8530	8531	Otros Convenios
9000			DEUDA PÚBLICA
	9100		Amortización de la deuda pública
			Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito
	9110	0000	
	9110	9111	Amortización de capital Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago de capital.
	9210	0000	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito
	9210	9211	Intereses de la Deuda
	9310	0000	Comisiones de la deuda pública interna
	9310	9311	Comisiones de la deuda pública interna
	9410	0000	Gastos de la deuda pública interna
	9410	9411	Gastos de la deuda pública interna
	9510	0000	Costos por coberturas
	9510	9511	Costo por cobertura de la Deuda Pública Interna
	9910	0000	ADEFAS
	9910	9911	Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores
	9910	9912	Devolución de ingresos percibidos en ejercicios anteriores

ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION  
PLAN DE CUENTAS PARA EL MUNICIPIO DE TACOTALPA, TABASCO 2012

PLAN DE CUENTAS

					ACTIVO
					ACTIVO CIRCULANTE
					EFFECTIVO Y EQUIVALENTES
					EFFECTIVO
0001					TIPO DE RECURSO
0001	A1				UNIDAD ADMINISTRATIVA
0001	A1	2011			EJERCICIO 2011
0001	A1	2011	000X		PROGRAMA
0001	A1	2011	000X	0001	NO. DE FONDO
0002					TIPO DE RECURSO2
					BANCOS/TESORERÍA
0001					TIPO DE RECURSO
0001	0001				HSBC
0001	0001	2011			EJERCICIO 2011
0001	0001	2011	* XXXX		PROGRAMA
0001	0001	2011	* XXXX	0001	CTA. 4030888127
0001	0002				BANCOMER
0001	0003				BANAMEX
0001	0004				SCOTIABANK INVERLAT S.A.
0002					TIPO DE RECURSO2
					INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)
0002					TIPO DE RECURSO1
0002	0001				HSBC
0002	0001	2008			EJERCICIO 2008
0002	0001	2008	* XXX		PROGRAMA
0002	0001	2008	* XXX	0001	704160028760000 CTA. 4042152611
0005					TIPO DE RECURSO2
					OTROS EFFECTIVOS Y EQUIVALENTES
					DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES
					INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO
					CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO
0001					TIPO DE RECURSO1
0001	0001				SECRETARIA DE FINANZAS
0001	0001	2011			EJERCICIO 2011
0001	0001	2011	0001		PROGRAMA
0001	0001	2011	0001	0001	MINISTRACION DE RECURSOS
0001	0001	2011	0001	0002	ORDEN DE PAGO
0001	0001	2011	0001	0003	SUELDOS
0001	0001	2011	0001	0004	FONDO REVOLVENTE
0001	00A2				SECRETARIA (ORGANIZACIÓN)
0002					TIPO DE RECURSO2
					DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO
0001					TIPO DE RECURSO1
0001	00A1				SECRETARIA (ORGANIZACIÓN)
0001	00A1	2011			EJERCICIO 2011
0001	00A1	2011	0001		PROGRAMA
0001	00A1	2011	0001	0001	ANTICIPO DE SUELDOS
0001	00A1	2011	0001	0002	VIATICOS
0001	00A1	2011	0001	0003	MINISTRACIONES DE RECURSOS
0001	00A1	2011	0001	0004	COMISIONES BANCARIAS
0001	00A1	2011	0001	0005	NOMINAS
0001	0001				HSBC
					INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO
					DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERÍA A CORTO PLAZO
					PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO
					OTROS DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO
					DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS
					ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
					A CORTO PLAZO
0001					TIPO DE RECURSO1
0001	0001				TIPO DE PROVEEDOR O BIEN
0001	0001	2011			EJERCICIO 2011
0001	0001	0001	0001		PROGRAMA
0001	0001	0001	0001	0001	
0002					TIPO DE RECURSO2
0003					PROGRAMAS ESTATALES

REC

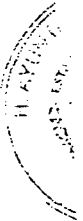
REC



1.1.1	0004					PROGRAMAS ESPECIALES FEDERALES
1.1.1	0005					TIPO DE RECURSO2
1.1.2						ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A CORTO PLAZO
1.1.2	0001					TIPO DE RECURSO1
1.1.2	0001	0001				ARRENDAMIENTO
1.1.2	0001	0001	2011			EJERCICIO 2011
1.1.2	0001	0001	0001	000X		PROGRAMA
1.1.2	0001	0001	0001	0001	0001	CONTRATO
1.1.2	0001	0001	0001	0001	0002	PEDIDO
1.1.2	0001	0002				MANTENIMIENTO
1.1.2	0001	0003				ARTICULOS DE OFICINA
1.1.2	0002					TIPO DE RECURSO2
1.1.3						ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES A CORTO PLAZO
1.1.3	0001					TIPO DE RECURSO1
1.1.3	0001	0001				TIPO DE PROVEEDOR O BIEN
1.1.3	0001	0001	2011			EJERCICIO 2011
1.1.3	0001	0001	0001	0001		PROGRAMA
1.1.3	0001	0001	0001	0001	0001	AUN POR DEFINIR
1.1.3	0002					RAMO 33
1.1.3	0003					PROGRAMAS ESTATALES
1.1.3	0004					PROGRAMAS ESPECIALES FEDERALES
1.1.3	0005					TIPO DE RECURSO2
1.1.4						ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO
1.1.4	0001					TIPO DE RECURSO1
1.1.4	0001	0001				TIPO DE PROVEEDOR O BIEN
1.1.4	0001	0001	2011			EJERCICIO 2011
1.1.4	0001	0001	0001	0001		PROGRAMA
1.1.4	0001	0001	0001	0001	0001	AUN POR DEFINIR
1.1.4	0002					TIPO DE RECURSO2
1.1.5						OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO
1.1.5						INVENTARIOS
1.1.5						INVENTARIO DE MERCANCIAS PARA VENTA
1.1.5						INVENTARIO DE MERCANCIAS TERMINADAS
1.1.5						INVENTARIO DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN
1.1.5						INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN
1.1.5						BIENES EN TRÁNSITO
1.1.5						ALMACENES
1.1.5						ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO
1.1.5	0001					TIPO DE RECURSO1
1.1.5	0001	1.1.5.1.1				MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2110			MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2110	000X		PROGRAMA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2110	000X	2111	PAPELERÍA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2110	000X	2112	MATERIALES DE OFICINA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2110	000X	2113	ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2110	000X	2114	OTROS ARTÍCULOS
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2120	000X		MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2120	000X		PROGRAMA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2120	000X	2121	MATERIALES DE IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y ENCUADERNACIÓN
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2120	000X	2122	MATERIALES DE FOTOGRAFÍA, CINEMATOGRAFÍA Y GRABACIÓN
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2130	000X		MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2130	000X		PROGRAMA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2130	000X	2131	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2140	000X		MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2140	000X		PROGRAMA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2140	000X	2141	MATERIALES Y ÚTILES MENORES PARA COMPUTADORAS
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2140	000X	2143	ARTÍCULOS DE LIMPIEZA PARA COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2150	000X		MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2150	000X		PROGRAMA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2150	000X	2151	MATERIAL DE LECTURA IMPRESA Y DIGITAL
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2150	000X	2152	MATERIAL IMPRESO
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2160	000X		MATERIAL DE LIMPIEZA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2160	000X		PROGRAMA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2160	000X	2161	MATERIAL DE LIMPIEZA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2170	000X		MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2170	000X		PROGRAMA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2170	000X	2171	MATERIAL DIDÁCTICO
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2180	000X		MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2180	000X		PROGRAMA
1.1.5	0001	1.1.5.1.1	2180	000X	2181	PLACAS, LICENCIAS Y SEÑALAMIENTOS
1.1.5	0001	1.1.5.1.2				ALIMENTOS Y UTENSILIOS
1.1.5	0001	1.1.5.1.2	2210			PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS
1.1.5	0001	1.1.5.1.2	2210	000X		PROGRAMA



0001	1.1.5.1.2	2210	000X	2211	ALIMENTACIÓN Y VÍVERES
0001	1.1.5.1.2	2220	000X		PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES
0001	1.1.5.1.2	2220	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.2	2220	000X	2221	ALIMENTOS PARA ANIMALES
0001	1.1.5.1.2	2230	000X		UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION
0001	1.1.5.1.2	2230	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.2	2230	000X	2231	UTENSILIOS PARA OFICINA
0001	1.1.5.1.2	2230	000X	2232	UTENSILIOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS
0001	1.1.5.1.2	2230	000X	2233	UTENSILIOS EN MATERIAL DESECHABLE
0001	1.1.5.1.3				MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN
0001	1.1.5.1.3	2410			PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS
0001	1.1.5.1.3	2420			CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO
0001	1.1.5.1.3	2430			CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO
0001	1.1.5.1.3	2440			MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA
0001	1.1.5.1.3	2450			VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
0001	1.1.5.1.3	2460			MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO
0001	1.1.5.1.3	2470			ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN
0001	1.1.5.1.3	2480			MATERIALES COMPLEMENTARIOS
0001	1.1.5.1.3	2490			OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION
0001	1.1.5.1.4				PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO
0001	1.1.5.1.4	2510			PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS
0001	1.1.5.1.4	2510	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.4	2510	000X	2511	PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS
0001	1.1.5.1.4	2520	000X		FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS
0001	1.1.5.1.4	2520	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.4	2520	000X	2521	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS
0001	1.1.5.1.4	2530	000X		MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
0001	1.1.5.1.4	2530	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.4	2530	000X	2531	MEDICAMENTOS
0001	1.1.5.1.4	2530	000X	2532	MEDICAMENTOS VETERINARIOS
0001	1.1.5.1.4	2540	000X		MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS
0001	1.1.5.1.4	2540	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.4	2540	000X	2541	MATERIALES DE CURACION E INSTRUMENTAL MEDICO
0001	1.1.5.1.4	2550	000X		MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO
0001	1.1.5.1.4	2550	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.4	2550	000X	2551	ARTICULOS DE LABORATORIO
0001	1.1.5.1.4	2560	000X		FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS
0001	1.1.5.1.4	2560	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.4	2560	000X	2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS
0001	1.1.5.1.4	2590	000X		OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
0001	1.1.5.1.4	2590	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.4	2590	000X	2591	PRODUCTOS QUIMICOS Y REACTIVOS PARA POTABILIZACION Y TRATAMIENTO DE AGUA
0001	1.1.5.1.5			2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
0001	1.1.5.1.5	2610			COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
0001	1.1.5.1.5	2610	000X		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
0001	1.1.5.1.5	2610	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.5	2610	000X	2611	COMBUSTIBLES
0001	1.1.5.1.5	2620	000X	2612	LUBRICANTES, ADITIVOS Y LIQUIDOS
0001	1.1.5.1.5	2620	000X		CARBÓN Y SUS DERIVADOS
0001	1.1.5.1.6	2620	000X		VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS
0001	1.1.5.1.6	2710	000X		VESTUARIO Y UNIFORMES
0001	1.1.5.1.6	2710	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.6	2710	000X	2711	UNIFORMES
0001	1.1.5.1.6	2710	000X	2711	UNIFORMES PARA EL DEPORTE
0001	1.1.5.1.6	2720	000X		PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL
0001	1.1.5.1.6	2720	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.6	2720	000X	2721	PRENDAS Y ACCESORIOS DE SEGURIDAD PERSONAL
0001	1.1.5.1.6	2730	000X		ARTICULOS DEPORTIVOS
0001	1.1.5.1.6	2730	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.6	2730	000X	2731	ARTICULOS DEPORTIVOS
0001	1.1.5.1.6	2740	000X		PRODUCTOS TEXTILES
0001	1.1.5.1.6	2740	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.6	2740	000X	2741	PRODUCTOS TEXTILES
0001	1.1.5.1.6	2750	000X		BLANCOS Y OTOS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR
0001	1.1.5.1.6	2750	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.6	2750	000X	2751	BLANCOS Y OTOS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR
0001	1.1.5.1.8				HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES PARA CONSUMO
0001	1.1.5.1.8	2910			HERRAMIENTAS MENORES
0001	1.1.5.1.8	2910	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.8	2910	000X	2911	HERRAMIENTAS MENORES PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
0001	1.1.5.1.8	2920	000X		REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS
0001	1.1.5.1.8	2920	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.8	2920	000X	2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS
0001	1.1.5.1.8	2930	000X		REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN,
0001	1.1.5.1.8	2930	000X		EDUCACIONAL Y RECREATIVO
0001	1.1.5.1.8	2930	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.8	2930	000X	2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION,
0001	1.1.5.1.8	2930	000X	2931	EDUCACIONAL Y RECREATIVO
0001	1.1.5.1.8	2940	000X		REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA



RECIBI

H. AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO



0001	1.1.5.1.8	2940	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.8	2940	000X	2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
0001	1.1.5.1.8	2950	000X		REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO
0001	1.1.5.1.8	2950	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.8	2950	000X	2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
0001	1.1.5.1.8	2960	000X		REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE
0001	1.1.5.1.8	2960	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.8	2960	000X	2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE
0001	1.1.5.1.8	2970	000X		REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
0001	1.1.5.1.8	2970	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.8	2970	000X	2971	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
0001	1.1.5.1.8	2980	000X		REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS
0001	1.1.5.1.8	2980	000X		PROGRAMA
0001	1.1.5.1.8	2980	000X	2981	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS
0001	1.1.5.1.8	2990	000X		REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES
0002					TIPO DE RECURSO2
0003					TIPO DE RECURSO3
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES					
ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES					
ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIOS					
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES					
VALORES EN GARANTÍA					
BIENES EN GARANTÍA (EXCLUYE DEPÓSITOS DE FONDOS)					
BIENES DERIVADOS DE EMBARGOS, DECOMISOS, ASEGURAMIENTOS Y DACIÓN EN PAGO					
ACTIVO NO CIRCULANTE					
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO					
INVERSIONES A LARGO PLAZO					
TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO					
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS					
TIPO DE RECURSO1					
0001	0001				FIDEICOMISO1
0001	0001	0101			EJERCICIO DE APERTURA
0001	0001	0101	000x		PROGRAMA
0001	0001	6101	000x	0001	BANCO XXX
0001	0002				HOSP JUAN GRAHAM
0001	0002	101			FIDEICOMISO2
0001	0002	101	000x		EJERCICIO
0001	0002	101	000x	0001	BANCO XXX
0002					TIPO DE RECURSO2
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL					
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO					
DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO					
DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO					
INGRESOS POR RECUPERAR A LARGO PLAZO					
PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO					
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO					
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO					
TERRENOS					
TIPO DE RECURSO1					
0001	0001				TERRENO1
0001	0001	101			EJERCICIO
0001	0001	101	000X		
0001	0001	101	000X	5811	TERRENOS
0001	0002	101	000X		TERRENO2
0001	0002	101	000X		SIN DEFINICION
0001	0002	101	000X		
0001	0002	101	000X	5811	TERRENOS
0002					TIPO DE RECURSO2
VIVIENDAS					
EDIFICIOS NO HABITACIONALES					
TIPO DE RECURSO					
0001	0001				EDIFICIO1
0001	0001	101			EJERCICIO DE ADQUISICION
0001	0001	101	000X		PROGRAMA
0001	0001	101	000X	0001	
0001	0002	101			EDIFICIO2
0001	0002	101			EJERCICIO DE ADQUISICION
0001	0002	101	000X		PROGRAMA
0001	0002	101	000X	0001	
0001	0002	101	000X	0002	



H. A. V.  
P. H.

0002					TIPO DE RECURSO2
					INFRAESTRUCTURA
					CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO
0001					TIPO DE RECURSO
0002					TIPO DE RECURSO2
					CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS
0001					TIPO DE RECURSO
0002					TIPO DE RECURSO2
					OTROS BIENES INMUEBLES
					<b>BIENES MUEBLES</b>
					<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN</b>
0001					TIPO DE RECURSO
0001	1.2.4.1.1.				MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA
0001	1.2.4.1.1.	0101			EJERCICIO SIN DEFINICIÓN
0001	1.2.4.1.1.	0101	000X		PROGRAMA
0001	1.2.4.1.1.	0101	000X	5111	MOBILIARIO DE OFICINA
0001	1.2.4.1.2				MUEBLES. EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA
0001	1.2.4.1.2	0101			EJERCICIO SIN DEFINICIÓN
0001	1.2.4.1.2	0101	000X		PROGRAMA
0001	1.2.4.1.2	0101	000X	5121	MUEBLES
0001	1.2.4.1.2	0101	000X	5122	APARATOS ELÉCTRICOS
0001	1.2.4.1.3				EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
0001	1.2.4.1.3	0101			EJERCICIO SIN DEFINICIÓN
0001	1.2.4.1.3	0101	000X		PROGRAMA
0001	1.2.4.1.3	0101	000X	5151	BIENES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
0001	1.2.4.1.9				OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN
0001	1.2.4.1.9	0101			EJERCICIO SIN DEFINICIÓN
0001	1.2.4.1.9	0101	000X		PROGRAMA
0001	1.2.4.1.9	0101	000X	5191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN
0001	1.2.4.1.9	0101	000X	5192	EQUIPOS DE INGENIERÍA Y DIBUJOS
0002					TIPO DE RECURSO2
					MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
					<b>EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO</b>
0001					TIPO DE RECURSO
0001	1.2.4.3.1				EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO
0001	1.2.4.3.1	2011			EJERCICIO 2011
0001	1.2.4.3.1	2011	000X		PROGRAMA
0001	1.2.4.3.1	2011	000X	5310	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO
0001	1.2.4.3.2				INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO
0001	1.2.4.3.2	2011			EJERCICIO 2011
0001	1.2.4.3.2	2011	000X		PROGRAMA
0001	1.2.4.3.2	2011		5320	INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
0002					TIPO DE RECURSO2
					<b>EQUIPO DE TRANSPORTE</b>
0001					TIPO DE RECURSO
0001	1.2.4.4.1				AUTOMOVILES Y EQUIPO TERRESTRE
0001	1.2.4.4.1	0101			EJERCICIO SIN DEFINICIÓN
0001	1.2.4.4.1	0101	000X		PROGRAMA
0001	1.2.4.4.1	0101	000X	5410	AUTOMOVILES Y CAMIONES
0001	1.2.4.4.2				CARROCERIAS Y REMOLQUES
0001	1.2.4.4.2	0101			EJERCICIO SIN DEFINICIÓN
0001	1.2.4.4.2	0101	000X		PROGRAMA
0001	1.2.4.4.2	0101	000X	5420	CARROCERIAS Y REMOLQUES
0001	1.2.4.4.3				EQUIPO AEROESPACIAL
0001	1.2.4.4.4				EQUIPO FERROVIARIO
0001	1.2.4.4.5				EMBARCACIONES
0001	1.2.4.4.9				OTROS EQUIPOS TERRESTRES
0001	1.2.4.4.9	0101			EJERCICIO SIN DEFINICIÓN
0001	1.2.4.4.9	0101	000X		PROGRAMA
0001	1.2.4.4.9	0101	000X	5490	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE
					<b>EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD</b>
					<b>MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>
0001					TIPO DE RECURSO
0001	1.2.4.6.1				MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO 561 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO
0001	1.2.4.6.1	2011			EJERCICIO 2011
0001	1.2.4.6.1	2011	000X		PROGRAMA
0001	1.2.4.6.1	2011	000X	5611	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, PESQUERO Y FORESTAL
0001	1.2.4.6.1	2011	000X	5612	REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES
0001	1.2.4.6.2				MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL
0001	1.2.4.6.2	2011			EJERCICIO 2011
0001	1.2.4.6.2	2011	000X		PROGRAMA



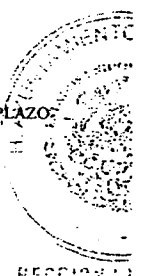
HUELVA

H. AYUNT.

1.2.4.6	0001	1.2.4.6.2	2011	000X	5621	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.3				MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN 563 MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.3	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.3	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.3			5630	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.4				SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.4	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.4	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.4			5641	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.5				EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN-
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.5	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.5	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.5	2011	000X	5651	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.6				EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.6	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.6	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.6	2011	000X	5661	MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO ELECTRONICO
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.7				HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.7	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.7	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.7	2011	000X	5671	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.9				OTROS EQUIPOS
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.9	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.9	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.9	2011	000X	5691	EQUIPOS DE SEÑALAMIENTOS
1.2.4.6	0001	1.2.4.6.9	2011	000X	5692	OTROS EQUIPOS
1.2.4.7						COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS
1.2.4.8						ACTIVOS BIOLÓGICOS
1.2.4.8	0001					TIPO DE RECURSO
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.1				BOVINOS
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.1	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.1	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.1	2011	000X	5711	ADQUISICION DE BOVINOS
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.2				PORCINOS
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.2	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.2	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.2	2011	000X	5721	ADQUISICION DE PORCINOS
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.3				AVES
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.3	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.3	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.3	2011	000X	5731	ADQUISICION DE AVES
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.4				OVINOS Y CAPRINOS
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.4	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.4	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.4	2011	000X	5741	ADQUISICION DE OVINOS Y CAPRINOS
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.5				PECES Y ACUICULTURA
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.5	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.5	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.5	2011	000X	5751	ADQUISICION DE PECES Y ACUICULTURA
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.6				EQUINOS
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.6	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.6	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.6	2011	000X	5761	ADQUISICION DE EQUINOS
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.7				ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.7	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.7	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.7	2011	000X	5771	ADQUISICION DE ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.8				ÁRBOLES Y PLANTAS
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.8	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.8	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.8	2011	000X	5781	ADQUISICION DE SEMILLAS, PLANTAS Y ARBOLES
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.9				OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.9	2011			EJERCICIO 2011
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.9	2011	000X		PROGRAMA
1.2.4.8	0001	1.2.4.8.9	2011	000X	5791	ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS BIOLOGICOS
1.2.5						ACTIVOS INTANGIBLES
1.2.5.1						SOFTWARE
1.2.5.1	0001					TIPO DE RECURSO
1.2.5.1	0001	1.2.5.4.1				LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES
1.2.5.1	0001	1.2.5.4.1	0002			EJERCICIO 2004
1.2.5.1	0001	1.2.5.4.1	0002	000X		PROGRAMA
1.2.5.1	0001	1.2.5.4.1	0002	000X	5911	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE
1.2.5.1	0002					TIPO DE RECURSO2
1.2.5.2						PATENTES, MARCAS Y DERECHOS
1.2.5.3						CONCESIONES Y FRANQUICIAS
1.2.5.4						LICENCIAS
1.2.5.9						OTROS ACTIVOS INTANGIBLES



126						DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES
1261						DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES
1262						DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA
1265						DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES
12651	0001					TIPO DE RECURSO
12652	0002					TIPO DE RECURSO2
1264						DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS
1265						AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES
127						ACTIVOS DIFERIDOS
1271						ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
1272						DERECHOS SOBRE BIENES EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
1273						GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO
1274						ANTICIPOS A LARGO PLAZO
1275						BENEFICIOS AL RETIRO DE EMPLEADOS PAGADOS POR ADELANTADO
1276						OTROS ACTIVOS DIFERIDOS
1281						TIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES
12811						ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DOCUMENTOS POR COBRAR
12812						A LARGO PLAZO
1282						ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR
12821						A LARGO PLAZO
1283						ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE INGRESOS POR COBRAR
12831						A LARGO PLAZO
1284						ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE PRÉSTAMOS OTORGADOS
12841						A LARGO PLAZO
1285						ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE OTRAS CUENTAS INCOBRABLES A LARGO PLAZO
12851						OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES
129						BIENES EN CONCESIÓN
1291						BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
1292						BIENES EN COMODATO
2						PASIVO
21						PASIVO CIRCULANTE
211						CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
2111						SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO
21111	0001					TIPO DE RECURSO1
21112	0002					TIPO DE RECURSO2
21113	0003					PROGRAMAS ESTATALES
2112						PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
21121	0001					TIPO RE RECURSO1
21122	0001	0001				POR TIPO DE BIEN O SERVICIO
21123	0001	0001	0008			EJERCICIO 2010
21124	0001	0001	0008	000X		PROGRAMA
21125	0001	0001	0008	000X	000X	
2113	0002					TIPO DE RECURSO2
2115						CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
21151	0001					TIPO DE RECURSO 1
21152	0002					TIPO DE RECURSO 2
2114						PARTICIPACIONES Y APORTACIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO
2115						TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
2116						INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA POR PAGAR A CORTO PLAZO
2117						RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO
2118						DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
2119						OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
21191	0001					TIPO DE RECURSO1
21192	0002					TIPO DE RECURSO 2
212						DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
2121						DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO
2122						DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
2123						OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
213						CIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO
2131						PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA
2132						PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA
2133						PORCIÓN A CORTO PLAZO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
2134						TULOS Y VALORES A CORTO PLAZO
2135						TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A CORTO PLAZO
2136						TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A CORTO PLAZO
214						PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO
2141						INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO
2142						INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO
2143						OTROS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO
215						NDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO
2151						FONDOS EN GARANTÍA A CORTO PLAZO



2162  
2163  
2164  
2165  
2166  
217  
2171  
2172  
2179  
219  
2191  
2192  
  
2199  
2199  
2199  
22  
221  
2211  
2212  
222  
2221  
2222  
2223  
2224  
2225  
2226  
2227  
2228  
2229  
223  
2231  
2232  
2233  
2234  
2235  
2236  
2237  
2238  
2239  
224  
2241  
2242  
2243  
2244  
2245  
2246  
2247  
2248  
2249  
225  
2251  
2252  
2253  
2254  
2255  
2256  
2257  
2258  
2259  
3  
31  
311  
3111  
3112  
312  
3121  
3122  
32  
321  
3211  
3212  
322  
3221  
3222  
3223  
3224  
3225  
3226  
3227  
3228  
3229  
323  
3231  
3232  
3233  
3239  
324  
3241  
3242  
3243  
325  
3251  
3252  
33

0001  
0002

0001

0001

0001  
0002  
0003

FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO  
FONDOS CONTINGENTES A CORTO PLAZO  
FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A CORTO PLAZO  
OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO  
VALORES Y BIENES EN GARANTÍA A CORTO PLAZO  
OVISIONES A CORTO PLAZO  
PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A CORTO PLAZO  
PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A CORTO PLAZO  
OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO  
ROS PASIVOS A CORTO PLAZO  
INGRESOS POR CLASIFICAR  
RECAUDACIÓN POR PARTICIPAR

OTROS PASIVOS CIRCULANTES  
TIPO DE RECURSO  
TIPO DE RECURSO2

PASIVO NO CIRCULANTE  
CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO  
PROVEEDORES POR PAGAR A LARGO PLAZO  
CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A LARGO PLAZO  
DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO  
DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A LARGO PLAZO  
DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A LARGO PLAZO  
OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO  
DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO  
TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A LARGO PLAZO  
TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A LARGO PLAZO  
PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA POR PAGAR A LARGO PLAZO  
PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA POR PAGAR A LARGO PLAZO  
ARRENDAMIENTO FINANCIERO POR PAGAR A LARGO PLAZO  
PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO  
CRÉDITOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO  
INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO  
OTROS PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO  
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO  
FONDOS EN GARANTÍA A LARGO PLAZO  
FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO  
FONDOS CONTINGENTES A LARGO PLAZO  
FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A LARGO PLAZO  
OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO  
VALORES Y BIENES EN GARANTÍA A LARGO PLAZO  
PROVISIONES A LARGO PLAZO  
PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A LARGO PLAZO  
PROVISIÓN PARA PENSIONES A LARGO PLAZO  
PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A LARGO PLAZO  
OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO

HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO  
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO  
APORTACIONES  
APORTACIONES  
TIPO DE RECURSO1

DONACIONES DE CAPITAL  
DONACIONES  
TIPO DE RECURSO

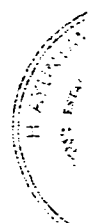
ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO  
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)  
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES  
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES  
TIPO DE RECURSO  
TIPO DE RECURSO2  
TIPO DE RECURSO3

AVALÚOS  
REVALÚO DE BIENES INMUEBLES  
REVALÚO DE BIENES MUEBLES  
REVALÚO DE BIENES INTANGIBLES  
OTROS REVALÚOS  
RESERVAS  
RESERVAS DE PATRIMONIO  
RESERVAS TERRITORIALES  
RESERVAS POR CONTINGENCIAS  
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES  
CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES  
CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES  
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO



3.3.1					RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	
3.3.2					RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	
4					INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	
4.1					INGRESOS DE GESTIÓN	
4.1.1					DERECHOS	
4.1.2					DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
4.1.3	0001				TIPO DE RECURSO	
4.1.3	0002				TIPO DE RECURSO2	
4.1.5					PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	
4.1.5.1					OTROS PRODUCTOS QUE GENERAN INGRESOS CORRIENTES	
4.1.5.1	0001				TIPO DE RECURSO	
4.1.5.1	0002				TIPO DE RECURSO2	
4.1.6					APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	
4.1.6.1					MULTAS	
4.1.6.1	0001				TIPO DE RECURSO	
4.1.6.1	0002				TIPO DE RECURSO2	
4.2					PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	
4.2.1					PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	
4.2.1.1					APORTACIONES	
4.2.1.1	0001				TIPO DE RECURSO	
4.2.1.1	0002				TIPO DE RECURSO2	
4.2.1.2	0003				PROGRAMAS ESTATALES	
4.2.1.2	0004				PROGRAMAS ESPECIALES FEDERALES	
4.2.1.2	0005				RAMO 12	
4.2.3					CONVENIOS	
4.2.3	0001				TIPO DE RECURSO	
4.2.3	0002				TIPO DE RECURSO2	
4.3					OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	
4.3.1					INGRESOS FINANCIEROS	
4.3.1.1					INTERESES GANADOS DE VALORES, CRÉDITOS, BONOS Y OTROS.	
4.3.1.1	0001				TIPO DE RECURSO	
4.3.1.1	0002				TIPO DE RECURSO2	
4.3.3					OTROS INGRESOS FINANCIEROS	
4.3.3	0001				TIPO DE RECURSO	
4.3.3	0002				TIPO DE RECURSO2	
4.4					INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS	
4.4.1					INCREMENTO POR VARIACIÓN DE ALMACÉN DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	
4.4.1	0001				TIPO DE RECURSO	
4.4.1	0002				TIPO DE RECURSO2	
4.5					DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	
4.5.1					DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	
4.5.1	0001				TIPO DE RECURSO	
4.5.1	0002				TIPO DE RECURSO2	
5					GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	
5.1					GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
5.1.1					SERVICIOS PERSONALES	
5.1.1.1					REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	
5.1.1.1	0001				TIPO DE RECURSO	
5.1.1.1	0001	A1			UNIDAD ADMINISTRATIVA	
5.1.1.1	0001	A1	1110		PARTIDA GENERICA	
5.1.1.1	0001	A1	1110	000X	PROGRAMA	
5.1.1.1	0001	A1	1110	000X	1111	PARTIDA ESPECIFICA
5.1.1.2					REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	
5.1.1.3					REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	
5.1.1.4					SEGURIDAD SOCIAL	
5.1.1.5					OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	
5.1.1.6					PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	
5.1.2					MATERIALES Y SUMINISTROS	
5.1.2.1					MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y	



HREC

PRL

Y ARTÍCULOS OFICIALES				
5.1.2.1	0001			TIPO DE RECURSO
5.1.2.1	0001	G2A1		UNIDAD ADMINISTRATIVA
5.1.2.1	0001	A1	2110	PARTIDA GENERICA
5.1.2.1	0001	A1	2110	000X PROGRAMA
5.1.2.1	0001	A1	2110	000X 2111 PARTIDA ESPECIFICA
5.1.2.2				ALIMENTOS Y UTENSILIOS
5.1.2.3				MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
5.1.2.4				MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN
5.1.2.5				PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO
5.1.2.6				COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
5.1.2.7				VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS
5.1.2.8				MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD
5.1.2.9				HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES
5.1.3				SERVICIOS GENERALES
5.1.3.1				SERVICIOS BÁSICOS
5.1.3.2				SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
5.1.3.3				SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS
5.1.3.4				SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES
5.1.3.5				SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN
5.1.3.6				SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD
5.1.3.7				SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS
5.1.3.8				SERVICIOS OFICIALES
5.1.3.9				OTROS SERVICIOS GENERALES
5.2				TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
5.2.1				TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO
5.2.1.1				ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO
5.2.1.2				TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PÚBLICO
5.2.2				TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO
5.2.2.1				TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARAESTATALES
5.2.2.2				TRANSFERENCIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
5.2.3				SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES
5.2.3.1				SUBSIDIOS
5.2.3.2				SUBVENCIONES
5.2.4				AYUDAS SOCIALES
5.2.4.1				AYUDAS SOCIALES A PERSONAS
5.2.4.2				BECAS
5.2.4.3				AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES
5.2.4.4				AYUDAS SOCIALES POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS
5.2.5				PENSIONES Y JUBILACIONES
5.2.5.1				PENSIONES
5.2.5.2				JUBILACIONES
5.2.5.9				OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES
5.2.6				TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS
5.2.6.1				TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS AL GOBIERNO
5.2.6.2				TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A ENTIDADES PARAESTATALES
5.2.7				TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL
5.2.7.1				TRANSFERENCIAS POR OBLIGACIONES DE LEY
5.2.8				DONATIVO
5.2.8.1				DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO
5.2.8.2				DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
5.2.8.3				DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS PRIVADOS







**LINEAMIENTOS PARA LA  
FORMULACION DEL PRESUPUESTO Y  
REGISTRO DE LOS INGRESOS DEL  
MUNICIPIO DE TACOTALPA, TABASCO  
2012**

Lincamientos para la Formulación del Presupuesto y Registro de los Ingresos Municipales.

Municipio de Tacotalpa Tabasco

CONTENIDO

I. CONSIDERACIONES.....

II. FUNDAMENTACIÓN.....

    2.1. Federal.....

    2.2. Estatal.....

    2.3. Municipal.....

    2.4. Otras Disposiciones Normativas Aplicables.....

III. COMPETENCIA.....

IV. DEFINICIONES.....

V. DISPOSICIONES NORMATIVAS.....

VI. FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y DEL PROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS.....

VII. REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE RECAUDACIÓN.....

VIII. REGISTRO DE LOS INGRESOS EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD.....

IX. DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.....

    9.1. Libro Diario.....

    9.2. Libro Mayor.....

    9.3. Libro Auxiliar.....

TRASITORIOS.....

## I. CONSIDERACIONES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es el ordenamiento jurídico constitucional que establece el sistema tributario mexicano. En ella se definen las facultades de cada orden de gobierno, así como la posibilidad de que en determinadas contribuciones exista concurrencia tributaria y doble tributación.

Además, la propia Constitución prevé de manera expresa las facultades exclusivas para cada esfera de gobierno y el señalamiento de las competencias tributarias acorde a las funciones, características y capacidades de cada orden de gobierno.

La actividad hacendaria municipal como una función básica de este orden de gobierno, enfrenta el reto de definir el papel que deben jugar los ingresos públicos en el desarrollo municipal desde el punto de vista económico y social. Para que los ingresos tengan un impacto positivo, se deberá asegurar, por un lado, una recaudación eficiente y, por el otro, que contribuya al desarrollo municipal.

En el ámbito municipal la potestad tributaria es entendida como la facultad jurídica del Municipio de exigir contribuciones con respecto a personas, bienes o actos previstos en los supuestos de las normas municipales.

De acuerdo con nuestra Constitución, el artículo 31, fracción IV señala que la potestad tributaria se divide en Federal, Estatal y Municipal. El poder tributario al ser una facultad otorgada a través de la Constitución, es permanente, es decir, no tiene un plazo límite. La potestad recaudatoria puede ser trasladada de un ejercicio a otro.

En el caso de los municipios, esta disposición se complementa con el artículo 115, fracción IV de la misma Constitución Federal, al señalar: Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formara de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.

Desde luego, las normas que determinan cómo se causaran los ingresos municipales son: Ley de Ingresos, Ley de Hacienda Municipal, Código Fiscal, Ley de

Coordinación Fiscal y Financiera, en lo conducente a los municipios, y demás disposiciones específicas que determinen a favor de la Hacienda Pública Municipal algún ingreso especial o extraordinario.

En cualquier caso, la creación de nuevos impuestos o rubros de ingreso en general, deberán ser autorizados por el H. Congreso del Estado.

De ahí que, en el marco de las Finanzas Públicas Municipales, la política fiscal juega un papel importante. Toda vez que comprende el conjunto de instrumentos y medidas diseñadas para obtener ingresos y distribuirlos a través del gasto, a fin de contribuir a cumplir los objetivos generales de la política económica.

Asimismo, la política fiscal busca el equilibrio entre lo que se recauda y lo que se gasta. Es decir, se refiere a la recaudación eficaz de los ingresos y a la programación y el ejercicio eficiente del gasto público.

En el marco de la política fiscal, se ubica la política de ingresos como un conjunto de directrices, orientaciones, criterios y lineamientos que el municipio define, con el propósito de obtener los recursos necesarios para sufragar su actividad.

El documento que establece la política anual de ingresos, en este nivel de gobierno lo constituye la Ley de Ingresos. En esta ley se plasma, de manera clara las cantidades de los recursos que serán recaudados para un ejercicio fiscal determinado, a efecto de cubrir el gasto público.

Por ello, los presentes lineamientos buscan fundamentalmente orientar la formulación del presupuesto de ingresos, el proyecto de la Ley de Ingresos, la operación y el registro de la recaudación del Municipio de Tacotalpa Tabasco.

## II. FUNDAMENTACIÓN

Constituye el conjunto de leyes, códigos, disposiciones, reglamentos, decretos y acuerdos que regulan la obtención de los ingresos del Municipio Tacotalpa, Tabasco, y las actividades relacionadas con esta función. Disposiciones que se enumeran de manera enunciativa y no limitativa:

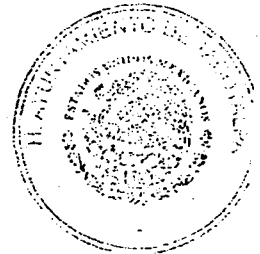
### 2.1. Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.
- Ley Federal del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.
- Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
- Ley de Coordinación Fiscal y su Reglamento.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.



### 2.2. Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley de Catastro del Estado de Tabasco y su Reglamento.
- Ley de Planeación del Estado de Tabasco.
- Ley de la Hacienda del Estado de Tabasco.
- Código Fiscal del Estado de Tabasco.
- Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.
- Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco.
- Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco para el ejercicio fiscal vigente.
- Lineamientos y/o Reglas de Operación del Fideicomiso de Desastres Naturales Estatal y/o Municipal.



### 2.3. Municipal

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Ley de Ingresos del Municipio de Tacotalpa Tabasco para el Ejercicio fiscal vigente.

- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.
- Plan Municipal de Desarrollo.

#### 2.4. Otras Disposiciones Normativas Aplicables

- Marco Normativo emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Manual de Operación de Recursos del Ramo General 33 (Fondo para la Infraestructura Social Municipal y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios).
- Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN).
- Acuerdos por los que se Publican las Reglas de Operación del RAMO 20.
- Convenio de Desarrollo Social para el Ejercicio Fiscal Vigente.
- Convenios de CAPUFE con los Municipios del Estado de Tabasco (Conforme a lo dispuesto en el Artículo 9 A. de la Ley de Coordinación Fiscal).
- Convenios de Ejecución, Pemex – Gobierno del Estado- Municipios.
- Convenios celebrados con el Estado.



### III. COMPETENCIA

De acuerdo a lo que disponen los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29, fracción III, 52, 53, fracciones I, V y XI, y 114, párrafo tercero de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el H. Cabildo está facultado para expedir disposiciones administrativas que organicen las materias, procedimientos y funciones necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

### IV. DEFINICIONES

1. **Aportaciones Federales:** Son los recursos distintos de las participaciones que la Federación transfiere a las haciendas públicas municipales en los términos de la legislación aplicable, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada fondo de aportación establece la Ley de Coordinación Fiscal.



2. **Aprovechamientos:** Son los ingresos que percibe el Municipio por funciones de Derecho Público y que no estén dentro de los supuestos a que se refieren los artículos 73, 74, 75 y 77 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.
3. **Cuenta Pública:** El informe anual que, sin perjuicio de las evaluaciones trimestrales, que el Municipio rinde al Congreso, por conducto del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, sobre su gestión financiera y presupuestal, con el objeto de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal correspondiente, se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas y con base en los programas y criterios aprobados.
4. **Contabilidad Gubernamental:** Es la técnica mediante la cual se registran las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos, identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el patrimonio; con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y sea un apoyo confiable de los recursos públicos.
5. **Cooperaciones:** Son las aportaciones en efectivo o en especie que se entreguen al Municipio para la realización de alguna obra de beneficio colectivo, sea deportivo, cultural o material.
6. **Derechos:** Son las contribuciones establecidas en la Ley por los servicios que presta el Municipio en sus funciones de derecho público, así como por el uso o aprovechamiento de los bienes de dominio público del Municipio.
7. **Deuda Pública Municipal:** Conjuntamente la Deuda Pública Directa Municipal y la Deuda Pública Indirecta Municipal;
8. **Deuda Pública Directa Municipal:** Es la deuda pública derivada de las obligaciones de dar en dinero asumidas directamente por el Municipio;



9. **Deuda Pública Indirecta Municipal:** Es la deuda pública derivada de las obligaciones asumidas por el Municipio al garantizar el Endeudamiento de sus entidades. El monto de la Deuda Pública Indirecta Municipal deberá considerarse como un monto igual a aquel efectivamente garantizado por el Municipio;
10. **Donativos:** Son las aportaciones que entreguen los particulares, empresas o sociedades para beneficio social o cultural o en provecho del erario Municipal.
11. **Ejercicio Fiscal:** Es el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
12. **Endeudamiento Neto Municipal:** Es el resultado de restar a las contrataciones de Financiamientos las amortizaciones pagadas en el mismo ejercicio fiscal;
13. **Entidades Paramunicipales:** Los organismos públicos descentralizados municipales, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos municipales;
14. **Financiamientos:** a. La emisión de Valores; b. La celebración de operaciones de Refinanciamiento; c. La celebración de cualquier operación que comprenda obligaciones de dar dinero a plazos derivadas de actos jurídicos, independientemente de la forma en que se les documente;
15. **Hacienda Pública Municipal:** Función municipal orientada a obtener recursos financieros de diversas fuentes para financiar el desarrollo del Municipio.
16. **Ingresos por Rezago:** Son todos los ingresos que dejaron de obtenerse en años anteriores, tratándose de impuesto, derechos o productos, contribuciones de mejoras e impuestos especiales.
17. **Ingresos Ordinarios:** Son los ingresos que en forma normal y permanente se autorizan para cubrir el costo de los servicios públicos regulares del Municipio.
18. **Ingresos Extraordinarios:** Son aquellos ingresos cuya percepción se destinan a proveer y atender necesidades de carácter extraordinario, así como los provenientes de empréstitos.



TO DE TACOT  
M.M.C.

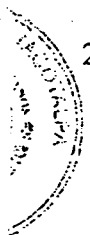


TO DE TACOT  
M.M.C.



TO DE TACOT  
M.M.C.

19. **Impuestos:** Son las contribuciones establecidas en la Ley, que deben pagar las personas físicas y jurídicas colectivas que se encuentren en la situación jurídica o de hecho previstas por la norma.
20. **Ley de Ingresos del Municipio:** Instrumento Jurídico que establece los ingresos del Municipio que deberán recaudarse por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras, impuestos especiales, participaciones, aportaciones federales, ingresos por convenios, así como los derivados por financiamientos y otros que tenga derechos a percibir conforme a las disposiciones legales aplicables.
21. **Municipio:** El Municipio de Tacotalpa Tabasco.
22. **Productos:** Son las contraprestaciones por servicios que preste el Municipio en sus funciones de Derecho Privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes de dominio privado.
23. **Participaciones:** Son recursos económicos que correspondan al Municipio con arreglo a las bases, montos y plazos que determine el Congreso del Estado conforme a las leyes y convenios suscritos entre la Federación, el Estado y los municipios.
24. **Productos Financieros:** Los ingresos derivados de operaciones financieras celebradas entre el Municipio y las instituciones de crédito; así como todos aquellos ingresos que provengan de operaciones en los que se inviertan recursos del erario municipal.
25. **Reintegros:** Son las cantidades que obtenga el Municipio de los particulares a título de indemnización por daños causados en bienes del Municipio, y la prestación servicios que no se encuentren comprendidos en los conceptos de los productos. Además de las devoluciones que se efectúen por cualquier concepto.
26. **Postulados Básicos:** Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental, teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y reconocimiento de las



TABASCO



transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan al ente público municipal.

## V. DISPOSICIONES NORMATIVAS

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para la formulación del presupuesto de ingresos del Municipio, y su registro en los sistemas presupuestal y contable. Su aplicación corresponderá a las dependencias o direcciones y organismos del Municipio, conforme a las disposiciones legales aplicables en esta materia.

Los servidores públicos que no observen lo dispuesto en estos lineamientos serán responsables en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco, independientemente de otras sanciones que con motivo de su encargo, empleo o comisión tengan lugar.

La Dirección de Finanzas y la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, estarán facultadas para interpretar y aplicar los presentes lineamientos.

## VI. FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y DEL PROYECTO DE LA LEY DE INGRESOS.

El Presupuesto de Ingresos del Municipio es el documento en el cual se prevén de manera calendarizada los recursos que el Municipio deberá recaudar conforme a la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente, y que sirven de base para la integración del presupuesto de egresos.

La Dirección de Finanzas Municipal, en los términos señalados en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables, formulará el Presupuesto de Ingresos del Municipio.

El Presupuesto de Ingresos del Municipio se formulará con base acumulativa calendarizada mensual por cada uno de los conceptos que se determinen en la Ley de Ingresos del Municipio.

El Presidente Municipal en coordinación con el Director de Finanzas Municipal cuidará que se cumplan con las metas de la recaudación de los ingresos previstos en la Ley de Ingresos del Municipio.

Cuando existan circunstancias que indiquen que no se cumplirá con lo proyectado en la Ley de Ingresos del Municipio, y que pueda afectar el Presupuesto de Ingresos, deberá implementar las medidas necesarias para cumplir con las obligaciones del Municipio.

En caso de existir ingresos que superen las metas de la recaudación previstas en el Presupuesto de Ingresos del Municipio, se deberá incrementar dicho presupuesto hasta por la cantidad que resulte. Del incremento que se haga al Presupuesto de Ingresos se hará del conocimiento del H. Cabildo.

El informe que se haga del conocimiento al H. Cabildo, deberá contener el monto del presupuesto estimado, la reducción o el incremento que en su caso resulte, así como el presupuesto de ingresos modificado, el cual se expresará en forma calendarizada y por rubro de los ingresos.

Se consideran ingresos municipales todos los recursos que recaude o perciba el Municipio en efectivo o en especie, independientemente de la fuente de origen. Dichos recursos forman parte de la Hacienda Pública Municipal, y deberán estar sustentados con la documentación correspondiente.

Los ingresos que recaude el Municipio en el ejercicio fiscal respectivo, deberán estar amparados con los recibos oficiales aprobados previamente en sesión de Cabildo. Estos recibos deberán contener los requisitos fiscales establecidos en la ley respectiva.

Todo ingreso tributario del Municipio deberá apegarse a las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos vigente, aprobada por el H. Congreso del Estado y en las demás disposiciones aplicables.

La iniciativa de la ley de ingresos del Municipio, constará de tres apartados. El de justificación de los ingresos; el de conceptos y montos de los ingresos, y el normativo.

En el apartado de justificación se señalarán las consideraciones para fijar los montos de los ingresos.

En el apartado de los conceptos y monto de los ingresos, se deberán especificar la fuente de origen de los mismos, conforme a las leyes, acuerdos, convenios y otros que los prevean.

En el apartado de las disposiciones normativas, se señalarán todas aquellas que serán aplicables en el ejercicio fiscal de que se trate, y que tiendan a la aplicación de las leyes fiscales.

El Ayuntamiento deberá vigilar la correcta aplicación de la Ley de Ingresos, así como la inclusión de todos los conceptos y cuotas por las que se efectúe algún cobro previsto en esa norma, y en su caso, que los conceptos y tarifas a aplicar estén debidamente actualizados. De igual forma, deberá vigilar el cumplimiento de las metas del Presupuesto de Ingresos del Municipio.


## VII. REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE RECAUDACIÓN

La Dirección de Finanzas llevará el registro de la recaudación derivada de la Ley de Ingresos, así como el registro de los recursos financieros de terceros. La administración y el control de cada uno de ellos, deberá generar los datos periódicos de sus operaciones, los cuales servirán de base para integrar la información presupuestal y contable.

Las ministraciones financieras que reciban los Municipios, derivadas del Ramo General 33 deberán ser iguales a los montos calendarizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado; en caso contrario, deberá conciliar los montos con la Secretaría del Poder Ejecutivo Estatal que corresponda.


La Dirección de Finanzas deberá sin excepción alguna, mantener un registro histórico de las operaciones de los ingresos recaudados, así como de los obtenidos vía participaciones y aportaciones del Ramo General 33, subsidios y otros conceptos. Estos registros servirán como fuente para la actualización periódica de los datos de ingresos estimados. También servirán para la elaboración de estudios que permitan actualizar las base de datos de los contribuyentes, y que habrán de contemplarse para formular los presupuestos de ingresos de los ejercicios subsecuentes.

Los ingresos en efectivo que recaude el Municipio deberán depositarse en cuentas bancarias a nombre del Municipio, que serán administradas en los términos que



dispongan las disposiciones legales normativas, o en su caso por quienes autorice el H. Cabildo. Estas cuentas bancarias se conciliarán cuando menos de manera mensual, a efecto de conocer los movimientos generados durante el mes que corresponda.

Los registros contables del Municipio deben clasificar en forma clara los ingresos que obtenga en especie y aquellos que reciba en efectivo.



Las donaciones que en especie reciba el Municipio deberán documentarse en contratos escritos que celebren conforme a los ordenamientos legales aplicables, los que deberán contener los datos de identificación del aportante, así como el costo de mercado o estimado del bien donado, según el caso.

Los ingresos que perciba el Municipio por concepto de donaciones de bienes muebles, deberán registrarse conforme a su valor consignado en la factura, aplicándole los índices de actualización y la depreciación con base en su vida útil.

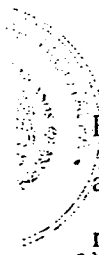
En el supuesto de que no exista la factura del bien, el valor será el que se determine por avalúo.

Los ingresos por donaciones de bienes inmuebles deberán registrarse conforme al valor que al efecto determine el catastro del Municipio.

## VIII. REGISTRO DE LOS INGRESOS EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD

En este apartado se describe el proceso de registro contable de los ingresos del Municipio, conforme a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

La aplicación y observancia de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental en el registro de las operaciones de ingresos y en la preparación de estados financieros y presupuestales, es de carácter obligatorio para el Municipio.



Los Postulados deben constituir el sustento técnico de la contabilidad municipal. Estos Postulados configuran el sistema de Contabilidad Gubernamental y permiten el análisis, la interpretación, la toma de decisiones, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan al Municipio.



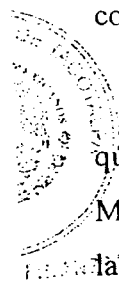
Los Postulados, también sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Para mejorar la eficiencia de la recaudación de los ingresos y la oportunidad de su registro, el Municipio podrá contar con unidades administrativas que coadyuven a la recaudación y al registro de los ingresos, sin que esto se interprete que se delegan la responsabilidad directa a las áreas que conforme a lo establecido en las leyes respectivas, les corresponda dicha competencia.

El sistema contable del Municipio se establecerá considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido. Este sistema debe diseñarse de modo que exista una relación cronológica de las transacciones presupuestarias y financiera de los ingresos, conforme al principio de anualidad.

El registro de los ingresos y la rendición de cuentas del Municipio, se dividen en periodos uniformes de un año calendario, que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la anualidad del presupuesto de ingreso estimado.

Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos, se podrán presentar informes contables a determinado periodo, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.



La Ley de Ingresos estimada se configura con base anual, de la misma forma en que se determina la obligación de rendir cuentas al H. Congreso del Estado; por lo que el Municipio deberá emitir informes de resultados en igual manera, tal y como lo establece la Constitución Política del Estado de Tabasco. Asimismo, el Municipio podrá emitir adicionalmente informes con cortes periódicos.



Los estados financieros deben incluir información suficiente para mostrar los resultados de la obtención de los ingresos del Municipio, sustentados en la

contabilización de cada una de las transacciones en términos brutos con base en la documentación original que la respalde, así como cumplir con las características cuantitativas y cualitativas que se requieren.

En caso excepcionales y plenamente justificado se podrá justificar un ingreso del Municipio, con documentación certificada por autoridad competente o por fedatario público.

Los estados financieros se consideran contables, presupuestarios y económicos. Todos ellos deben mostrar la información necesaria para que ésta sea representativa de la situación del Municipio a una fecha establecida. Dichos estados financieros deben acompañarse de notas explicativas.

Los estados financieros y sus notas explicativas forman una unidad inseparable y, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos.

Los estados contables, presupuestarios y económicos, deben mostrar todas las partidas y elementos que son de importancia para tomar decisiones, efectuar evaluaciones y rendir cuentas.

La información procesada por el sistema de registro contable y especialmente la presentada en los estados contables, presupuestarios y económicos de los ingresos, debe considerar los efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes, tomando en consideración que su omisión o incorrecta presentación, afecta la toma de decisiones.

La información contable es de importancia relativa cuando un cambio en ella, en su presentación, valuación, descripción o en cualquiera de sus elementos, pudiera modificar los estados financieros o la percepción de los usuarios.

La información relativa a los ingresos del Municipio, contenida en los estados financieros debe mostrar las fuentes de financiamiento, concepto y su comportamiento, que resultan de la aplicación de las normas tributarias de competencia municipal, y de aquellas que contengan algún ingreso especial, así como del manejo, utilización, recaudación, ejecución o administración de los recursos públicos.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental debe considerar cuentas de orden a nivel mayor para el registro de los momentos de la recaudación, a fin de proporcionar información presupuestaria oportuna y confiable, y evaluar los resultados obtenidos respecto de las expectativas y objetivos previstos, respectivamente.

El sistema de registro contable del Municipio debe identificar la vinculación entre las cuentas de control y las cuentas de balance o resultados.

La contabilización de los ingresos debe seguir la metodología de registros equilibrados o igualados, representando las transacciones a través de cuentas de orden presupuestarias que reflejen los momentos de la recaudación del ingreso; así como su efecto en la posición financiera y en el estado de resultados.

El Municipio debe contar con un sistema de registro contable que le permita identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones presupuestarias y financieras del ingreso; así como generar registros a diferentes niveles de agrupación.

El registro de las operaciones inherentes a la ejecución de la Ley de Ingresos se ajustará a lo siguiente:

1. Los ingresos presupuestarios se ejecutarán y clasificarán de acuerdo con lo aprobado en la Ley de Ingresos.
2. La contabilización de los ingresos se realizará cuando exista jurídicamente el derecho al cobro, o cuando materialmente se realice la percepción del recurso.
3. Reconocer los derechos que afectan la posición financiera y los resultados del Municipio con base en el ingreso devengado, sustentado en la política fiscal y la planeación financiera del gobierno municipal.
4. El Municipio debe registrar sus operaciones observando la teoría del cargo y del abono, independientemente de la vinculación que tenga con otro u otros entes económicos.

## IX. DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El Sistema de Contabilidad Gubernamental debe mostrar que se ha dado cumplimiento a

todas las disposiciones legales, y determinar adecuadamente los hechos, exponiendo plenamente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del Municipio.

Cuando exista discrepancia entre las disposiciones legales y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, se dará preferencia a las primeras. Sin embargo, hasta donde sea posible se deberá realizar la presentación de la posición financiera en forma razonable y los resultados de operación, de conformidad con dichos Postulados.

Las operaciones contables relacionadas con el ingreso del Municipio deberán estar asentadas en los libros de la contabilidad gubernamental. El Sistema de Contabilidad Gubernamental deberá proporcionar información cronológica de los registros.

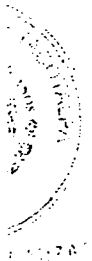

Los libros deben conformarse y llevarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad. La información que contengan deberá ser congruente con el Sistema de Contabilidad Gubernamental, en el cual se registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivados de la Ley de Ingresos y de la gestión pública. Además de contener otros flujos y eventos económicos que generen reportes confiables, oportunos y comprensibles de manera periódica, mismos que podrán compararse y expresarse en términos monetarios.

Atendiendo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, lineamientos y demás disposiciones emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y a las operaciones de ingresos del Municipio, se deben llevar los libros necesarios para:

- Asentar en orden cronológico todas las operaciones, a nivel transaccional;
- Obtener el registro de todas las operaciones que han afectado cada cuenta, en movimientos de débito y crédito;
- Registrar los estados y la información financiera básica del Municipio;
- Permitir la completa identificación analítica de las operaciones. Para tal fin se deberán llevar los auxiliares necesarios.

Bajo el sistema de registro electrónico, se deberá grabar dicha información en discos ópticos o en cualquier otro medio electrónico que autorice la Unidad Administrativa o instancias competentes en materia de contabilidad gubernamental.

En cumplimiento al párrafo anterior, el Municipio deberá:

- 
- 
- Almacenar en medios electrónicos todos los registros contables y presupuestarios de las operaciones y eventos económicos que afecten al Municipio;
  - Garantizar la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo, debiendo asegurarse, en todo caso, la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones;
  - Contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad y conservación de los documentos base o soporte del registro contable-presupuestal;
  - Contar con respaldos adicionales con medidas de seguridad.
  - Generar un archivo electrónico al cierre de cada mes;
  - Generar un archivo electrónico al cierre de cada año con las cifras emitidas en Cuenta Pública.

En ningún caso se limitará la posibilidad de que se tengan los libros encuadernados, empastados y foliados consecutivamente.

Para lo anterior, el Municipio en materia de ingresos deberá obtener y contar a partir del Sistema de Contabilidad Gubernamental con los Libros Diario, Mayor y Auxiliar.

En los libros se registrarán en forma descriptiva las operaciones, actos o actividades siguiendo un orden cronológico indicando el movimiento de débito o crédito que corresponda.

### 9.1. Libro Diario

En este libro se registran en forma descriptiva todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito que a cada una corresponda, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación en la contabilidad de las operaciones, los registros de este libro serán la base para la elaboración del Libro Mayor.



El Libro Diario debe contener como mínimo:



- A) Datos generales del Municipio. El encabezado de este libro deberá contener, el nombre del Municipio, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión;
- B) Fecha en la que se realiza la operación señalando día, mes y año;
- C) Número del evento que identifica los procesos en sus diferentes etapas;
- D) Número de asiento que identifica los procesos en sus diferentes etapas;
- E) Documento fuente que da origen a un asiento contable de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental que corresponda;
- F) Código y nombre de la cuenta contable/presupuestal: número y nombre de la cuenta que se debita y acredita;
- G) Descripción, que consiste en la explicación breve de la operación que se registra;
- H) Monto. Cifra en pesos y centavos de cada débito y crédito;
- I) Subtotal que se obtiene de la suma de las columnas del debe y el haber al final de cada una de las hojas que integre el Libro Diario; y
- J) Total de la operación del libro que se obtiene de las sumas de las columnas del debe y el haber de las operaciones del Libro Diario por el período determinado.

### 9.2. Libro Mayor

En este libro, cada cuenta de manera individual presenta la afectación que ha recibido por los movimientos de débito y crédito, de todas y cada una de las operaciones, que han sido registradas en el Libro Diario, con su saldo correspondiente.

Se presenta a nivel de cuenta de mayor o subcuenta, en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental en su capítulo II Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Libro Mayor tendrá como mínimo:

- A) Datos generales del Municipio. El encabezado de este libro deberá contener, nombre del ente público, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hoy fecha de emisión;
- B) Fecha en la que se realiza la operación señalando día, mes y año;
- C) Número del evento que identifica los procesos en sus diferentes etapas;
- D) Descripción que consiste en la explicación breve de la operación que se registra;
- E) Monto de la operación. Cifra en pesos y centavos de débitos y créditos;
- F) Saldo que muestra el importe acumulado de la diferencia entre los movimientos del debe y el haber de la cuenta;
- G) Subtotal que se obtiene de las sumas de las columnas del debe y el haber al final de cada una de las hojas que integre el Libro Mayor; y
- H) Total que se obtiene del saldo acumulado de las operaciones del Libro Mayor por el período determinado de acuerdo a la naturaleza de la cuenta.

### 9.3. Libro Auxiliar

En el Libro Auxiliar se registrarán los ingresos en forma detallada, que hayan sido recaudados por las áreas del Municipio, autorizadas para tal efecto.

El Municipio llevará un control de los libros principales y del auxiliar, para tener la seguridad de que la síntesis de los hechos es la consecuencia del análisis de los mismos y que existe coincidencia numérica entre ambos.

Los libros: diario, mayor y auxiliar, serán autorizados por el funcionario del Municipio que conforme a la ley tenga esta atribución, o en su caso por el primer Síndico.

El Municipio abrirá cuentas bancarias al inicio de cada ejercicio fiscal, y deberá cancelar las de ejercicios anteriores en un plazo no mayor a seis meses del ejercicio en marcha. Para efecto de mantener información contable y presupuestal armonizada el Municipio deberá reconocer los momentos contables de ingresos determinados por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

En el registro de los ingresos del Municipio, se considerarán los momentos contables siguientes:

- A) Ingreso estimado, el aprobado anualmente en la Ley de Ingresos.
- B) Ingreso modificado, es aquel que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado.
- C) Ingreso devengado, es el momento contable cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.
- D) Ingreso recaudado, es el momento que refleja el cobro en efectivo o en cualquier otro medio de pago.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación por parte del H. Cabildo, y podrán publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** En caso de existir discrepancia entre las disposiciones legales que rijan el registro de los ingresos del Municipio; los acuerdos, normas, lineamientos y metodología emitidas por el Consejo de Armonización Contable, y estos lineamientos, se estará a lo que dispongan dichas normas y disposiciones del Consejo.

Los Lineamientos para la Formulación del Presupuesto y Registro de los Ingresos Municipales se expiden en el Recinto Oficial de Sesiones del H. Cabildo del Municipio de Tacotalpa en la ciudad de Tacotalpa, Tabasco, a los 19 días del mes de Septiembre del año 2011.

**LINEAMIENTOS PARA INTEGRAR LOS  
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL  
MUNICIPIO DE TACOTALPA, TABASCO  
2012**

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	
<b>OBJETO</b>	
<b>I. DEFINICIONES</b>	
<b>II. INTEGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS AL PPEM 2012 EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PpR</b>	
2.1. Modalidades de Programas Presupuestarios que Requieren Matriz de Indicadores de Resultados	
2.2. Definición del Programa Presupuestario	
2.2.1. Alineación del Programa Presupuestario con la Planeación	
2.2.2. Integración del Programa Presupuestario en la Estructura Programática	
2.3. Metodología para la Construcción de la Matriz de Indicadores de Resultados MIR	
2.4. Elaboración de la ficha técnica de los indicadores	
2.5. Relación de la MIR con las cédulas de planeación y programación presupuestaria	

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Vinculación de la MIR con las Bases Generales de los Indicadores para el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal del Estado de Tabasco	
Tabla 2. Modalidades de Programas Presupuestarios que requieren Matriz de Indicadores de Resultados	
Tabla 3. Relación de programas presupuestarios que no requieren Matriz de Indicadores de Resultados	

## INTRODUCCIÓN

La adopción de la Armonización Contable en los Municipios del Estado de Tabasco, supone y requiere de acuerdo a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la implantación del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño. En este contexto, la integración de los Programas Presupuestarios representa la aplicación de instrumentos y herramientas de Planeación y Programación Presupuestaria indispensables, que entre otras finalidades persiguen cumplir con lo dispuesto en el artículo 134 Constitucional respecto a la eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia en el ejercicio de los recursos públicos.

Por lo anterior, a partir de la adopción del Ayuntamiento de la Gestión Pública para Resultados, el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), se establecen las directrices para definir los Programas Presupuestarios que integrarán el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012 (PPEM 2012).

De ahí que en el marco de la aplicación de la técnica del PbR, el Proceso de Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, vincula los Programas Presupuestarios con el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y con los objetivos estratégicos de las unidades responsables, a través de la construcción de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) como herramienta de planeación estratégica que genere los indicadores estratégicos y de gestión que permitan evaluar el logro de los resultados en las metas propuestas por los Programas Presupuestarios.

Por lo anterior, los presentes Lineamientos de Programación Presupuestaria persiguen orientar a los servidores públicos en la definición de los Programas Presupuestarios, la alineación de éstos con el PMD y los PAI de cada unidad responsable, así como integrar la estructura programática que permitirá incorporar los Programas Presupuestarios al Presupuesto de Egresos del Municipio 2012.

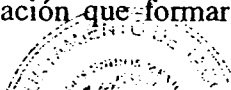
### OBJETO

Los Lineamientos para Integrar los Programas Presupuestarios, tienen como finalidad orientar y guiar a los servidores públicos responsables de integrar el anteproyecto de presupuesto de cada unidad responsable, respecto a la forma en como deberán diseñar los Programas Presupuestarios para los que debe formularse la Matriz de Indicadores de Resultados, que a su vez formarán parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012.

A esta actividad se denomina Proceso de Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012 (PIPPEM 2012). Para realizar este proceso, se requiere una plataforma informática que permita registrar los datos para generar a partir del Método del Marco Lógico (MML) la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y las fichas técnicas de los indicadores correspondientes a cada Programa Presupuestario. Sin embargo, en caso de no contar con un sistema de información para integrar los Programas Presupuestarios ese podrán utilizar otros programas como por ejemplo de Microsoft Office como son Word, Excel, Power Point y/o Visio.

Por lo anterior, los presentes Lineamientos representan la guía de operación para ordenar los flujos de trabajo requeridos para el PIPPEM 2012 a partir del catálogo de Programas Presupuestarios y su relación con los demás catálogos administrativos y económicos, a partir de los cuales se realizará la asignación de recursos para obtener el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012.

El PIPPEM 2012 en cuanto a la integración de los Programas Presupuestarios se prevé que se realice en dos etapas, en la primera las unidades responsables de los Programas Presupuestarios contenidos en el catálogo, realizarán las MIR y las fichas técnicas de los indicadores y de los Programas Presupuestarios. Y en la segunda etapa, la Direcciones de Programación del Municipio analizarán y validarán las MIR, las fichas técnicas de indicadores, así como las cédulas de programación que formarán parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012.

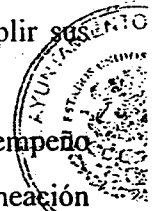


## I. DEFINICIONES

1. **Actividad Institucional:** Las acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores de gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas de acción inmediata de las áreas o dependencias de los Ayuntamientos, de conformidad con las atribuciones que les señala la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
2. **Anteproyecto:** Instrumento de la programación presupuestaria elaborado por las unidades responsables, con base en las disposiciones aplicables y las que para tal efecto emita el gobierno del estado de Tabasco y los propios gobiernos de los municipios del Estado de Tabasco, mediante el cual se asignan recursos a los programas presupuestarios, con base en la nueva estructura programática.
3. **APM:** Administración Pública Municipal.
4. **Armonización Contable:** El proceso impulsado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Consejo Nacional de Armonización Contable, para homologar la contabilidad gubernamental a nivel nacional y con ésta a los procesos de planeación y programación presupuestaria.
5. **Ayuntamiento:** El Órgano de Gobierno del Municipio.
6. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.
7. **Evaluación:** El análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas y programas de acción derivados de la puesta en marcha del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto.
8. **Ficha Técnica del indicador:** es un instrumento de transparencia al hacer pública la forma en que se calculan los valores del indicador y comunicar los detalles técnicos que facilitan su comprensión.
9. **Gasto Programable:** Las erogaciones que el Municipio realiza para cumplir sus atribuciones y proveer los bienes y servicios públicos a la población.



**Gestión para Resultados (GpR):** Estrategia que: i) usa información del desempeño para mejorar la toma de decisiones; ii) incluye herramientas de planeación



estratégica, iii) usa modelos lógicos y iv) monitorea y evalúa los resultados de la gestión municipal.

11. **Indicadores para Resultados:** Vinculación de los indicadores de la planeación y programación para medir la eficiencia, economía, eficacia y calidad, e impacto social de los programas presupuestarios, las políticas públicas y la gestión de las unidades responsables de la APM.
  12. **Indicadores Estratégicos:** Elementos de la MIR que permiten la medición de los alcances de las políticas públicas y de los programas presupuestarios a través de la cobertura y/o el cambio en la población objetivo y de los impactos sociales económicos alcanzados a través de fines u objetivos superiores.
  13. **Indicadores de Gestión:** Permiten la medición o cuantificación de la generación y/o entrega de bienes y servicios así como la evaluación de los procesos que inciden en la consecución de los indicadores estratégicos.
  14. **Ley de Presupuesto:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  15. **Ley de Contabilidad:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
  16. **Lineamientos:** Lineamientos para el Proceso de Planeación y Programación Presupuestaria para Formular el Presupuesto de Egresos Municipal para el año 2012.
  17. **Lineamientos de Programas Presupuestarios:** Lineamientos para integrar los programas presupuestarios 2012.
  18. **Matriz de Indicadores de Resultados:** Instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas presupuestarios, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico (MML).
  19. **Método del Marco Lógico (MML):** Metodología para elaborar la Matriz de Indicadores de Resultados, 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 diferentes ámbitos de acción o niveles de objetivos de los programas presupuestarios.
- Municipio:** El Municipio de Tacotalpa, Tabasco.



21. **Objetivos Estratégicos de las Unidades Responsables:** Elemento de planeación estratégica del PbR elaborado por las unidades responsables, que permite interrelacionar y alinear los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y los Programas de Acción Inmediata (PAI) de las unidades responsables.
22. **OSFE:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.
23. **Planeación Estratégica del PbR:** Conjunto de elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones y apoyo a las actividades para fijar objetivos, metas y estrategias; asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, así como coordinar la ejecución de acciones y evaluar resultados.
24. **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Instrumento de la GpR que integra un conjunto de actividades y herramientas que permiten que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario, incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos. Así también motiven a las direcciones y coordinaciones de la APM a lograr los resultados previstos en el presupuesto, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público municipal y la rendición de cuentas.
25. **PMD:** Plan Municipal de Desarrollo 2010-2012 del Municipio de Tacotalpa, Tabasco.
26. **Proceso Presupuestario Municipal:** Conjunto de etapas de la hacienda pública municipal y decisiones de política fiscal, continuas, dinámicas, flexibles e interrelacionadas, a través de las cuales se realizan y expresan en sistemas ordenados, estimaciones financieras de los rubros de ingreso y las dimensiones físicas del gasto público.
27. **Programa de Acción Inmediata (PAI):** Programas formulados por las unidades responsables de la APM con base en el PMD.
28. **PMGM:** Programa de mejora de la gestión pública municipal encaminado a modernizar en forma integral, los procesos, sistemas, tecnología, marco normativo y capacitación de los servidores públicos municipales.
29. **Programación Presupuestaria:** Proceso a través del cual se transforman los objetivos y metas de largo y mediano plazo del PMD, en objetivos y metas de corto



plazo, agrupando actividades institucionales afines y coherentes de realización inmediata en finalidades, funciones, subfunciones, subsubfunciones y programas presupuestarios específicos de acción asignándoles recursos, tiempos, responsables, resultados, indicadores y lugares de ejecución.

30. **Programa Presupuestario:** Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos.
31. **PPEM 2012:** Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012.
32. **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** Conjunto de elementos metodológicos que permite valorar objetivamente el desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas y proyectos de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, fracción LI, 27, segundo párrafo, y 111 de la Ley de Presupuesto.
33. **Sistema de Monitoreo y Evaluación para Resultados (SIMER):** al que permite retroalimentar el diseño y la operación de los programas y la gestión de las instituciones, así como el proceso presupuestario, con base en los resultados obtenidos mediante la organización estructurada de información sobre metas e indicadores de desempeño que proveen evidencia y elementos objetivos para la toma de decisiones.
34. **Unidades Responsables:** Las descritas por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, así como las Coordinaciones que el Ayuntamiento ha creado, y que para los efectos del proceso de integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal están clasificadas en el Catálogo de Unidades Responsables.

## II. INTEGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS AL PPEM 2012 EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PbR

Para la correcta adopción del PbR, las unidades de los ayuntamientos al formular el PPEM 2012 realizarán las acciones siguientes (ver páginas 15, 16, 17 y 18 de Los Lineamientos).

- 1) Alinear los Programas Presupuestarios con el PMD y los objetivos estratégicos de los PAI.
- 2) Adoptar la nueva estructura programática (ver página 18).

- 3) Realizar la programación presupuestaria aplicando el Método de Marco Lógico (MML) y construir la MIR para los Programas Presupuestarios cuya clasificación así lo requiera (ver tabla 2 en los presentes Lineamientos de programas Presupuestarios).
- 4) La construcción de la MIR permitirá alinear el fin, propósito, componentes y actividades, así como los objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos para cada uno de los Programas Presupuestarios y se elaborará según la metodología para la construcción de la MIR contenida en los presentes Lineamientos.
- 5) En la elaboración de las MIR, los servidores públicos municipales aplicarán en lo conducente las Bases Generales de los Indicadores para el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal del Estado de Tabasco para lo cual podrán guiarse de la Tabla 1.

Tabla 1. Vinculación de la MIR con las Bases Generales de los Indicadores para el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal del Estado de Tabasco

Origen	Nivel Jerárquico que lo aplica	Tipo	Ámbito de Control	Alcance temporal de la meta	Vínculo con MIR
Ingresos y Gasto Público	Indicadores municipales estratégicos		Impacto final: Mejoramiento del balance público y mejoramiento de las condiciones de la población objetivo	Mediano y corto plazo	No aplica
Presupuesto basado en Resultados (PbR)	Indicadores PEM/Unidades responsables	Estratégicos	Impacto final: mejoramiento en las condiciones de la población objetivo como resultado de programas o acciones	Mediano y corto plazo	Fin
	Indicadores PEM/Unidades responsables	Estratégicos	Impacto final: cambio en el estado de los beneficios resultado de un programa o acción pública específica	Anual	Propósito
	Indicadores Unidades responsables	Gestión	Productos: bienes y servicios producidos o entregados y corresponden a un primer resultado de un programa o acción pública específica	Anual	Componente
PbR/Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM)	Indicadores Unidades responsables	Gestión	Productos: actividades vinculadas a la producción de bienes y servicios	Anual	Actividad
PMGM	Indicadores comunes a la Administración	Gestión	Procesos: actividades comunes para	Mediano y corto plazo	N/A

Origen	Nivel Jerárquico que lo aplica	Tipo	Ámbito de Control	Alcance temporal de la meta	Vínculo con MIR
	Pública Municipal en las Unidades responsables		modernizar la gestión pública municipal		

### 2.1. Modalidades de Programas Presupuestarios que Requieren Matriz de Indicadores de Resultados

Las modalidades de Programas Presupuestarios que requieren construir la MIR correspondiente se identifican en la Tabla 2. Y los que no requieren la construcción de la MIR se presentan en la Tabla 3.

Tabla 2. Modalidades de Programas Presupuestarios que requieren Matriz de Indicadores de Resultados

Modalidad	Concepto
E	Servicios Públicos
B	Bienes públicos
P	Planeación y políticas públicas
F	Promoción y fomento
K	Proyectos de inversión
N	Desastres Naturales

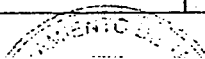


Tabla 3. Relación de programas presupuestarios que no requieren Matriz de Indicadores de Resultados

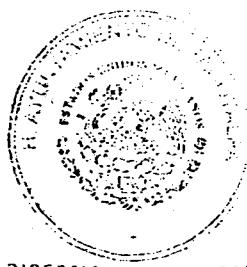
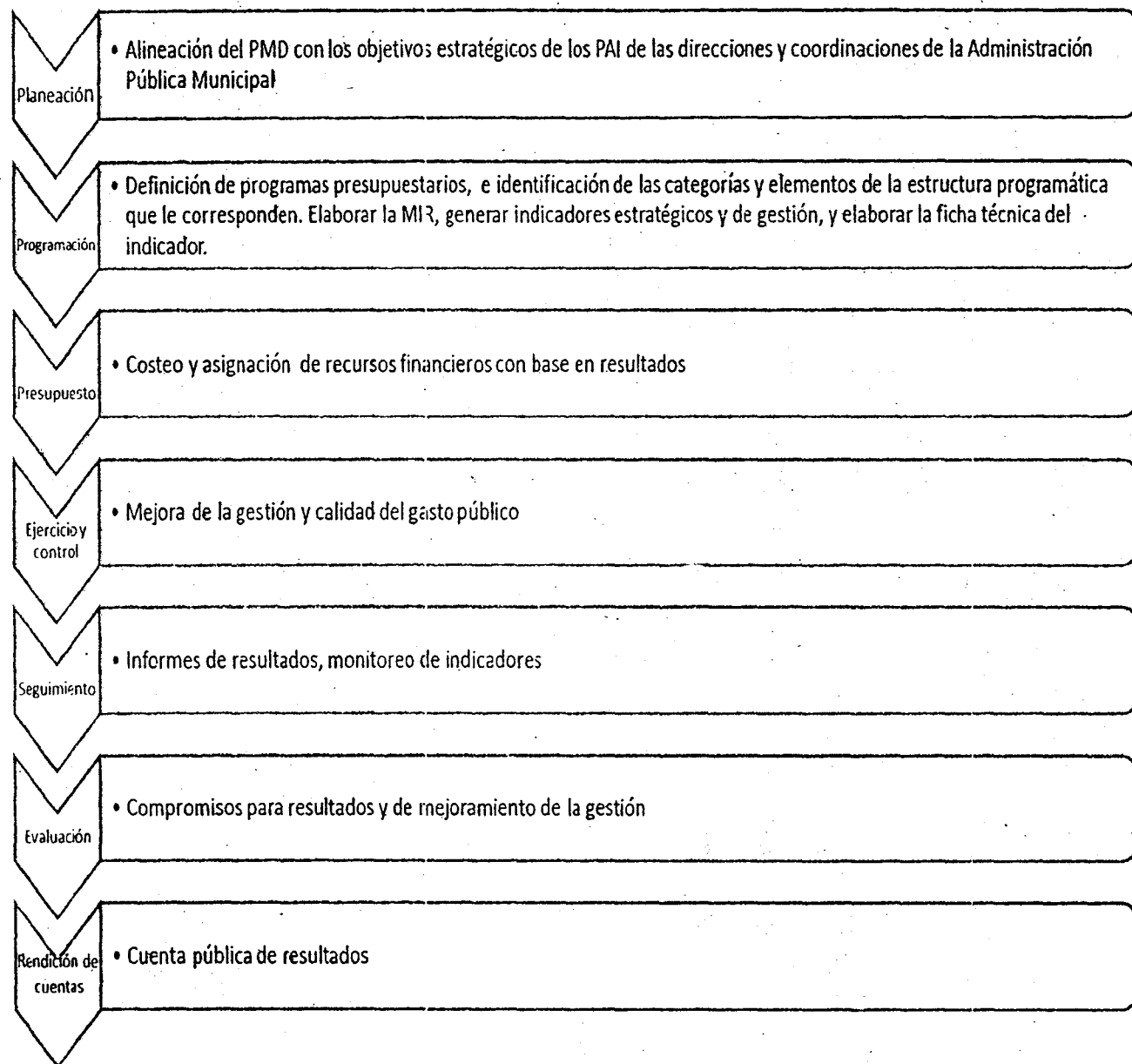
Gasto Programable			
Modalidad	Descripción	Modalidad	Descripción
U	Subsidios	G	Regulación y supervisión
O	Órgano interno de control		
No Programable			
D	Deuda	L	Obligaciones jurídicas ineludibles
H	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (Adefas)		

*En estos programas presupuestarios, las MIR en las cédulas de planeación programáticas presupuestarias, no requieren llenarse.*

## 2.2. Definición del Programa Presupuestario

Para definir el Programa Presupuestario los servidores públicos deben identificar la modalidad a la que corresponden, cuidar la alineación del proceso presupuestario como se muestra en la figura 1 y determinar según la modalidad a la que correspondé el Programa Presupuestario si requiere o no construir Matriz de Indicadores.

Figura 1. Alineación del Proceso Presupuestario para Resultados



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

### 2.2.1. Alineación del Programa Presupuestario con la Planeación

En el ámbito de la Planeación los servidores públicos procederán a identificar cada Programa Presupuestario con en el eje rector, objetivo, estrategia y línea de acción tanto del PMD como del PAI de la Dirección o Coordinación de la cual son responsables y determinar la modalidad a la que corresponden (ver apartado 6.2.3 y Anexo 7 de los Lineamientos, así como el apartado 2.1. y las Tabla 2 y 3 de los presentes Lineamientos de Programación Presupuestaria).

### 2.2.2. Integración del Programa Presupuestario en la Estructura Programática

Como se observa en la Figura 1 en la etapa de Programación, el Proceso Presupuestario Municipal consiste en integrar la estructura programática de cada Programa Presupuestario. Para realizar esta actividad de programación, a partir de la modalidad y los objetivos del Programa Presupuestario definido, los servidores públicos procederán a integrar la estructura programática del Programa Presupuestario mediante los pasos que se enumeran a continuación.

#### Primer Paso

Analizar la nueva estructura programática municipal (ver Figura 2), así como los catálogos presupuestarios que determinan las claves que se han definido para cada uno de los componentes de la estructura programática (Ver apartado VI y Catálogos en los Lineamientos). Para facilitar la comprensión de este paso, ver la figura 2 que presenta los componentes de la estructura programática y los dígitos que corresponden a cada una.

#### Segundo paso

De acuerdo al Programa Presupuestario definido, integrar la estructura programática, asociándolo con la Finalidad, Función, Subfunción y Subsubfunción que le corresponda; después se ubica en la actividad institucional que corresponda a la Unidad Responsable y se determina la clave del Programa Presupuestario en el Catálogo (Ver anexo 7 de los Lineamientos) así como la estructura económica relativa al objeto del gasto, tipo de gasto y localidad, a la que hacen referencia los Lineamientos en el apartado VI y los catálogos correspondientes.

Figura 2. Componentes de la estructura programática

Abreviatura y denominación de los componentes	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA											
	ADMINISTRATIVA			FUNCIONES						ECONÓMICA		
	CEM	MFC	UR	FIN	FN	SF	SSF	AI	PP	OG	TG	FF
Digito: 26	5	2	2	1	1	2	1	3	4	4	1	2
	ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL	MUNICIPIO	URBANISMO	Finalidad	Función	Subfunción	Subsubfunción	Actividad Institucional	Programa Presupuestario	Objeto del gasto	Tipo de gasto	Fuente de fin.

Tercer paso

Los servidores públicos municipales deben identificar los Programas Presupuestarios que requieren MIR y proceder a construirla como se indica a continuación.



### 2.3. Metodología para la Construcción de la Matriz de Indicadores de Resultados MIR

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.

Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida y sencilla:

- Establece con claridad los objetivos del Programa presupuestario y su alineación con los objetivos de la planeación municipal;
- Incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados, y que son también un referente para el seguimiento y la evaluación;
- Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores;
- Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos; e
- Incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.



La MIR organiza los objetivos, indicadores y metas en la estructura programática, vinculados al Programa presupuestario (Pp). Con base en ello, sólo deberá existir una MIR por Pp.



En la parte superior se anotan los datos de identificación del Programa. Posteriormente se describe la alineación del Programa Presupuestario con el PMD, los PAI y los programas. Para lo cual en este apartado se deberán anotar los siguientes datos:

- Eje de la política pública del PMD al cual está vinculado el Pp.
- Objetivo del eje de política pública del PMD al cual está vinculado el Programa presupuestario.
- Programa derivado del PMD.
- Objetivo sectorial, institucional, especial o regional al cual está vinculado el Programa presupuestario.
- Objetivo estratégico de la dirección al cual está vinculado el Programa presupuestario.

En las filas se anota:

**Fin:** Indica la forma en que el programa contribuye al logro de un objetivo estratégico de orden superior con el que está alineado (Objetivo del PMD).

**Propósito:** Es el objetivo del programa, la razón de ser del mismo.

Indica el efecto directo que el programa se propone alcanzar sobre la población o área de enfoque.

**Componentes:** Son los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa, para el logro de su propósito.

**Actividades:** Son las principales acciones y recursos asignados para producir cada uno de los componentes.

En las columnas debe considerarse:

**Resumen narrativo u objetivos:** En la primera columna se registran los objetivos por cada nivel de la Matriz. El resumen narrativo u objetivos pueden ser usados de manera indistinta.

**Indicadores:** En la segunda columna se registran los indicadores, que son un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.

**Medios de verificación:** En la tercera columna, se registran las fuentes de información para

el cálculo de los indicadores. Dan confianza sobre la calidad y veracidad de la información reportada.

**Supuestos:** En la cuarta columna se registran los supuestos, que son los factores externos, cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos del programa y, en caso de no cumplirse, implican riesgos y contingencias que se deben solventar.

#### 2.4. Elaboración de la ficha técnica de los indicadores.

La ficha técnica de los indicadores deberá contener al menos los siguientes elementos:

- a) Nombre del indicador;
- b) Programa, proyecto, actividad o fondo al que corresponde;
- c) Objetivo para el cual se mide su cumplimiento;
- d) Definición del indicador;
- e) Tipo de indicador (estratégico o de gestión);
- f) Método de cálculo;
- g) Unidad de medida;
- h) Frecuencia de medición;
- i) Características de las variables, en caso de ser indicadores compuestos;
- j) Línea base; y
- k) Metas: anual, para el año que corresponda, y para al menos tres años posteriores; y trimestral, desglosada para el año que corresponda; en caso de indicadores compuestos, deberán incorporarse estas metas para las variables que lo componen.

Los indicadores de desempeño deberán permitir la medición de los objetivos en las dimensiones siguientes:

- a) Eficacia, que mide la relación entre los bienes y servicios producidos y el impacto que generan. Mide el grado de cumplimiento de los objetivos;



- b) Eficiencia, que mide la relación entre la cantidad de los bienes y servicios generados y los insumos o recursos utilizados para su producción;
- c) Economía, que mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros; y
- d) Calidad, que mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios públicos generados en la atención de la población objetivo, vinculándose con la satisfacción del usuario o beneficiario

## FICHA TECNICA DEL INDICADOR

ESIDENC

1. Datos de identificación del programa <sup>1</sup>					
Programa presupuestario <sup>1.1</sup>			Identificador del programa *		
Unidad responsable del programa presupuestario <sup>1.2</sup>					
Clasificación del programa presupuestario <sup>1.3</sup>					
Cobertura <sup>1.4</sup>					
Prioridades <sup>1.5</sup>					
Objetivo: (Fin, Propósito, Componente o Actividad) <sup>1.6</sup>					
2. Datos de identificación del indicador <sup>2</sup>					
Nombre del indicador <sup>2.1</sup>			Identificador del indicador*		
Dimensión a medir <sup>2.2</sup>			Definición <sup>2.3</sup>		
Método de cálculo <sup>2.4</sup>			Unidad de medida <sup>2.5</sup>		
Desagregación geográfica <sup>2.6</sup>			Frecuencia de medición <sup>2.7</sup>		
3. Características del indicador					
Claridad <sup>3.1</sup>	Relevancia <sup>3.2</sup>	Economía <sup>3.3</sup>	Monitoreable <sup>3.4</sup>	Adecuado <sup>3.5</sup>	Aporte marginal <sup>3.6</sup>
Justificación de las características <sup>3.7</sup>					
Serie de información disponible <sup>3.8</sup>					
Responsable del indicador <sup>3.9</sup>					



4. Determinación de metas				
Línea base, valor y fecha (año y periodo) <sup>4.1</sup>			Meta y periodo de cumplimiento <sup>4.2</sup>	
Valor	Año	Periodo	Valor	
			Periodo de cumplimiento	
Comportamiento del indicador hacia la meta <sup>4.3</sup>			Parámetros de semaforización <sup>4.4</sup>	
			Verde	Amarillo Rojo
Factibilidad <sup>4.5</sup>				
5. Características de las variables (metadatos)				
Variables <sup>5.1</sup>				
Nombre <sup>5.1.1</sup>			Descripción de la variable <sup>5.1.2</sup>	
Fuentes (medios de verificación) <sup>5.1.3</sup>			Unidad de medida <sup>5.1.4</sup>	
Desagregación geográfica <sup>5.1.5</sup>			Frecuencia <sup>5.1.6</sup>	
Método de recopilación de datos <sup>5.1.7</sup>			Fecha de disponibilidad de la información <sup>5.1.8</sup>	
6. Referencias adicionales				
Referencia internacional <sup>6.1</sup>			Serie estadística <sup>6.2</sup>	
Gráfica del comportamiento del indicador <sup>6.3</sup>				
Comentarios técnicos <sup>6.4</sup>				

## LLENADO DEL FORMATO DE LA FICHA TECNICA

PRESIDENC

**1. Datos de identificación del programa**

Permiten contextualizar al indicador en el programa presupuestario de referencia y relacionarlo directamente con el objetivo que le da origen.

- 1.1. Programa presupuestario: El definido en el numeral 29, de estos Lineamientos.
- 1.2. Unidad responsable del programa presupuestario: La definida en el artículo 34 de estos Lineamientos.
- 1.3. Clasificación del programa presupuestario: Se refiere a las modalidades previstas en el numeral 18, inciso b, de estas directrices.
- 1.4. Cobertura: Describe específicamente al grupo de beneficiarios o la actividad que se verá favorecida o impactada por el programa presupuestario.
- 1.5. Prioridades: Son los temas a los que contribuye el programa presupuestario. Se deberá seleccionar una o más opciones del catálogo correspondiente.
- 1.6. Objetivo: Se obtiene del resumen narrativo de la matriz de indicadores y corresponderá al fin, propósito, componente o actividad según sea el caso.

**2. Datos de identificación del indicador**

Los indicadores son la especificación cuantitativa que permite verificar el nivel de logro alcanzado por el programa en el cumplimiento de sus objetivos. Es una expresión que establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

- 2.1. Nombre del indicador: Denominación precisa y única con la que se distingue al indicador. Tratándose de indicadores generados a partir de la matriz de indicadores, el nombre del indicador en la ficha técnica deberá ser el mismo que el que aparece en el enunciado de dicha matriz.
- 2.2. Dimensión a medir: Se refieren al aspecto particular del objetivo a ser medido mediante el indicador.
  - 2.2.1. Eficacia: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos.
  - 2.2.2. Eficiencia: Mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados.
  - 2.2.3. Economía: Mide la capacidad del programa o de la institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.
  - 2.2.4. Calidad: Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del programa.
- 2.3. Definición: Expresa al indicador en términos de su significado conceptual. Puede desde el punto de vista operativo, expresar al indicador en términos de las variables que en él intervienen.
- 2.4. Método de cálculo: Se refiere a la expresión algebraica del indicador, a la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables y a la metodología para calcular el indicador, esta última se podrá presentar en un archivo anexo.
- 2.5. Unidad de medida: Magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie.

PRESIDENC

ENI

2.6. Desagregación geográfica: Indica los niveles territoriales para los que está disponible el indicador: nacional, regional, estatal, municipal, localidad, etc.

2.7. Frecuencia de medición: Es el periodo de tiempo en el cual se calcula el indicador (bianual, anual, semestral, trimestral, mensual, etc.).

**3. Características del indicador:** Se refiere a las siguientes características del indicador:

3.1. Claridad: El indicador deberá ser preciso e inequívoco;

3.2. Relevancia: El indicador deberá reflejar una dimensión importante del logro del objetivo;

3.3. Economía: La información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;

3.4. Monitoreable: El indicador debe poder sujetarse a una comprobación independiente;

3.5. Adecuado: El indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño;

3.6. Aporte marginal: En el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos;

3.7. Justificación de las características: Se deberá sustentar la calificación asignada a cada una de las características;

3.8. Serie de información disponible: Conjunto de mediciones del indicador disponibles, se deben indicar cambios en la serie por cuestiones metodológicas u otras, y

3.9. Responsables del indicador: Indica la dependencia o dirección, unidad responsable y cargos de los responsables de proporcionar la información.

#### 4. Determinación de metas

Se refiere al proceso mediante el cual se establecen las magnitudes y periodos para los resultados comprometidos. Las metas responden a la pregunta "cuánto" se va a alcanzar en términos del resultado establecido en el objetivo.

4.1. Línea base, valor y fecha: Señala el valor inicial del indicador y sirve de parámetro para medir el avance hacia la meta, debe incluir la fecha desagregando año y periodo.

4.2. Meta y periodo de cumplimiento: Indica el valor que deberá alcanzar el indicador, como resultado de la ejecución del programa presupuestario en un periodo determinado.

4.3. Comportamiento del indicador hacia la meta: Se refiere al tipo de trayectoria que se espera tenga el indicador. Este elemento puede adoptar cualquiera de los siguientes valores:

a) Ascendente: Si se desea incrementar el valor del indicador;

b) Descendente: Si se desea disminuir el valor del indicador;

c) Regular: Si se desea mantener el valor del indicador dentro de determinado rango de valor, y

d) Nominal: Se tomará como un resultado independiente del historial del indicador.

4.4. Parámetros de semaforización: Se refiere al margen de variación permitido para el indicador con respecto a la meta. Permite establecer la semaforización del indicador al fijar los límites (generalmente porcentajes) de desviación con respecto a la meta.

Ejemplo:

De 0% a < 5% de desviación = verde



De 5% a < 10% de desviación = amarillo

>= 10% de desviación = rojo

4.5. Factibilidad: la meta debe ser realista y alcanzable, es decir debe ser razonable en relación al nivel del indicador y debe poderse realizar con los recursos (humanos, materiales, financieros, etc.) con los que se cuenta.

## 5. Características de las variables (metadatos)

Contiene información sobre cada variable o componente del indicador

5.1. Variables: En esta sección se registran las características de las variables para los indicadores más complejos.

5.1.1. Nombre: Denominación de la variable.

5.1.2. Descripción de la variable: Expresa a la variable en términos de su significado conceptual (opcional en caso de que el nombre de la variable no sea suficiente).

5.1.3. Fuentes (medios de verificación en la matriz de indicadores): Identifica las fuentes de información, del Municipio (hasta el nivel de Dirección), sistema o documentos en donde se origina la información, a efecto medir los indicadores y verificar que los objetivos se lograron. Si la fuente es un documento, debe incluir toda la información bibliográfica. Se debe anotar la información mínima necesaria para que el usuario pueda recuperar la información directamente.

5.1.4. Unidad de medida: Magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie.

5.1.5. Desagregación geográfica: Indica los niveles territoriales para los que está disponible la variable: nacional, regional, estatal, municipal, localidad, etc.

5.1.6. Frecuencia: Es el periodo de tiempo en el cual se calcula la variable (bianual, anual, semestral, trimestral, mensual, etc.).

5.1.7. Método de recolección de datos: Indica el método estadístico de recolección de datos, el cual puede ser: censo, encuesta o explotación de registros administrativos.

5.1.8. Fecha de disponibilidad de la información: Se refiere al momento en que la información puede ser consultada por los usuarios.

## 6. Referencias adicionales

Incluye elementos adicionales de información para mejorar la comprensión del indicador.

6.1. Referencia internacional: Nombre de la fuente de información que proporciona datos de países cuyas características y metodologías permiten la comparación internacional y tiene una actualización recurrente. Incluye la liga a la página de Internet correspondiente.

6.2. Serie estadística: valores del indicador para años previos, incluso más allá de la línea base.

6.3. Gráfica del comportamiento del indicador: Expresión gráfica generada por el sistema del comportamiento del indicador a lo largo del tiempo. Puede incluir las metas programadas.

6.4. Comentarios técnicos: Considera elementos que permitan la mayor claridad sobre el indicador y/o sus componentes; referencias metodológicas sustantivas; marcos conceptuales o recomendaciones internacionales sobre las que se elabora la información. Incluye anotaciones relevantes para la construcción e interpretación del indicador que no hayan sido incorporadas previamente.



### 2.5. Relación de la MIR con las cédulas de planeación y programación presupuestaria

Una vez concluidos los pasos de construcción de la MIR y elaboradas las fichas técnicas se procederá a formular las cédulas de planeación y programación presupuestarias que se indican los Lineamientos y sus anexos mismas que servirán de base para la elaboración del Presupuesto de Egresos Municipal.

Para los programas presupuestarios que no requieren MIR, el apartado de los indicadores en las cédulas no deberá llenarse.

sult  
mir

**PROYECTO DE LINEAMIENTOS DE  
PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN  
PRESUPUESTARIA PARA FORMULAR EL  
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL  
MUNICIPIO DE TACOTALPA, TABASCO  
2012**

CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN .....
- II. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.....
- III. OBJETO .....
- III. ACTUALIZACIÓN E INTERPRETACIÓN.....
  - 3.1. Actualización .....
  - 3.2. Interpretación.....
- IV. DEFINICIONES .....
- V. PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA .....
- 5.1. Planeación y Gestión para Resultados .....
- 5.2. El Presupuesto basado en Resultados en el Marco de la Gestión para Resultados  
14
- 5.3. Planeación y Programación Presupuestaria Municipal.....
- VI. COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PARA  
FORMULAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL  
2012.....
  - 6.1. Estructura Administrativa .....
  - 6.2. Categoría programática .....
  - 6.2.1. Clasificación funcional.....
  - 6.2.2. Actividad Institucional .....
  - 6.2.3. Programa Presupuestario.....
    - 6.2.3.1. Definición de las Modalidades de los Programas Presupuestarios.....
      - E “Prestación de Servicios Públicos” .....
      - B “Bienes Públicos” .....
      - P “Planeación y políticas públicas”.....
      - F “Promoción y fomento”.....
      - N “Desastres naturales” .....



G “Regulación y supervisión” .....	
K “Proyectos de inversión” .....	
M “Actividades de apoyo” .....	
O “Órgano interno de control” .....	
U “Subsidios” .....	
D “Deuda” .....	
H “Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (Adefas)” .....	
L “Obligaciones jurídicas ineludibles” .....	
6.2.3.2. Integración de los Programas Presupuestarios.....	
6.3. Clasificación económica .....	
6.3.1 Objeto del gasto: .....	
6.3.2. Tipo de gasto:.....	
6.3.3. Fuente de financiamiento:.....	
<b>ANEXOS</b> .....	

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Clasificación Por Tipo De Gasto .....	
Anexo 2: Catálogo Fuente De Financiamiento .....	
Anexo 3: Catalogo De Unidades Responsables .....	
Anexo 4: Catálogo funcional del gasto .....	
Anexo 5: Catálogo De Actividades Institucionales.....	
Anexo 6: Clasificador Por Objeto Del Gasto Para Los Municipios Del Estado De Tabasco 2012..	
Anexo 7: Catálogo De Programas Presupuestarios .....	
Anexo 8: Catálogo de Municipios.....	
Anexo 9: Catálogo de localidades .....	
Anexo 10. Cedula de Planeación y Programación Presupuestaria Adquisición de Activo Fijo.....	
Anexo 11. Cedula de Programación Planeación y Programación Presupuestaria Obra Pública....	

Anexo 12. Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria Gasto Corriente.....

Anexo 13. Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria Para Subsidios Transferencias o Deuda .....

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Modalidad de los Programas Presupuestarios .....

Tabla 2. Rango De Claves Asignadas Por Unidad Responsable Para Programas Presupuestarios...

## ÍNDICE DE TABLAS

Figura 1. El PbR y el SED en la GpR.....

Figura 2. Etapas para implementar el PbR en el Municipio.....

Figura 3. Etapas de la Planeación y Programación Presupuestaria Municipal.....

## I. INTRODUCCIÓN

Los Lineamientos de Planeación y Programación Presupuestaria para formular el Presupuesto de Egresos Municipal 2012 (en lo sucesivo los Lineamientos) responden a la necesidad de transformar la administración municipal en Gestión para Resultados (GpR) como parte fundamental del proceso de armonización contable, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el marco normativo desarrollado por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

El objetivo de los presentes Lineamientos es orientar y establecer las directrices que faciliten los cambios requeridos en el proceso presupuestario para impulsar la adopción de la Gestión para Resultados (GpR), definir las bases para implantar en el Ayuntamiento el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), que sustituirán al actual sistema presupuestario municipal, mismo que se sustenta en el Presupuesto por Programas en la variante de Presupuesto por Proyectos.

De esta manera, los Lineamientos persiguen que durante el proceso de formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012, los servidores públicos vinculen los programas presupuestarios y los objetivos estratégicos de las Direcciones y Coordinaciones del Ayuntamiento con el Plan Municipal de Desarrollo.

Para ello, se establece la metodología para implantar la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) como una herramienta de planeación estratégica para diseñar los programas presupuestarios. En estos programas presupuestarios, se definirán los indicadores estratégicos y de gestión, que permitan evaluar el logro de los resultados. Mediante este proceso, los Lineamientos también buscan mejorar la programación presupuestaria al orientarla a resultados y promover la modernización de la Administración Pública Municipal, al incentivar una nueva dinámica organizacional en las direcciones que lo conforman.

La dinámica organizacional que se logre, partirá del establecimiento de la estructura básica del Sistema de Evaluación del Desempeño y sus principales componentes: 1) la evaluación para resultados de las políticas públicas, las políticas gubernamentales y los programas del municipio; y 2) el mejoramiento de la gestión pública municipal que promueva la eficiencia, la eficacia, la economía y la transparencia en la ejecución de los programas y la prestación de los servicios públicos.

Los presentes Lineamientos son el resultado de la interacción y la colaboración para adoptar la Armonización Contable y con ella, la Gestión para Resultados; acciones que han requerido la formación de los servidores públicos municipales, en sesiones de capacitación organizadas y realizadas conjuntamente por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco y los gobiernos de los 17 Municipios.

De ahí que, para que las Direcciones y Coordinaciones del Municipio, sustenten el Proceso Integral de Programación y Presupuesto, como procedimientos para integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012, el H. Cabildo del Municipio de Tacotalpa, Tabasco, expide los Lineamientos de Planeación y Programación Presupuestaria para formular el Presupuesto de Egresos Municipal 2012 que se conforman de la siguiente manera:

En el numeral I se presenta la fundamentación jurídica que sustenta la aplicación del Presupuesto basado en Resultados para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012, mismos que las direcciones y coordinaciones deben seguir para la formulación de sus anteproyectos de presupuesto; y en el apartado II, se expone el objeto o razón de ser de estos Lineamientos.

Por su parte, el numeral III expone la forma en cómo en caso necesario, deberán actualizarse e interpretarse los Lineamientos. En el numeral IV se describen las definiciones de los conceptos previstos en este documento.

Las herramientas y metodología para vincular la planeación con la programación presupuestaria se explican en el numeral V.

En el numeral VI se presentan las componentes de la estructura programática para formular el proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012, en los que se consideran aspectos relevantes como la clasificación funcional, la actividad institucional y los programas presupuestarios como ejes del Presupuesto basado en Resultados.

Al final del documento se presentan los Anexos.

## II. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Los presentes Lineamientos han sido elaborados con fundamento en el siguiente marco normativo:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 73 fracción XXVIII; 115 fracción II segundo párrafo; y fracción V inciso c); así como el artículo 134, en tanto que los recursos económicos de que dispongan los municipios, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Así mismo, los Lineamientos, se fundamentan en los artículos 1º y 19 fracción VI de la Ley General de Contabilidad Gubernamental: que en lo conducente establecen: Esta Ley es de observancia obligatoria para... los ayuntamientos de los municipios...; y que determinan que los entes públicos deberán asegurarse que el Sistema de Contabilidad Gubernamental, genere en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas. De igual forma, el artículo 48 de la citada Ley, precisa la información mínima contable y presupuestaria que deberá generar el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Además, el artículo 8 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, en el Título II denominado "del Federalismo", en el capítulo relativo

a los recursos transferidos a los municipios, establece que el ejercicio de los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios, así como el de los recursos federales que se ejerzan de manera concurrente con los recursos de dichos órdenes de gobierno, se sujetará a las disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad.

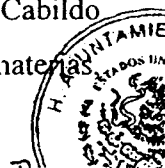
Así mismo, los artículos 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, determinan la forma y términos en que los recursos federales que ejerza el municipio serán evaluados con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Además de lo dispuesto anteriormente, el Municipio, deberá observar en la programación, presupuestación y ejercicio de los recursos transferidos por el gobierno federal, los artículos 25, fracciones III y IV, 33 y 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que resulten aplicables en la Planeación y Programación Presupuestaria de los recursos federalizados.

Por otra parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en el artículo 65, en las fracciones de la I a la V determinan las facultades que le corresponden al Municipio como orden de Gobierno.

Por lo que respecta a la Planeación del Desarrollo del Municipio, los fundamentos se encuentran previstos en la Ley de Planeación del Estado de Tabasco, en los artículos 1, 2 fracción II; 3, fracción II, 5, segundo párrafo, 16 fracciones III y IV, 25, 27, 29 y del 44 al 47.

Así también, de acuerdo a lo que disponen los artículos 29, fracción III, 52 y 53 fracciones I, V y XI, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el H. H. Cabildo está facultado para expedir disposiciones administrativas que organicen las materias, procedimientos y funciones necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.



### III. OBJETO

Los presentes Lineamientos, tienen como objeto servir de base para guiar a los servidores públicos municipales en el proceso de la planeación y la programación presupuestaria así como en la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos 2012.

Los Lineamientos comprenden dos vertientes. En la primera, considera las disposiciones normativas que establecen el proceso de armonización contable y en congruencia con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, adoptan como modelo de gestión pública, la Gestión para Resultados (GpR), y en este marco, la técnica presupuestaria definida como Presupuesto basado en Resultados (PbR), y su principal técnica metodológica el Sistema de Evaluación del desempeño (SED).

La segunda vertiente es el trabajo colaborativo con el cual, a través de las sesiones de capacitación en la metodología de taller, se construyeron los acuerdos sostenidos entre el OSFE y los servidores públicos municipales para formular los Lineamientos de Programación Presupuestaria para formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012, cuya principal cualidad es la de adaptarse a las necesidades del Municipio en el proceso de planeación y programación presupuestaria, y orientar a los servidores públicos responsables de formular dicho proyecto, sin limitar la autonomía municipal.

Los servidores públicos que participen en la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012, deberán alinear el Plan Municipal de Desarrollo con las funciones de las direcciones del Municipio. Este proceso permitirá a los directores de las unidades responsables, definir las estrategias programáticas que utilizarán como eje de las asignaciones presupuestarias, con las que podrán atender los requerimientos de la sociedad, así como las funciones que le han sido encomendadas.

De esta manera, los presentes Lineamientos además de orientar la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012, también representan la interpretación y el sustento normativo para que el Municipio adopte la Gestión para Resultados (GpR), el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

### III. ACTUALIZACIÓN E INTERPRETACIÓN

#### 3.1. Actualización

En caso de que durante la formulación e integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012 se considere necesario incorporar modificaciones a las metodologías que se detallan en estos Lineamientos, o se requiera actualizar la funcionalidad del sistema, los servidores públicos municipales deberán tomar las medidas y



acciones necesarias para cumplir con el proceso presupuestario y adecuar el sistema de información presupuestal correspondiente, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

### 3.2. Interpretación

Para definir el alcance en la aplicación los Lineamientos contenidos en el presente documento, el Órgano de Control Interno y la Dirección de Programación estarán facultados para interpretar las presentes disposiciones.

## IV. DEFINICIONES

1. **Actividad Institucional:** Las acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores de gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas de acción inmediata de las áreas o dependencias de los Ayuntamientos, de conformidad con las atribuciones que les señala la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
2. **Anteproyecto:** Instrumento de la programación presupuestaria elaborado por las unidades responsables, con base en las disposiciones aplicables y las que para tal efecto emita el gobierno del estado de Tabasco y los propios gobiernos de los municipios del Estado de Tabasco, mediante el cual se asignan recursos a los programas presupuestarios, con base en la nueva estructura programática.
3. **APM:** Administración Pública Municipal.
4. **Armonización Contable:** El proceso impulsado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Consejo Nacional de Armonización Contable, para homologar la contabilidad gubernamental a nivel nacional y con ésta a los procesos de planeación y programación presupuestaria.
5. **Ayuntamiento:** El Órgano de Gobierno del Municipio.
6. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.
7. **Evaluación:** El análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas y programas de acción derivados de la puesta en marcha del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto.
8. **Gasto Programable:** Las erogaciones que el Municipio realiza para cumplir sus atribuciones y proveer los bienes y servicios públicos a la población.



9. **Gestión para Resultados (GpR):** Estrategia que: i) usa información del desempeño para mejorar la toma de decisiones; ii) incluye herramientas de planeación estratégica, iii) usa modelos lógicos y iv) monitorea y evalúa los resultados de la gestión municipal.
  10. **Indicadores para Resultados:** Vinculación de los indicadores de la planeación y programación para medir la eficiencia, economía, eficacia y calidad, e impacto social de los programas presupuestarios, las políticas públicas y la gestión de las unidades responsables de la APM.
  11. **Indicadores Estratégicos:** Elementos de la MIR que permiten la medición de los alcances de las políticas públicas y de los programas presupuestarios a través de la cobertura y/o el cambio en la población objetivo y de los impactos sociales económicos alcanzados a través de fines u objetivos superiores.
  12. **Indicadores de Gestión:** Permiten la medición o cuantificación de la generación y/o entrega de bienes y servicios así como la evaluación de los procesos que inciden en la consecución de los indicadores estratégicos.
- Ley de Presupuesto:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
14. **Ley de Contabilidad:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
  15. **Lineamientos:** Lineamientos para el Proceso de Planeación y Programación Presupuestaria para Formular el Presupuesto de Egresos Municipal para el año 2012.
  16. **Lineamientos de Programas Presupuestarios:** Lineamientos para integrar los programas presupuestarios 2012.
  17. **Matriz de Indicadores de Resultados:** Instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas presupuestarios, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico (MML).
  18. **Método del Marco Lógico (MML):** Metodología para elaborar la Matriz de Indicadores de Resultados, 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 diferentes ámbitos de acción o niveles de objetivos de los programas presupuestarios.
  19. **Municipio:** El Municipio de Tacotalpa, Tabasco.



20. **Objetivos Estratégicos de las Unidades Responsables:** Elemento de planeación estratégica del PbR elaborado por las unidades responsables, que permite interrelacionar y alinear los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y los Programas de Acción Inmediata (PAI) de las unidades responsables.

21. **OSFE:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.

22. **Planeación Estratégica del PbR:** Conjunto de elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones y apoyo a las actividades para fijar objetivos, metas y estrategias; asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, así como coordinar la ejecución de acciones y evaluar resultados.



**Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Instrumento de la GpR que integra un conjunto de actividades y herramientas que permiten que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario, incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos. Así también motiven a las direcciones y coordinaciones de la APM a lograr los resultados previstos en el presupuesto, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público municipal y la rendición de cuentas.

24. **PMD:** Plan Municipal de Desarrollo 2010-2012 del Municipio de Tacotalpa, Tabasco.

25. **Proceso Presupuestario Municipal:** Conjunto de etapas de la hacienda pública municipal y decisiones de política fiscal, continuas, dinámicas, flexibles e interrelacionadas, a través de las cuales se realizan y expresan en sistemas ordenados, estimaciones financieras de los rubros de ingreso y las dimensiones físicas del gasto público.

26. **Programa de Acción Inmediata (PAI):** Programas formulados por las unidades responsables de la APM con base en el PMD.

27. **PMGM:** Programa de mejora de la gestión pública municipal encaminado a modernizar en forma integral, los procesos, sistemas, tecnología, marco normativo y capacitación de los servidores públicos municipales.

28. **Programación Presupuestaria:** Proceso a través del cual se transforman los objetivos y metas de largo y mediano plazo del PMD, en objetivos y metas de corto plazo, agrupando actividades institucionales afines y coherentes de realización inmediata en finalidades, funciones, subfunciones, subsubfunciones y programas

presupuestarios específicos de acción asignándoles recursos, tiempos, responsables, resultados, indicadores y lugares de ejecución.

29. **Programa Presupuestario:** Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos.

30. **Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** Conjunto de elementos metodológicos que permite valorar objetivamente el desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas y proyectos de acuerdo con lo previsto en los artículos 2, fracción LI, 27, segundo párrafo, y 111 de la Ley de Presupuesto.

31. **Unidades Responsables:** Las descritas por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, así como las Coordinaciones que el Ayuntamiento ha creado, y que para los efectos del proceso de integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal están clasificadas en el Catálogo de Unidades Responsables.

## V. PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

La adopción de la armonización contable por parte del Ayuntamiento, implica también asumir en el ámbito de la planeación y la programación presupuestaria, lo que establece la Fracción VI del artículo 19 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, al señalar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental debe aplicar la programación con base en resultados para generar los informes presupuestarios, así como la evaluación y la rendición de cuentas. Para cumplir con esta disposición, los servidores públicos municipales deberán vincular la Planeación con la Programación Presupuestaria y orientarla hacia el logro de resultados.

### 5.1. Planeación y Gestión para Resultados

La Gestión para Resultados es una estrategia que facilita la vinculación del Plan Municipal de Desarrollo con los objetivos estratégicos de las direcciones y coordinaciones de la APM y con el Presupuesto de Egresos Municipal. Para lograr esta vinculación, los servidores públicos municipales deberán alinear la planeación estratégica, la programación presupuestaria y la evaluación de los resultados, de tal manera que el foco de atención de la toma de decisiones se centre siempre en los resultados óptimos en todas las etapas del

proceso presupuestario: planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

5.2. El Presupuesto basado en Resultados en el Marco de la Gestión para Resultados

El sistema presupuestario municipal que se ha venido utilizando en el Municipio hasta 2011, se sustenta en la técnica del presupuesto por programas en su variante de presupuesto por proyectos. Por ello, una de las etapas para la adopción por parte del Ayuntamiento de la Armonización Contable y la Gestión para Resultados, consiste en la transformación del sistema presupuestario municipal que para formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012, por lo que para realizar este proceso presupuestario los servidores públicos municipales deberán aplicar la técnica definida como Presupuesto basado en Resultados (PbR).

Para aplicar el PbR los servidores públicos municipales responsables de ejecutar los ejes y objetivos estratégicos definidos en el PMD, deberán formular los Programas de Acción Inmediata (PAI) y mediante el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), diseñar los Programas Presupuestarios determinando a través de la Matriz de Indicadores, los fines, propósitos, componentes, acciones y metas que deberán realizarse con eficiencia, eficacia, economía, honradez y rendición de cuentas. En la figura 1 se muestra este proceso.

Para lograr lo anterior e iniciar el proceso de Planeación y Programación Presupuestaria para Formular el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012, los servidores públicos responsables del gasto público municipal deberán implantar en la APM el PbR mediante las etapas y pasos que se exponen en la figura 2.



Figura 1. El PbR y el SED en la GpR

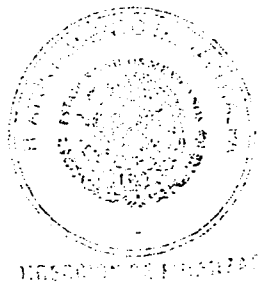
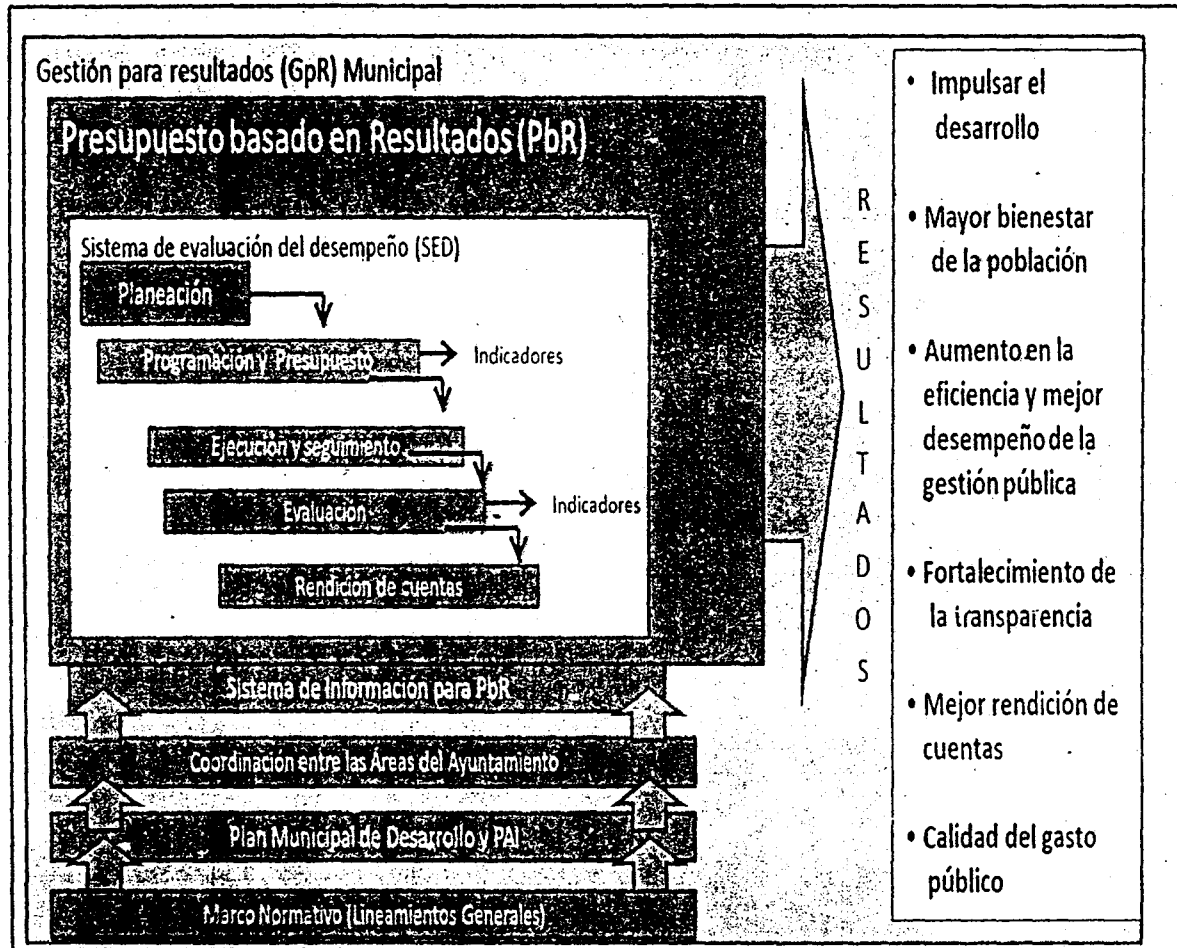
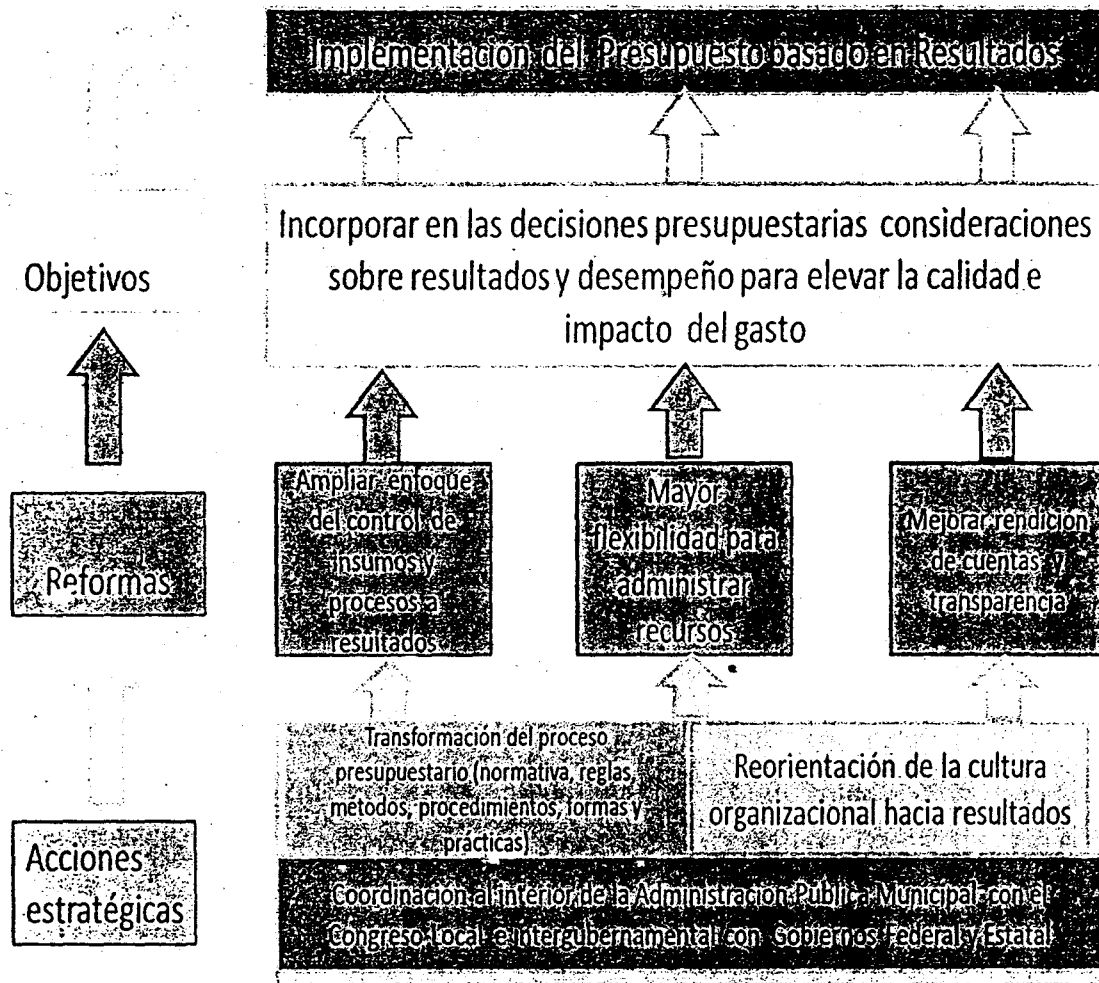


Figura 2. Etapas para implementar el PbR en el Municipio



5.3. Planeación y Programación Presupuestaria Municipal

Una vez implantado el PbR en la APM los servidores públicos municipales responsables del gasto público Formularán el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012 mediante los pasos que se muestran en la figura 3 que se muestra a continuación.

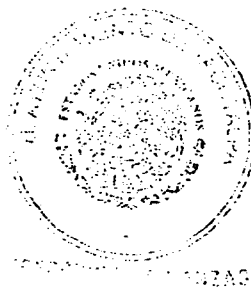
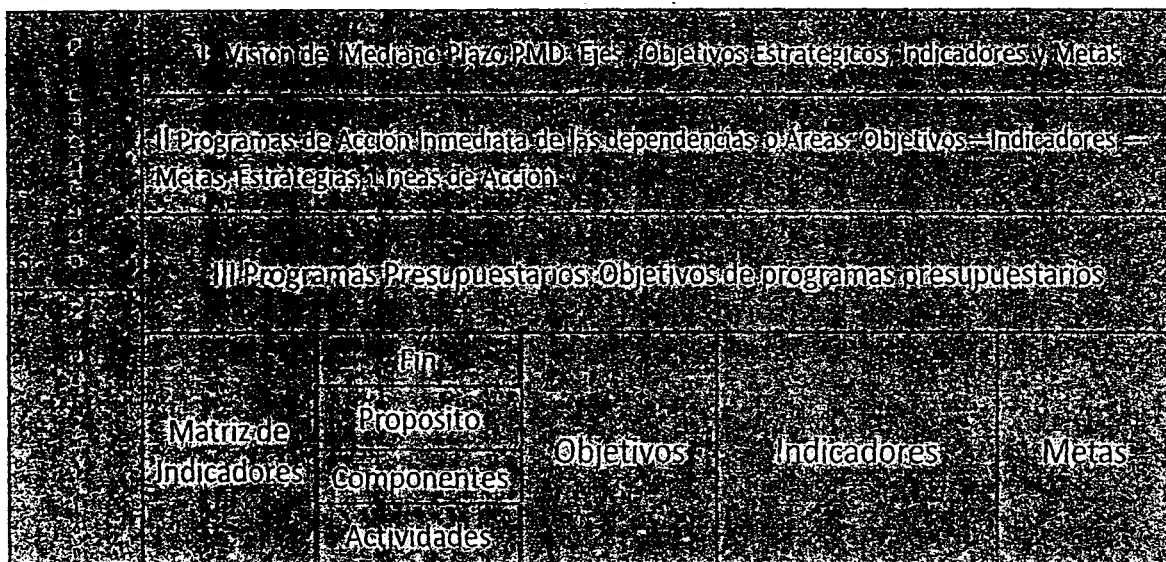


Figura 3. Etapas de la Planeación y Programación Presupuestaria Municipal



**VI. COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PARA FORMULAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2012**

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para orientar la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2012 del Municipio de Tacotalpa, Tabasco.

El Proyecto de Presupuesto de Egresos 2012 se formulará aplicando la técnica presupuestaria del Presupuesto basado en Resultados a partir de la cual la estructura programática tendrá 28 dígitos con la composición siguiente:

Abreviatura y denominación de los componentes	ESTRUCTURA CATEGORÍA PROGRAMÁTICA											
	ADMINISTRATIVA				ECONÓMICA							
	OEM ÓRGANO EJECUTIVO MUNICIPAL	MPIO Municipio	UR Unidad Responsable	FIN Finalidad	FUNCIONES			PROGRAMA		ECONÓMICA		
Dígitos: 28	5	2	2	1	FN	SF	SSF	AI	PP	OG	TG	FF
					Función	Subfunción	Subsubfunción	Actividad Institucional	Programa Presupuestario	Objeto del gasto	Tipo de gasto	Fuente de fin.
					1	2	1	3	4	4	1	2



6.1. Estructura Administrativa

La clasificación administrativa identifica las unidades responsables que realizan el gasto público con cargo al Presupuesto de Egresos Municipal. Al respecto el CONAC emitió el “Acuerdo de Clasificación Administrativa”. La estructura básica de la clasificación

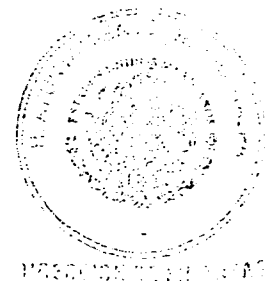
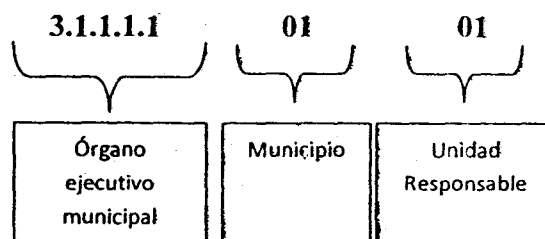
administrativa del Municipio, debe contener una codificación básica de cinco dígitos numéricos:

El primer dígito (3), identifica al Sector público Municipal, el segundo dígito (1) ubica al sector público no financiero del municipio, el tercer dígito (1) determina el gobierno general municipal, el cuarto dígito (1) corresponde al gobierno municipal; y finalmente el quinto dígito (1) precisa al Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento). Este último dígito puede cambiar a (2) cuando el Municipio incluya en su estructura orgánica a entidades paramunicipales y fideicomisos no empresariales y no financieros.

Una vez incorporados a la estructura programática los cinco dígitos determinados por la Clasificación Administrativa del CONAC, se incluye la clave del Municipio (Ver Anexo 10) y posteriormente se identifica a las unidades responsables de la APM.

La clave de las unidades responsables de la APM es una clave numérica de dos dígitos. Para asignarla se deberá observar lo dispuesto en el Anexo 3 de estos Lineamientos. En consecuencia, la clave de la estructura administrativa queda integrada por nueve dígitos, de los cuales siete dígitos, corresponden a la clasificación administrativa armonizada dispuesta por el CONAC y dos dígitos a la identificación de la unidad responsable de la APM, como se observa en el ejemplo siguiente:

Ejemplo: Clave de la Estructura Administrativa para la Presidencia Municipal



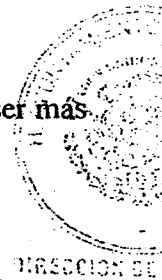
## 6.2. Categoría programática

En la categoría programática se incluyen las claves de los componentes del catálogo funcional; así como la Actividad Institucional y el programa Presupuestario.

### 6.2.1. Clasificación funcional

Establece el quehacer de cada una de las unidades responsables, identifica las actividades que realiza el Municipio para cumplir con sus fines, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y otras disposiciones normativas aplicables, a partir de los siguientes elementos (Ver anexo 4):

- 1) *Finalidad*: Comprende cuatro grandes grupos funcionales. Tres de Gasto Programable: Gobierno, Desarrollo Social y Desarrollo Económico. En la cuarta finalidad se clasifica el Gasto no Programable y se denomina Otras. A esta se identifica con 1 dígito.
- 2) *Función*: Permite identificar las acciones que realizan las unidades responsables para cumplir con el cometido que les imponen los ordenamientos legales. Se asigna 1 dígito.
- 3) *Subfunción*: Desglose de la función que identifica en forma más precisa las actividades que realizan las direcciones y coordinaciones de la APM. Se asignan 2 dígitos.
- 4) *Subsubfunción*: Se incluye como un nivel de mayor desagregación para ser más específico. Se asigna 1 dígito.



### 6.2.2. Actividad Institucional

Comprende el conjunto de acciones sustantivas o de apoyo que realizan las direcciones y coordinaciones de la APM con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas, de conformidad con las atribuciones que les da la Ley Orgánica de los Municipios de Tabasco y los demás ordenamientos aplicables (Anexo 5). Para integrar la clave se asignan 3 dígitos. Cada clave debe asociarse invariablemente a una unidad responsable. Para el caso de las actividades institucionales que se asocien con más de una Unidad Responsable, se utilizarán en la clave los números 999, 998, 997, y así en forma descendente hasta el 950.

### 6.2.3. Programa Presupuestario

El Programa Presupuestario es la categoría programática que vincula el Plan Municipal de Desarrollo con los Programas de Acción Inmediata (PAI) de las direcciones de área y coordinaciones de la APM con las asignaciones presupuestarias correspondientes. Sustituye al "Proyecto" que se utiliza actualmente como unidad concentradora de gasto. El Programa Presupuestario facilita la determinación y el cumplimiento de los objetivos y metas mediante la construcción de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) que se formula aplicando el Método del Marco Lógico (MML).

Para facilitar la integración de los Programas Presupuestarios que se incorporarán al Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2012, los servidores públicos municipales deberán observar lo dispuesto en los Lineamientos para la Integración de los Programas Presupuestarios. En dichos Lineamientos, se explican con mayor detalle la aplicación de la Metodología del Marco Lógico y la construcción de la Matriz de Indicadores de Resultados para los Programas Presupuestarios que así lo requieren.

Las claves de los Programas Presupuestarios se encuentran en el Anexo 7 de los presentes Lineamientos y se integra con 4 dígitos. El primer dígito es una letra que identifica la modalidad del Programa Presupuestario, tal como se indica en Tabla 1. Modalidad de los Programas Presupuestarios.

Los siguientes tres dígitos de la clave de los Programas Presupuestarios, están asociados a la Unidad responsable, de acuerdo a los Rangos de claves asignadas por unidad responsable para programas presupuestarios que se describen en la Tabla 2. Rango De Claves Asignadas Por Unidad Responsable Para Programas Presupuestarios.

Tabla 1. Modalidad de los Programas Presupuestarios

Gasto Programable			
Modalidad	Descripción	Modalidad	Descripción
E	Servicios públicos	G	Regulación y supervisión
B	Bienes públicos	K	Proyectos de inversión
P	Planeación y políticas públicas	M	Actividades de apoyo
F	Promoción y fomento	O	Órgano interno de control
N	Desastres naturales	U	Subsidios
No Programable			
D	Deuda		
H	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (Adefas)		
L	Obligaciones jurídicas incluíbles		

Tabla 2. Rango De Claves Asignadas Por Unidad Responsable Para Programas  
Presupuestarios



UNIDAD RESPONSABLE	CLAVE	RANGO CLAVE P/PP	
Presidencia	01	001	020
Secretaría del Ayuntamiento	02	021	040
Dirección de Finanzas	03	041	060
Dirección de Programación	04	61	80
Contraloría Municipal	05	81	100
Dirección de Desarrollo	06	101	120
Dirección de Fomento Económico y Turismo	07	121	140
Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales	08	141	160
Dirección de Educación, Cultura y Recreación	09	161	180
Dirección de Administración	10	181	200
Dirección de Seguridad Pública	11	201	220
Dirección de Tránsito	12	221	240
Dirección de Asuntos Jurídicos	13	241	260
Dirección de Atención Ciudadana	14	261	280
Dirección de Atención a las Mujeres	15	281	300
Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable	16	301	320
Unidad de Protección Civil	17	321	340
Coordinación del DIF	18	341	360

UNIDAD RESPONSABLE	CLAVE	RANGO CLAVE P/PP	
Servicios de Agua y Saneamiento (1)	19	360	380
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información (1)	20	381	400
Instituto de Planeación (1)	21	401	420
Coordinación de Desarrollo Político (1)	22	421	440
Coordinación de Fiscalización y Normatividad (1)	23	441	460
Coordinación de Salud (1)	24	461	480
Instituto del Deporte (1)	25	481	500
Coordinación General de Servicios Municipales (1)	26	501	520
Instituto de Vivienda (1)	27	521	540
Coordinación de Desarrollo Social (1)	28	541	560

(1) *Corresponden a las Unidades Responsables que sólo algunos Municipios tienen incorporadas a su estructura orgánica.*

En caso de que las necesidades de funcionamiento del Municipio requieran la incorporación de nuevas unidades responsables, se agregarán de manera subsecuente y progresiva, tomando el Rango numérico siguiente, hasta llegar al número 899.

Por lo tanto, cada Programa Presupuestario tendrá un clave formada por la letra que indica la modalidad y tres dígitos que corresponden a la numeración consecutiva que se asigna según el rango determinado para cada unidad responsable. El Catálogo de Programas Presupuestarios (ver Anexo 7) contiene los Programas Presupuestarios identificados y clasificados hasta el momento. Sin embargo, cada Unidad Responsable podrá crear más Programas Presupuestarios y asignarles la clave correspondiente de acuerdo a sus necesidades, conforme a la modalidad y al rango numérico que le corresponda.

### 6.2.3.1. Definición de las Modalidades de los Programas Presupuestarios

#### E “Prestación de Servicios Públicos”

Estos programas comprenden los servicios que el gobierno municipal brinda a los ciudadanos en los términos de las disposiciones legales aplicables.

#### B “Bienes Públicos”

Actividades que realizan el Municipio para crear, fabricar y/o elaborar bienes en los términos de las disposiciones legales aplicables.

#### P “Planeación y políticas públicas”

Actividades destinadas al desarrollo de programas y formulación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas y sus estrategias, así como para dar seguimiento a su cumplimiento. Incluye también las actividades destinadas al desarrollo de sistemas de información estadística y geográfica.

#### F “Promoción y fomento”

Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico.

#### N “Desastres naturales”

Actividades destinadas a brindar apoyo a la población damnificada como consecuencia de fenómenos naturales o a la reconstrucción de infraestructura.

#### G “Regulación y supervisión”

Actividades destinadas a la reglamentación, verificación e inspección de las actividades económicas y de los agentes del sector privado social y público.

#### K “Proyectos de inversión”

Proyectos de inversión de obra pública o aquellos destinados a la adquisición de activos fijos. Y en su caso los subsidios que se transfieran a otros Entes para estos destinos.

#### M “Actividades de apoyo”

Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las direcciones o coordinaciones de la APM.

#### O “Órgano interno de control”

Actividades que realiza la Contraloría para el mejoramiento de la gestión municipal.

U “Subsidios”

Programas a través de los cuales se transfieren a los sectores social y privado en apoyo a actividades sociales y económicas.

D “Deuda”

Compromisos destinados al pago de intereses, comisiones y gastos de la deuda pública municipal.

H “Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (Adefas)”

Compromisos destinados al pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores.

L “Obligaciones jurídicas ineludibles”

Obligaciones relacionadas con indemnizaciones y obligaciones que se derivan de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente.



DIRECCION DE

6.2.3.2. Integración de los Programas Presupuestarios

Las modalidades de los programas presupuestarios para los cuales los servidores públicos deberán elaborar matrices de indicadores, son los que a continuación se enuncian. Para el diseño de dichos programas presupuestarios, los servidores públicos municipales deberán consultar los Lineamientos de programas presupuestarios.

Tabla 3. Modalidades de Programas Presupuestarios para los que deberán formularse Matriz de Indicadores de Resultados.

Clave	Concepto
<i>E</i>	<i>Servicios Públicos</i>
<i>B</i>	<i>Bienes públicos</i>
<i>P</i>	<i>Planeación y políticas públicas</i>
<i>F</i>	<i>Promoción y fomento</i>
<i>K</i>	<i>Proyectos de inversión</i>

### 6.3. Clasificación económica

La clasificación económica agrupa las previsiones de gasto en función de su naturaleza económica y objeto, incluye los componentes siguientes:

#### 6.3.1 Objeto del gasto:

Identifica los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por objeto del gasto, de conformidad con los niveles de desagregación contenidos en el Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC.

El Clasificador por Objeto del Gasto (COG) es, en términos generales, un catálogo que agrupa en forma homogénea los diversos insumos por concepto de recursos humanos, materiales y financieros (bienes y servicios) que utilizan las unidades responsables para llevar a cabo sus operaciones regulares, así como los recursos que el Gobierno Municipal transfiere a los sectores privado y social. El COG incluye también las erogaciones que se realizan para cubrir el pago de compromisos derivados de obligaciones contraídas en el pasado (deuda pública) que sirvieron en su momento para hacer frente al pago de los bienes y servicios mencionados.

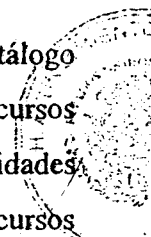
Para una mejor comprensión de las claves de las partidas, conceptos y capítulos que se utilizarán para programar y presupuestar los recursos de cada estructura programática, ver el Anexo 6.

#### 6.3.2. Tipo de gasto:

El Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el CONAC Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza en erogaciones de:

- i. Gasto corriente.
- ii. Gasto de capital
- iii. Amortización de la deuda y disminución de pasivos

Para mejor comprensión de cada tipo de gasto ver el Anexo 1.



## 6.3.3. Fuente de financiamiento:

Identifica las asignaciones conforme al origen de los recursos financieros que se asignan a cada estructura programática. Para mejor comprensión de las diferentes fuentes de financiamiento ver el Anexo 2.

## ANEXOS

## Anexo 1: Clasificación Por Tipo De Gasto

CLAVE	TIPO DE GASTO	DEFINICIÓN
1	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.
2	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 financiar gastos de éstos con tal propósito.
3	Amortización de deuda y disminución de pasivos	Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos

## Anexo 2: Catálogo Fuente De Financiamiento



CLAVE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
01	<b>Participaciones.-</b> Son los recursos que provienen de las participaciones del Estado a los municipios.
02	<b>Recursos Propios.-</b> Son los recursos que provienen de los ingresos propios del municipio, a través de su política recaudatoria así como de refrendos y remanentes.
03	<b>Convenios estatales.-</b> Son todos los recursos de distintas procedencias convenidos por el estado con el municipio. <i>(propuesta)</i>
04	<b>Convenios federales.-</b> Son los recursos que la federación de forma directa aporta al municipio a través de convenios. <i>(propuesta)</i>
05	<b>Convenios de aportación mixta.-</b> Son los recursos tanto de aportación federal como estatal y que concurren con aportaciones municipales.
06	<b>Aportaciones federales Ramo 33.- FIII Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.-</b> Son los recursos que provienen del Fondo III del Ramo 33 (FISM).
07	<b>Aportaciones federales Ramo 33.- FIV Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.-</b> Son los recursos que provienen del Fondo IV del Ramo 33 (FORTAMUNDF).
08	<b>Ramo 20.-</b> Son los recursos federales que provienen del Ramo 20 y que son convenidos con los municipios
09	<b>CAPUFE.-</b> Son los recursos que provienen de la Federación (Caminos y Puentes Federales).
10	<b>PEMEX.-</b> Son los recursos que provienen del Gobierno Federal (Participaciones de Petróleos Mexicanos).
11	<b>Crédito.-</b> Son los recursos que provienen vía créditos bancarios.
12	<b>Otros.-</b> Son los recursos que provienen de otra fuente no enlistada (Se debe describir la procedencia).

## Anexo 3: Catalogo De Unidades Responsables

PRESIDENC

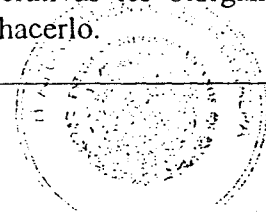
UNIDAD RESPONSABLE	CLAVE
Presidencia	01
Secretaria del ayuntamiento	02
Dirección de Finanzas	03
Dirección de Programación	04
Contraloría Municipal	05
Dirección de Desarrollo	06
Dirección de Fomento Económico y Turismo	07
Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales	08
Dirección de Educación, Cultura y Recreación	09
Dirección de Administración	10
Dirección de Seguridad Pública	11
Dirección de Tránsito	12
Dirección de Asuntos Jurídicos	13
Dirección de Atención Ciudadana	14
Dirección de Atención a las Mujeres	15

UNIDAD RESPONSABLE	CLAVE
Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable	16
Unidad de Protección Civil	17
Coordinación del DIF	18
Coordinación de Desarrollo Social	19
Servicios de Agua y Saneamiento	20
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	21
Instituto de Planeación	22
Coordinación de Desarrollo Político	23
Coordinación de Fiscalización y Normatividad	24
Coordinación de Salud	25
Instituto del Deporte	26
Coordinación General de Servicios Municipales	27
Instituto de Vivienda	28

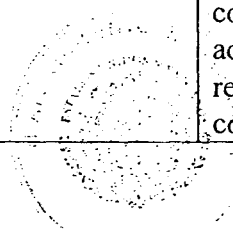
El artículo 65 de la Ley Orgánica faculta al Presidente municipal a proponer para aprobación del H. Cabildo la creación de las coordinaciones que se requieran de acuerdo a sus necesidades.

Anexo 4: Catálogo funcional del gasto

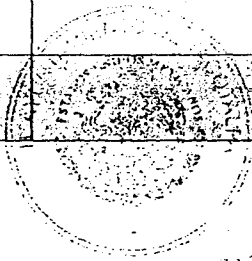
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
1				<b>GOBIERNO</b> Comprende las acciones propias de la gestión gubernamental, tales como la administración de asuntos de carácter legislativo, procuración e impartición de justicia, asuntos militares y seguridad nacional, asuntos con el exterior, asuntos hacendarios, política interior, organización de los procesos electorales, regulación y normatividad aplicable a los particulares y al propio sector público y la administración interna del sector público.
	1			<b>LEGISLACIÓN</b> Comprende las acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos; así como la fiscalización de la cuenta pública, entre otras.
		01		Legislación Comprende las acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, a quienes la Constitución Política del país y de las entidades federativas les otorgan la facultad de hacerlo.



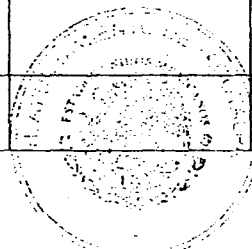
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				<b>GOBIERNO</b>
			1	<i>Reglamentos, bandos y circulares</i>
		02		Fiscalización Comprende las acciones relativas a la fiscalización de la rendición de cuentas.
	2			<b>JUSTICIA</b>
				Comprende la administración de la procuración e impartición de la justicia, como las acciones de las fases de investigación, acopio de pruebas e indicios, hasta la imposición, ejecución y cumplimiento de resoluciones de carácter penal, civil, familiar, administrativo, laboral, electoral; del conocimiento y calificación de las infracciones e imposición de sanciones en contra de quienes presuntamente han violado la Ley o disputen un derecho, exijan su reconocimiento o en su caso impongan obligaciones. Así como las acciones orientadas a la persecución oficiosa o a petición de parte ofendida, de las conductas que transgreden las disposiciones legales, las acciones de representación de los intereses sociales en juicios y procedimientos que se realizan ante las instancias de justicia correspondientes. Incluye la administración de los centros de reclusión y readaptación social. Así como los programas, actividades y



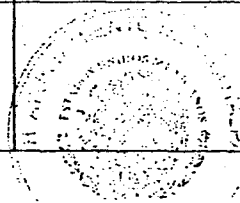
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				<b>GOBIERNO</b>
				proyectos relacionados con los derechos humanos, entre otros.
		01		Impartición de Justicia Comprende las acciones que desarrollan el Poder Judicial, los Tribunales Agrarios, Fiscales y Administrativos, así como las relativas a la impartición de justicia en materia laboral. Incluye infraestructura y equipamiento necesarios.
			1	<i>Justicia Administrativa Municipal</i>
		02		NO APLICA
		03		NO APLICA
		04		Derechos Humanos Comprende las actividades relacionadas con la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos en los ámbitos estatal, nacional e internacional. Incluye acciones orientadas a la organización del poder público que permita asegurar jurídicamente el pleno goce de los derechos humanos, así como al impulso del respeto y garantía de los mismos.
	3			<b>COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO</b>



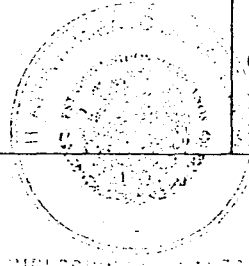
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				<b>GOBIERNO</b>
				Comprende las acciones enfocadas a la formulación y establecimiento de las directrices, lineamientos de acción y estrategias de gobierno.
		01		Presidencia  Comprende las actividades que desarrollan las oficinas del Titular del Poder Ejecutivo de la Federación, Entidades Federativas y Municipios.
		02		Política Interior  Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política del desarrollo político y las actividades de enlace con el Congreso.
		03		Preservación y Cuidado del Patrimonio Público  Incluye las actividades para la preservación y cuidado del patrimonio público (monumentos, obras artísticas y edificios, entre otros).
		04		Función Pública  Incluye el control, fiscalización y evaluación interna de la gestión gubernamental.
		05		Asuntos Jurídicos



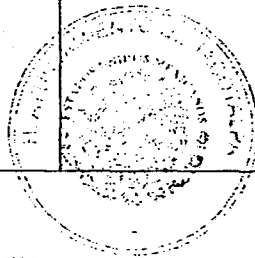
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
1				<b>GOBIERNO</b>
				Comprende las acciones de coordinación jurídica que desarrolla la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, así como los servicios de asesoría y asistencia jurídica a gobernadores y presidentes.
		06		Organización de Procesos Electorales  Comprende la planeación, supervisión, control y organización de acciones inherentes a los procesos electorales; así como la regulación de los recursos financieros que se destinan a los distintos órganos electorales y a los partidos políticos.
			1	<i>Elección de Autoridades Auxiliares</i>
		07		Población  Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política poblacional y de los servicios migratorios.
		08		Territorio  Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política territorial.
		09		Otros  Incluye otras acciones enfocadas a la formulación y establecimiento de



FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				<b>GOBIERNO</b>
				las directrices, lineamientos de acción y estrategias de gobierno no consideradas en otras subfunciones.
	4			NO APLICA
	5			<b>ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS</b>
				Comprende el diseño y ejecución de los asuntos relativos a cubrir todas las acciones inherentes a los asuntos financieros y hacendarios.
				Asuntos Financieros  Comprende la planeación, formulación, diseño, ejecución, implantación, así como las actividades de normatividad, reglamentación y operación de la política financiera. Así como diseño y ejecución de la política financiera mediante la regulación, normatividad y supervisión del sistema financiero y otros servicios que corresponda realizar de conformidad con los ordenamientos legales vigentes.
		01		
				Asuntos Hacendarios  Comprende la planeación, formulación, diseño, ejecución, implantación, así como las
		02		

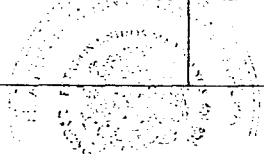


FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				<b>GOBIERNO</b>
				actividades de normatividad, reglamentación y operación de la política fiscal (ingreso, gasto y financiamiento), así como la gestión de tesorería y otros servicios que corresponda realizar de conformidad con los ordenamientos legales vigentes. Incluye las actividades de gestión y regulación de las entidades que administran los juegos y sorteos.
	6			NO APLICA
	7			<b>ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO</b>
				Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con el orden y seguridad pública, así como las acciones que realizan los gobiernos Federal, Estatales y Municipales, para la investigación y prevención de conductas delictivas; también su participación en programas conjuntos de reclutamiento, capacitación, entrenamiento, equipamiento y ejecución de acciones coordinadas, al igual que el de orientación, difusión, auxilio y protección civil para prevención de desastres, entre otras. Incluye los servicios de policía, servicios de protección contra incendios.

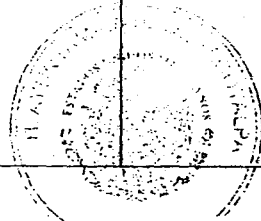


DIRECCIÓN DE FINANZAS

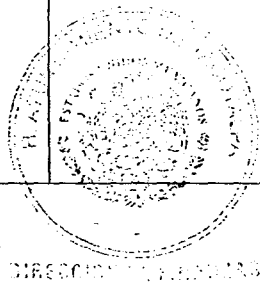
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
1				<b>GOBIERNO</b>
		01		<p>Policía</p> <p>Incluye la administración de asuntos y servicios policiacos, combate a la delincuencia y narcotráfico, adiestramiento del cuerpo policiaco, estadísticas de arrestos y criminalidad, así como la reglamentación y el control del tránsito por carretera.</p>
		02		<p>Protección Civil</p> <p>Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política de protección civil; así como las actividades en materia de prevención, auxilio, atención y rehabilitación del orden y servicios públicos en casos de desastres naturales.</p>
			1	<i>Bomberos</i>
		03		<p>Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad</p> <p>Incluye las actividades que realicen los entes públicos en materia de orden, seguridad y justicia que no se encuentren consideradas en otras subfunciones.</p>
			1	<i>Tránsito Municipal</i>



FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				<b>GOBIERNO</b>
		04		Sistema Nacional de Seguridad Pública  Incluye las acciones realizadas bajo la coordinación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
	8			<b>OTROS SERVICIOS GENERALES</b>
				Generalmente son de cometido de oficinas centrales a los diversos niveles del gobierno, tales como los servicios generales de personal, planificación y estadísticas. También comprende los servicios vinculados a una determinada función que son de cometido de dichas oficinas centrales. Por ejemplo, se incluye aquí la recopilación de estadísticas de la industria, el medio ambiente, la salud o la educación por un organismo estadístico central.
		01		Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales  Comprende las actividades referentes a la prestación de servicios enfocados a proporcionar seguridad jurídica al ciudadano en su persona, en sus bienes y en su interacción con los demás ciudadanos a través de las acciones de Registro Civil, Catastro y Registro Público de la

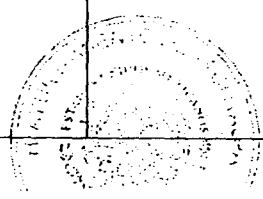


FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				<b>GOBIERNO</b>
				Propiedad y del Comercio, entre otros. Así como las actividades relacionadas con servicios administrativos y patrimoniales.
			1	<i>Registro Civil</i>
			2	<i>Servicios Catastrales</i>
		02		Servicios Estadísticos  Considera las acciones que realizan los entes públicos relacionadas con los sistemas de información y las estadísticas nacionales.
		03		Servicios de Comunicación y Medios  Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de servicios de comunicación social y la relación con los medios informativos, estatales y privados, así como los servicios informativos en medios impresos y electrónicos.
		04		Acceso de Información Pública  Comprende las actividades y las acciones orientadas a garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los tres niveles de Gobierno, así como de los organismos autónomos además de su integración y difusión.

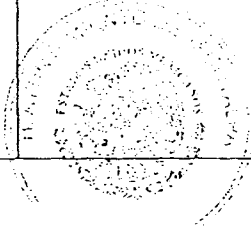


FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
1				<b>GOBIERNO</b>
		05		Otros  Incluye las actividades que realizan los entes públicos no consideradas en ninguna función o subfunción de esta clasificación.

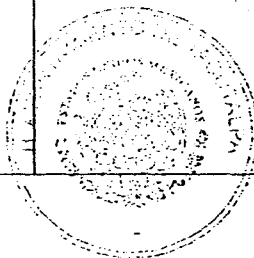
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, tales como: servicios educativos, recreación, cultura y otras manifestaciones sociales, salud, protección social, vivienda, servicios urbanos y rurales básicos, así como protección ambiental.
	1			<b>PROTECCIÓN AMBIENTAL</b>
				Comprende los esfuerzos y programas, actividades y proyectos encaminados a promover y fomentar la protección de los recursos naturales y preservación del medio ambiente, así como su conservación. Considera la ordenación de aguas residuales y



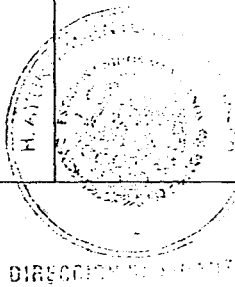
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				desechos, reducción de la contaminación, administración del agua, protección de la diversidad biológica y del paisaje.
				Ordenación de Desechos  Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de los sistemas de limpia, recolección, traslado, tratamiento y eliminación de desechos. La recolección de desechos comprende el barrido de calles, parques, plazas y otros lugares públicos; la recolección de todo tipo de desechos. El tratamiento incluye cualquier método o proceso destinado a modificar las características o composición física, química o biológica de cualquier desecho para neutralizarlo. La eliminación consiste, entre otras cosas, en proporcionar un destino final a los desechos que ya no resultan útiles, mediante el uso de basureros, el confinamiento, el vertimiento en el mar o cualquier otro método pertinente de eliminación.
		01		Administración del Agua  Incluye los programas y actividades para la regulación y aprovechamiento del agua, servicios de información metereológica, control de cauces,
			02	



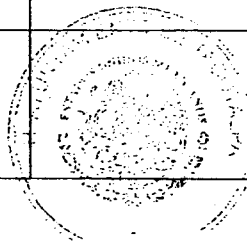
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB-SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				entre otros.
		03		<p>Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado</p> <p>Comprende la administración, supervisión, inspección, explotación, construcción, ampliación o apoyo de los sistemas de drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales. La gestión del sistema de alcantarillado incluye la explotación y la construcción del sistema de colectores, tuberías, conductos y bombas de evacuación de las aguas residuales (agua de lluvia y aguas residuales domésticas y de otro tipo) desde los puntos de generación hasta una instalación de tratamiento de aguas residuales o un lugar desde el cual se viertan las aguas residuales a las aguas superficiales. El tratamiento de las aguas residuales incluye cualquier proceso mecánico, biológico o avanzado de purificación para consumo humano u otros fines de las aguas residuales con el fin de que éstas cumplan las normas medioambientales vigentes y otras normas de calidad.</p>
		04		<p>Reducción de la Contaminación</p> <p>Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de actividades relacionadas</p>



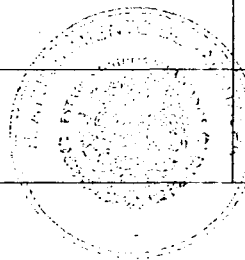
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				con la reducción y el control de la contaminación como son la protección del aire ambiente y del clima, la protección del suelo y de las aguas subterráneas, la reducción de los ruidos y las vibraciones y la protección contra la radiación.
		05		<p>Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje</p> <p>Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de actividades relacionadas con la protección de la diversidad biológica y del paisaje, como las actividades relacionadas con la protección de la fauna y la flora (tales como, por ejemplo, la reintroducción de especies extintas y la recuperación de especies en peligro de extinción), la protección de determinados hábitats (inclusive la ordenación de parques y de reservas naturales) y la protección de paisajes por sus valores estéticos (por ejemplo, la reparación de paisajes deteriorados con fines de fortalecer su valor estético y la rehabilitación de minas y canteras abandonadas).</p>
		06		<p>Otros de Protección Ambiental</p> <p>Incluye la administración, dirección, regulación, supervisión, gestión y apoyo de actividades como formulación,</p>



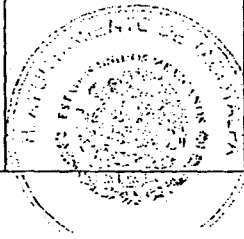
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales para promover la protección del medio ambiente; preparación y ejecución de legislación y normas de actuación en lo referente a la prestación de servicios de protección del medio ambiente; producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre la protección del medio ambiente.
	2			<b>VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD</b>
				Comprende la administración, gestión o apoyo de programas, actividades y proyectos relacionados con la formulación, administración, coordinación, ejecución y vigilancia de políticas relacionadas con la urbanización, desarrollos comunitarios, abastecimiento de agua, alumbrado público y servicios comunitarios, así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas con la vivienda y los servicios comunitarios.
		01		Urbanización  Comprende las acciones relacionadas con el fomento y la



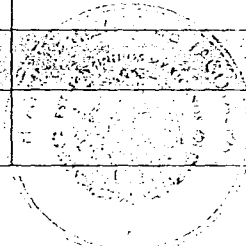
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				regulación, el financiamiento, la construcción, operación, fomento, mantenimiento de la infraestructura y equipamiento urbano.
		02		<p>Desarrollo Comunitario</p> <p>Comprende la administración de los asuntos y servicios relacionados con el desarrollo comunitario; administración de las leyes de urbanismo y las normas de utilización de tierras y de construcción. Planificación de nuevas comunidades o de comunidades rehabilitadas; planificación de la creación o mejora de los servicios de vivienda, industria, servicios públicos, salud, educación, cultura, esparcimiento, etc. para las comunidades; elaboración de planes de financiación de proyectos.</p>
			1	<i>Regularización de la Tenencia de la Tierra</i>
		03		<p>Abastecimiento De Agua</p> <p>Comprende las acciones relacionadas con la construcción, ampliación y mantenimiento, capacitación, purificación y distribución de agua potable.</p>
		04		<p>Alumbrado Público</p> <p>Comprende la administración de</p>



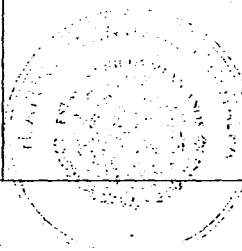
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				los asuntos relacionados con el alumbrado público como su instalación, gestión, mantenimiento, mejora, creación y regulación de las normas, entre otros.
				<p>Vivienda</p> <p>Comprende las acciones de financiamiento, para la construcción, adquisición y mejoramiento de la vivienda. Incluye la administración, gestión o apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con la misma; preparación y ejecución de legislación y normas de actuación; producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas con la vivienda.</p>
			05	
				<p>Servicios Comunales</p> <p>Comprende la administración, gestión o apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con los servicios comunitarios distintos a</p>
			06	



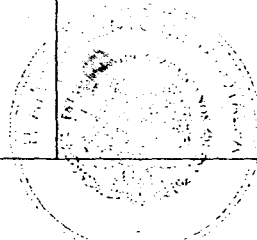
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				los referidos en las Subfunciones anteriores, por ejemplo rastro, panteones, mercados y centrales de abasto; calles, parques y jardines y su equipamiento. Así como la preparación y ejecución de legislación y normas de actuación relacionadas con los mismos, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas.
			1	<i>Electrificación</i>
			2	<i>Mercados</i>
			3	<i>Cementerios</i>
			4	<i>Parques, Jardines y Monumentos</i>
		07		Desarrollo Regional  Incluye las acciones y programas que se llevan a cabo en el ámbito regional a través de instrumentos o mecanismos específicos para impulsar la infraestructura y su equipamiento, el bienestar social, la actividad económica y apoyos para saneamiento financiero en municipios y entidades federativas.
	3			<b>SALUD</b>
				Comprende los programas, actividades y proyectos



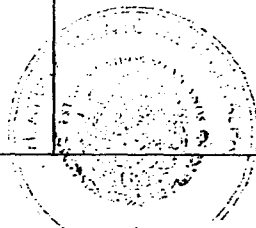
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				<p>relacionados con la prestación de servicios colectivos y personales de salud, entre ellos los servicios para pacientes externos, servicios médicos y hospitalarios generales y especializados, servicios odontológicos, servicios paramédicos, servicios hospitalarios generales y especializados, servicios médicos y centros de maternidad, servicios de residencias de la tercera edad y de convalecencia y otros servicios de salud; así como productos, útiles y equipo médicos, productos farmacéuticos, aparatos y equipos terapéuticos.</p>
			01	<p>Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad</p> <p>Incluye las campañas para la promoción y prevención de salud y el fomento de la salud pública, tales como la vigilancia epidemiológica, la salud ambiental, el control de vectores y la regulación sanitaria, así como la prestación de servicios de salud por personal no especializado.</p>
			02	<p>Prestación de Servicios de Salud a la Persona</p> <p>Este incluye la atención preventiva, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, así como la atención</p>



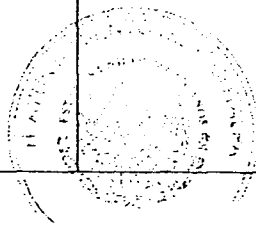
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				de urgencias en todos los niveles a cargo de personal especializado.
		03		<p>Generación de Recursos para la Salud</p> <p>Incluye la creación, fabricación y elaboración de bienes e insumos para la salud, la comercialización de biológicos y reactivos, la formación y desarrollo de recurso humano, así como el desarrollo de la infraestructura y equipamiento en salud.</p>
		04		
		05		<p>Protección Social en Salud</p> <p>Incluye la operación de los fondos de gastos de atención a catástrofes y de previsión presupuestaria, la integración de la cuota social que cubre el Gobierno y de la aportación solidaria; incluye asimismo, las acciones de información, evaluación.</p>
	4			<b>RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES</b>
				Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción, fomento y prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos, otras manifestaciones sociales, radio, televisión, editoriales y



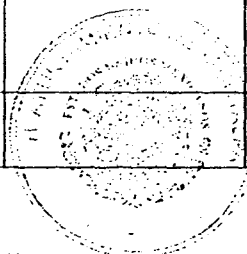
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				actividades recreativas.
		01		<p>Deporte y Recreación</p> <p>Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos deportivos y recreativos; gestión o apoyo de instalaciones para la práctica deportiva o los acontecimientos relacionados con deportes activos (campos de deporte, canchas de tenis, canchas de squash, pistas de atletismo, campos de golf, cuadriláteros de boxeo, pistas de patinaje, gimnasios, etcétera); gestión o apoyo de instalaciones para actividades recreativas (parques, plazas, playas, zonas de acampada y alojamiento público cercano a estos lugares, piscinas de natación, baños públicos para la higiene personal), entre otros.</p>
		02		<p>Cultura</p> <p>Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos culturales; gestión o apoyo de instalaciones para actividades culturales (bibliotecas, museos, galerías de arte, teatros, salones de exposición, monumentos, edificios y lugares históricos, jardines zoológicos y botánicos, acuarios, viveros, entre</p>



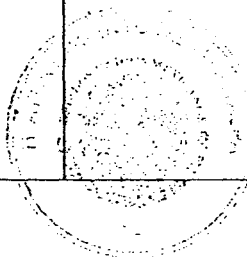
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				otros); producción, gestión o apoyo de actos culturales (conciertos, producciones teatrales y cinematográficas, exposiciones de arte, entre otros).
		03		Radio, Televisión y Editoriales  Incluye la administración, supervisión y regulación de asuntos y servicios relacionados con la radio, la televisión y la edición, así como la gestión o apoyo de los mismos.
		04		Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales  Comprende la administración, control y regulación de asuntos religiosos y otras manifestaciones sociales, así como el suministro, apoyo a su gestión, mantenimiento y reparación de instalaciones para servicios religiosos.
	5			<b>EDUCACIÓN</b>
				Comprende la prestación de los servicios educativos en todos los niveles, en general a los programas, actividades y proyectos relacionados con la educación preescolar, primaria, secundaria, media superior, técnica, superior y posgrado, servicios auxiliares de la educación y otras no clasificadas en los conceptos anteriores.



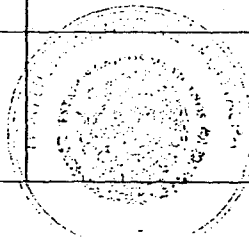
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				Educación Básica
		01		Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación básica, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la educación preescolar, primaria y secundaria.
				Educación Media Superior
		02		Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación media superior, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.
				Educación Superior
		03		Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación superior, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.
		04		Posgrado



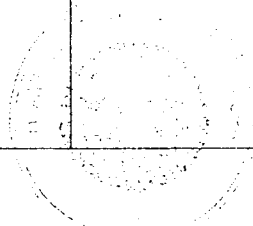
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				<p>Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos de posgrado, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.</p>
		05		<p>Educación para Adultos</p> <p>Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos para adultos y alfabetización en los diferentes niveles, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.</p>
		06		<p>Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes</p> <p>Incluye otros servicios educativos no considerados en las subfunciones anteriores; así como las acciones la administración, gestión o apoyo de actividades inherentes, como la formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas generales en materia de educación; regulación y normatividad, comunicación social; asuntos jurídicos; y la administración y gestión de los servicios centralizados de suministros y adquisiciones; las</p>



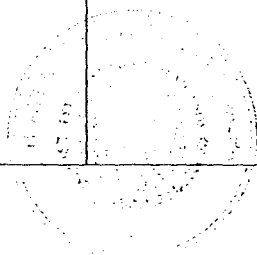
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				acciones que se desarrollan para proporcionar servicios donde concurren diferentes niveles educativos, tales como la distribución de libros de textos gratuitos, material educativo, didáctico y becas; así como desayunos escolares, entre otros.
			1	<i>Talleres de Capacitación para el Trabajo</i>
	6			<b>PROTECCIÓN SOCIAL</b>
				Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la protección social que desarrollan los entes públicos en materia de incapacidad económica o laboral, edad avanzada, personas en situación económica extrema, familia e hijos, desempleo, vivienda, exclusión social. Incluye las prestaciones económicas y sociales, los beneficios en efectivo o en especie, tanto a la población asegurada como a la no asegurada. Incluyen también los gastos en servicios y transferencias a personas y familias y los gastos en servicios proporcionados a distintas agrupaciones.
		01		Enfermedad e Incapacidad Incluye las erogaciones que por concepto de los seguros de



FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB-SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				enfermedad y maternidad, riesgo de trabajo e invalidez y vida (pensiones) realizan entidades como IMSS, ISSSTE, ISSFAM, PEMEX, CFE, entre otras.
		02		Edad Avanzada  Incluye las erogaciones que por concepto del seguro de cesantía en edad avanzada y vejez (jubilaciones) realizan entidades como IMSS, ISSSTE, ISSFAM, PEMEX, CFE, entre otras.
		.03		Familia e Hijos  Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en efectivo y en especie a familias con hijos a cargo; administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social; prestaciones en efectivo, como asignaciones por maternidad, pagos en caso de nacimiento, licencias por cuidado de los hijos, subsidios familiares o subvenciones por hijos a cargo, otros pagos efectuados periódicamente o de una sola vez para apoyar a las familias y ayudarlas a sufragar los costos de ciertas necesidades (por ejemplo, las familias monoparentales o las familias con hijos minusválidos), entre otros.



FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
		04		<p>Desempleo</p> <p>Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en efectivo o en especie a personas que están capacitadas para trabajar y dispuestas a trabajar pero no pueden encontrar un empleo adecuado; así como la administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social.</p>
		05		<p>Alimentación y Nutrición</p> <p>Comprende los programas, actividades y proyectos económicos y sociales relacionados con la distribución y dotación de alimentos y bienes básicos y de consumo generalizado a la población en situación económica extrema.</p>
		06		<p>Apoyo Social a la Vivienda</p> <p>Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en especie para ayudar a las familias a sufragar el costo de una vivienda (previa comprobación de los ingresos de los beneficiarios); así como la administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social; prestaciones en especie, como los pagos a corto o a largo plazo para ayudar a los inquilinos a pagar sus alquileres, los pagos para ayudar a los dueños u ocupantes</p>

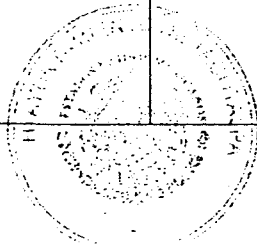


FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				actuales de una vivienda a sufragar los costos de ésta (es decir, para ayudar en el pago de hipotecas o intereses).
		07		Indígenas Comprende los servicios de asistencia social que se prestan en comunidades indígenas.
		08		Otros Grupos Vulnerables Comprende los servicios que se prestan a grupos con necesidades especiales como: niños, personas con capacidades diferentes, manutención a personas mayores de 60 años; así como atención a diversos grupos vulnerables (incluye albergues y servicios comunitarios).
			1	<i>Atención a las Mujeres</i>
		09		Otros de Seguridad Social y Asistencia Social Incluye esquemas de protección social a población no asegurada (Seguro Popular de Salud), el pago de prestaciones sociales a través de las instituciones de seguridad social, tales como compensaciones de carácter militar, estancias de bienestar social, espacios físicos y educativos, así como pagas y ayudas de defunción.

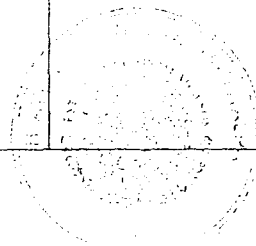


FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				<b>DESARROLLO SOCIAL</b>
				Comprende las acciones de gestión y apoyo de actividades de asistencia social e incluye la prestación de servicios de asistencia social en forma de beneficios en efectivo y en especie a las víctimas de desastres naturales.
	7			<b>OTROS ASUNTOS SOCIALES</b>
				Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las funciones anteriores.
		01		Otros Asuntos Sociales  Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las subfunciones anteriores.

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
3				<b>DESARROLLO ECONOMICO</b>
				Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción del desarrollo económico y fomento a





FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
3				<b>DESARROLLO ECONOMICO</b>
				la producción y comercialización agropecuaria, agroindustrial, acuacultura, pesca, desarrollo hidroagrícola y fomento forestal, así como la producción y prestación de bienes y servicios públicos, en forma complementaria a los bienes y servicios que ofrecen los particulares.
	1			<b>ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL</b>
				Comprende la administración de asuntos y servicios económicos, comerciales y laborales en general, inclusive asuntos comerciales exteriores; gestión o apoyo de programas laborales y de instituciones que se ocupan de patentes, marcas comerciales, derechos de autor, inscripción de empresas, pronósticos meteorológicos, pesas y medidas, levantamientos hidrológicos, levantamientos geodésicos, etc.; reglamentación o apoyo de actividades económicas y comerciales generales, tales como el comercio de exportación e importación en su conjunto, mercados de productos básicos y de valores de capital, controles generales de los ingresos, actividades de fomento del comercio en general, reglamentación general de

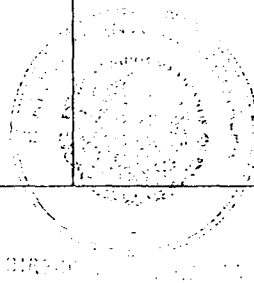


FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
3				<b>DESARROLLO ECONOMICO</b>
				monopolios y otras restricciones al comercio y al acceso al mercado, etc. Así como de la formulación, ejecución y aplicación de políticas económicas, comerciales y laborales.
		01		Asuntos Económicos y Comerciales en General  Comprende la administración de asuntos y servicios económicos y comerciales en general, formulación y ejecución de políticas económicas y comerciales generales; enlace entre las diferentes ramas del gobierno y entre éste y el comercio; reglamentación o apoyo de actividades económicas y comerciales generales tales como: mercados de productos básicos y de valores de capital, controles generales de los ingresos, actividades de fomento del comercio en general, reglamentación general de monopolios y otras restricciones al comercio y al acceso al mercado.
		02		Asuntos Laborales en General  Comprende la administración de asuntos y servicios laborales generales; formulación y aplicación de políticas laborales generales; supervisión y reglamentación de las condiciones

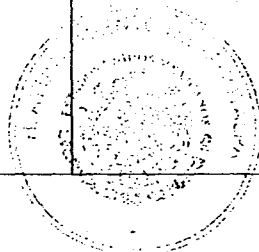


FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
3				<b>DESARROLLO ECONÓMICO</b>
				de trabajo (jornada de trabajo, salarios, seguridad, entre otras); enlace entre las diferentes ramas del gobierno y entre éste y las organizaciones industriales, empresariales y laborales generales; incluye la gestión o apoyo de programas o planes generales para facilitar la movilidad en el empleo, reducir la discriminación por motivo de sexo raza, edad y de otra índole, reducir la tasa de desempleo en regiones deprimidas o subdesarrolladas, fomentar el empleo de grupos desfavorecidos u otros grupos caracterizados por elevadas tasas e desempleo, entre otros.
	2			<b>AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA</b>
				Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción, y comercialización agropecuaria, silvicultura, pesca y caza, agroindustrial, desarrollo hidroagrícola y fomento forestal.
		01		Agropecuaria  Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento, regulación, producción, distribución, comercialización e infraestructura agropecuaria. Así como las acciones relativas a la

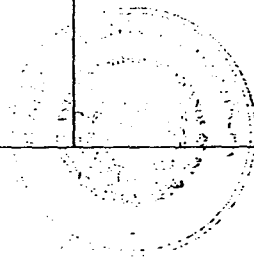
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB-SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
3				<b>DESARROLLO ECONÓMICO</b>
				salvajes; supervisión y reglamentación de la pesca de agua dulce, oceánica y costera, la piscicultura, la caza de animales salvajes y la concesión de licencias de pesca y de caza.
		04		Agroindustria Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción y comercialización agroindustrial, como el otorgamiento de apoyos para la industrialización de la producción agropecuaria.
		05		Hidroagrícola Incluye la infraestructura hidroagrícola relacionada con el desarrollo agropecuario.
		06		
	3			<b>COMBUSTIBLE Y ENERGÍA</b>
				Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la producción y comercialización de combustibles y energía, tales como el petróleo y gas natural, carbón y otros combustibles minerales sólidos, combustibles nucleares y otros, electricidad y la energía no eléctrica.



FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
3				<b>DESARROLLO ECONÓMICO</b>
				regularización agraria y el pago de obligaciones jurídicas ineludibles en la materia.
				<p>Silvicultura</p> <p>Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción y comercialización de silvicultura como la conservación, ampliación y explotación racionalizada de reservas forestales; supervisión y reglamentación de explotaciones forestales y concesión de licencias para la tala de árboles; la preservación y recuperación de suelos, desarrollo de la infraestructura para la conservación de bosques y selvas, así como el fomento de la producción forestal.</p>
				<p>Acuicultura, Pesca y Caza</p> <p>Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción y comercialización de pesca y caza; la organización, asistencia técnica e investigación en materia acuícola y pesquera, así como la construcción, conservación y mantenimiento de la infraestructura pesquera y sistemas acuícolas; protección, propagación y explotación racionalizada de poblaciones de peces y animales</p>



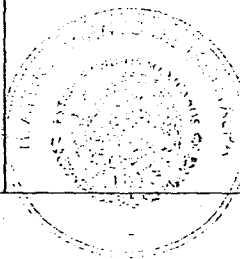
FINALIDAD	FUNCION	SUBFUNCION	SUB SUBFUNCION	DENOMINACION
3				<b>DESARROLLO ECONOMICO</b>
	4			<b>MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN</b>
				Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la administración de asuntos y servicios relacionados con la minería, los recursos minerales (excepto combustibles minerales), manufacturas y construcción; la conservación, descubrimiento, aprovechamiento y explotación racionalizada de recursos minerales; desarrollo, ampliación o mejoramiento de las manufacturas; supervisión, reglamentación, producción y difusión de información para actividades de minería, manufactura y construcción.
		01		
			02	Manufacturas Comprende la administración de asuntos y servicios de manufacturas; desarrollo, ampliación o mejoramiento; supervisión y reglamentación del establecimiento y funcionamiento de plantas fabriles; enlace con asociaciones de fabricantes y otras organizaciones interesadas en asuntos y servicios de manufacturas.



FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
3				<b>DESARROLLO ECONÓMICO</b>
				Construcción
		03		Comprende la administración, promoción, reglamentación y control de la industria de la construcción. Las edificaciones se clasifican en la función que corresponda de acuerdo a su propósito.
	5			<b>TRANSPORTE</b>
				Comprende la administración de asuntos y servicios relacionados con la explotación, la utilización, la construcción y el mantenimiento de sistemas e instalaciones del transporte por carretera, ferroviario, aéreo, agua, oleoductos y gasoductos y otros sistemas. Así como la supervisión y reglamentación.
				Transporte por Carretera
		01		Incluye las acciones relacionadas con la construcción, explotación, utilización y mantenimiento de sistemas e instalaciones del transporte por carretera, como carreteras troncales, red de carreteras, carreteras alimentadoras, caminos rurales, brechas forestales, puentes, túneles, parques de estacionamiento, terminales de autobuses, entre otras. Así como la supervisión, reglamentación, producción y difusión de

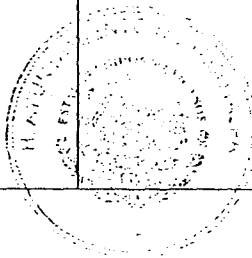


FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
3				<b>DESARROLLO ECONÓMICO</b>
				información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento del sistema de transporte por carretera.
		02		<p>Transporte por Agua y Puertos</p> <p>Incluye las acciones relacionadas con la construcción, explotación, utilización y mantenimiento de sistemas y servicios de transporte por vías de navegación interior, costeras y por mar, como la operación de la infraestructura en puertos, vigilancia, ayudas a la navegación marítima y mantenimiento de edificios de terminales marítimas. Así como la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento del sistema de transporte por agua.</p>
		03		NO APLICA
		04		NO APLICA
		05		NO APLICA
		06		<p>Otros Sistemas Relacionados con el Transporte</p> <p>Incluye la prestación de servicios relacionados con este sector, no considerados en subfunciones</p>

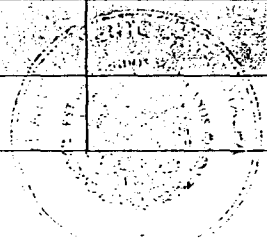


SECRETARÍA DE ECONOMÍA

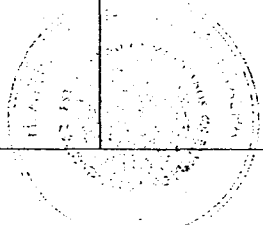
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
3				<b>DESARROLLO ECONOMICO</b>
				anteriores.
	6			<b>COMUNICACIONES</b>
				Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la administración de asuntos y servicios relacionados con la construcción, la ampliación, el mejoramiento, la explotación y el mantenimiento de sistemas de comunicaciones, telecomunicaciones y postal.
				Comunicaciones
		01		Incluye la prestación de servicios en materia de comunicaciones, telecomunicaciones y postal, así como el desarrollo de la infraestructura correspondiente. También la reglamentación del funcionamiento de los sistemas de comunicaciones, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre asuntos y servicios relacionados con la misma.
	7			<b>TURISMO</b>
				Comprende la administración, fomento y desarrollo de asuntos y servicios de turismo; enlace con las industrias del transporte, los hoteles y restaurantes y otras industrias que se benefician con la presencia de



FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
3				<b>DESARROLLO ECONÓMICO</b>
				turistas, la explotación de oficinas de turismo en el país y en el exterior; organización de campañas publicitarias, inclusive la producción y difusión de literatura de promoción, entre otras.
		01		Turismo  Incluye las acciones de fomento, financiamiento y regulación de la infraestructura turística, así como la regulación de los servicios de turismo y ecoturismo y prestación de servicios turísticos.
		02		Hoteles y Restaurantes  Comprende la administración de asuntos y servicios relativos a la construcción, ampliación, mejoramiento, explotación y mantenimiento de hoteles y restaurantes; así como la supervisión y reglamentación. Incluye la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre los mismos.
	8			NO APLICA
	9			<b>OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS</b>  Comprende el comercio, distribución, almacenamiento y

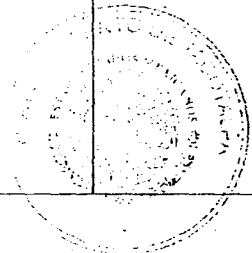


FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
3				<b>DESARROLLO ECONOMICO</b>
				depósito y otras industrias no incluidas en funciones anteriores. Incluye las actividades y prestación de servicios relacionadas con asuntos económicos no consideradas en las funciones anteriores.
		01		<p>Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito</p> <p>Comprende la administración de asuntos y servicios relacionados con el comercio, distribución y la industria de almacenamiento y depósito; así como la supervisión y reglamentación del comercio al por mayor y al por menor (concesión de licencias, prácticas de venta, rotulación de alimentos envasados y otras mercaderías destinadas al consumo doméstico, inspección de balanzas y otras máquinas de pesar, etcétera) y de la industria de almacenamiento y depósito (inclusive concesión de licencias y reglamentación de almacenes aduaneros públicos etcétera); producción y difusión de información a los comerciantes y al público sobre precios, sobre la disponibilidad de mercaderías y sobre otros aspectos del comercio de distribución y de la industria de almacenamiento y depósito; recopilación y publicación de estadísticas sobre el comercio de</p>

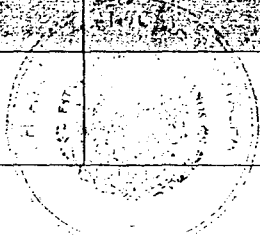


FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
3				<b>DESARROLLO ECONÓMICO</b>
				distribución y la industria de almacenamiento y depósito.
		02		Otras Industrias  Comprende las actividades y prestación de servicios relacionadas con otras industrias no consideradas en las funciones anteriores.
		03		Otros Asuntos Económicos  Comprende las actividades y prestación de servicios relacionadas con asuntos económicos no consideradas en las funciones anteriores.

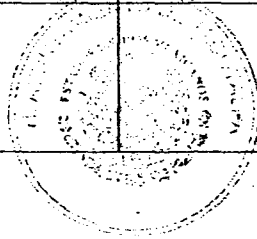
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
4				<b>OTRAS FUNCIONES NO CLASIFICADAS EN ANTERIORES</b>
				Comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de Deuda; las transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno que no se pueden registrar en clasificaciones anteriores, así como aquellas actividades no susceptibles



FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
4				<b>OTRAS FUNCIONES NO CLASIFICADAS EN ANTERIORES</b>
				de etiquetar en las funciones existentes.
	1			<b>TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA/COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA</b>
				Comprende los pagos de compromisos que por concepto de intereses, comisiones, amortización y otras erogaciones derivadas de la contratación de deuda pública. Se refiere al pago de la deuda pública contratada y documentada, tanto con instituciones internas como externas. Así como pago de intereses y gastos por concepto de suscripción y emisión de empréstitos gubernamentales.
				Deuda Pública Interna
		01		Incluye el pago de compromisos por concepto de intereses, comisiones y otras erogaciones derivadas de la contratación de deuda pública interna.
		02		NO APLICA
	2			<b>TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE LOS DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO</b>
				Transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno que



FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				<b>OTRAS FUNCIONES NO CLASIFICADAS EN ANTERIORES</b>
				son de carácter general y no están asignadas a una función determinada.
		01		Transferencias Entre los Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno  Comprende el registro de las transferencias que le corresponden a los entes públicos.
		02		NO APLICA
		03		Aportaciones Entre los Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno  Comprende el registro de los recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal y que no resultan asociables a otras funciones específicas.
	3			NO APLICA
	4			<b>ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES</b>
				Comprende los pagos que realiza el Gobierno derivados del gasto devengado no pagado de ejercicios fiscales anteriores.



FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
4				OTRAS FUNCIONES NO CLASIFICADAS EN ANTERIORES
		01		<p>Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</p> <p>Comprende los pagos que realiza el Gobierno derivados del gasto devengado no pagado de ejercicios fiscales anteriores.</p>



Proyecto de Lineamientos de planeación y programación presupuestaria para formular el Presupuesto de Egresos Municipal 2012.

Municipio de Tacotalpa Tabasco

Anexo 5: Catálogo De Actividades Institucionales

➤ 01 Presidencia

CLAVE	DESCRIPCION
999	Servicios de apoyo administrativo
998	Función pública y gobierno
001	Asesoría, coordinación, difusión y apoyo de las actividades del Presidente

➤ 02 Secretaria del Ayuntamiento

CLAVE	DESCRIPCION
999	Servicios de apoyo administrativo
001	Asesoría, coordinación, difusión y apoyo de las actividades del Presidente
002	Sistema de Identificación Personal

➤ 03 Dirección de Finanzas

CLAVE	DESCRIPCION
001	Modernizar los sistemas y procesos de recaudación
002	Hacienda pública responsable, eficiente y transparente
003	Servicios de tesorería eficiente y transparente



CLAVE	DESCRIPCION
004	Legislación de los asuntos tributarios y hacendarios del municipio
005	Política de ingresos eficiente y equitativa

➤ 04 Dirección de Programación

CLAVE	DESCRIPCION
001	Planeación y programación presupuestaria
002	Control y evaluación del gasto público

➤ 05 Dirección de Contraloría

CLAVE	DESCRIPCION
001	Operar el sistema de control y evaluación de la función pública

➤ 06 Dirección de Desarrollo

CLAVE	DESCRIPCION
001	Fomentar el desarrollo agrícola del municipio
002	Fomentar el desarrollo acuícola del municipio
003	Fomentar el desarrollo pecuario del municipio



CLAVE	DESCRIPCION
004	Fomentar el desarrollo forestal del municipio
005	Fomentar el desarrollo pesquero del municipio

➤ 07 Dirección de Fomento Económico y Turismo

CLAVE	DESCRIPCION
001	Fomentar la industria
002	Fomentar al comercio
003	Atracción de inversiones
004	Promover la industria familiar y artesanal
005	Fomento turístico

➤ 08 Dirección de Obras Públicas, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

CLAVE	DESCRIPCION
001	Desarrollo urbano y ordenamiento territorial
002	Creación de reservas territoriales
003	Crear y preservar reservas ecológicas
004	Apoyar la vivienda social



DESCRIPCION

Creación de infraestructura

Construcción, Mantenimiento y rehabilitación

Educación, Cultura y Recreación

DESCRIPCION

Diseño y aplicación de la política educativa

Fomentar la cultura en el municipio

Promoción de la recreación y el deporte en zonas urbanas y rurales

Administración

DESCRIPCION

Servicios de apoyo administrativo

Seguridad Pública

DESCRIPCION

Coordinación del sistema municipal de seguridad pública



➤ 12 Dirección de Tránsito

CLAVE	DESCRIPCION
002	Coordinación del sistema municipal de tránsito

➤ 13 Dirección de Asuntos Jurídicos

CLAVE	DESCRIPCION
001	Procuración de Justicia

➤ 14 Dirección de Atención Ciudadana

CLAVE	DESCRIPCION
001	Organización de la gestión y participación social
999	Servicios de apoyo administrativo

➤ 15 Atención a las Mujeres

CLAVE	DESCRIPCION
001	Promover la perspectiva de la equidad de género

➤ 16 Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

CLAVE	DESCRIPCION
001	Servicio de recolección, traslado de residuos sólidos

002	Conducción de la política municipal de desarrollo sustentable
003	Servicios de limpieza, mantenimiento y rehabilitación a espacios públicos
004	Preservación del equilibrio ecológico
005	Equipamiento para la recolección y traslado de residuos sólidos

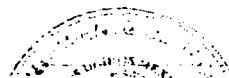
➤ 17 Unidad de Protección Civil

CLAVE	DESCRIPCIÓN
001	Sistema municipal de protección civil

➤ 18 Coordinación del DIF

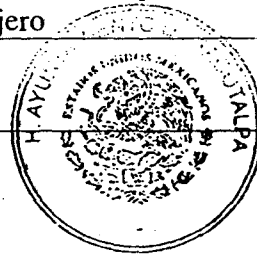
CLAVE	DESCRIPCIÓN
001	Apoyar a grupos vulnerables
002	Integrar a la familia
003	Formar para el trabajo

AMIENTO D-



Anexo 6: Clasificador Por Objeto Del Gasto Para Los Municipios Del Estado De  
Tabasco 2012

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
1000			SERVICIOS PERSONALES
1100			Remuneraciones al personal de carácter permanente
	1110		Dietas
	1110	1111	Dietas
	1120		Haberes
	1130		Sueldos base al personal permanente
	1130	1131	Sueldo al personal de confianza
	1130	1132	Sueldo al personal de base
	1130	1133	Sueldo al personal médico
	1130	1134	Sueldo al personal docente
	1130	1135	Sueldo hora semana mes
	1130	1136	Sueldo al personal penitenciario
	1140		Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero

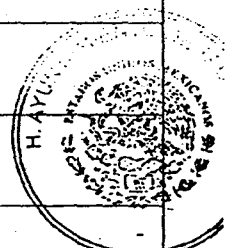


CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
1200			Remuneraciones al personal de carácter transitorio
	1210		Honorarios asimilables a salarios
	1210	1211	Honorarios por contrato y comisión
	1220		Sueldo base al personal eventual
	1220	1221	Suplencias de empleos
	1220	1222	Lista de raya
		1223	Sueldos al personal eventual
	1230		Retribuciones por servicios de carácter social
		1231	Retribuciones por servicios de carácter social
1300			Remuneraciones adicionales y especiales
	1310		Primas por años de servicios efectivos prestados
	1310	1311	Quinquenio personal de base
	1310	1312	Prima de antigüedad
	1310	1313	Quinquenio personal de confianza
	1310	1314	Estímulos económicos por antigüedad



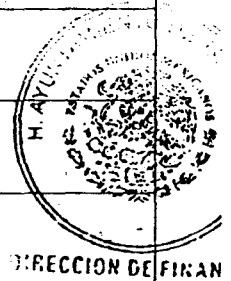
DIRECCIÓN DE FII:

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	1320		Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
	1320	1321	Aguinaldo
	1320	1322	Prima vacacional
	1320	1323	Prima dominical
	1320	1324	Canasta navideña
	1320	1325	Bono navideño
	1320	1326	Despensa navideña
		1327	Otras gratificaciones
	1330		Horas extraordinarias
	1330	1331	Tiempo extraordinario
	1340		Compensaciones
	1340	1341	Compensaciones
	1340	1342	Ajustes complementarios
	1340	1343	Compensación hora semana mes
	1340	1344	Compensación por desempeño
	1340	1345	Asignación neta

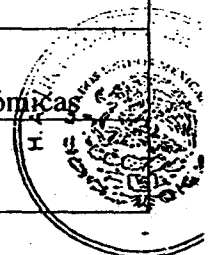


DIRECCION DE FINAN

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	1340	1346	Asignación bruta
	1340	1347	Despensa a personal corporativo
	1370		Honorarios especiales
	1370	1371	Participaciones a notificadores
1400			Seguridad social
	1410		Aportaciones de seguridad social
	1410	1411	Cuotas al ISSET
	1440		Aportaciones para seguros
	1440	1441	Seguro de vida burócratas
1500			Otras prestaciones sociales y económicas
	1520		Indemnizaciones
	1520	1521	Riesgo de trabajo
	1520	1522	Riesgo policial
	1520	1523	Liquidaciones e indemnizaciones
	1530		Prestaciones y haberes del retiro
		1531	Retiro voluntario

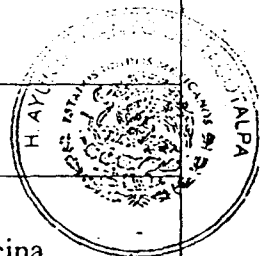


CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	1540		Prestaciones contractuales
	1540	1541	Despensa
	1540	1542	Bono de útiles escolares
	1540	1543	Apoyo para lentes
	1540	1544	Becas SUTSET
	1540	1549	Bono del día de las madres
	1540	154A	Bono del día del padre
	1540	154B	Bono del día de reyes
	1540	155C	Canasta alimenticia
	1540	154D	Servicio curricular
	1540	156E	Post mortem
	1540	154F	Bajo desarrollo
	1540	154H	Previsión social
	1550		Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
	1590		Otras prestaciones sociales y económicas
	1590	1591	Erogaciones adicionales



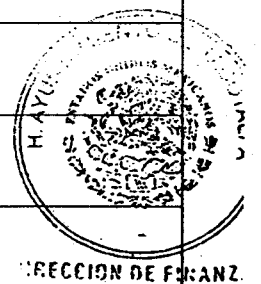
DIRECCION DE FIN

CAPÍTULO -CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	1590	1592	Otras prestaciones
	1590	1593	Prestaciones socioeconómicas
	1590	1594	Participaciones al personal corporativo
	1590	1595	Días adicionales
	1590	1596	Días económicos no disfrutados
1700			Pago de estímulos a servidores públicos
	1710	1711	Bono de actuación
	1710	1712	Bono de puntualidad y asistencia
	1710	1718	Ayuda para servicios
	1710	1719	Estímulo día del servidor público
2000			<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>
2100			Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
	2110		Materiales, útiles y equipos menores de oficina
	2110	2111	Papelería
	2110	2112	Materiales de oficina
	2110	2113	Útiles y equipos menores de oficina

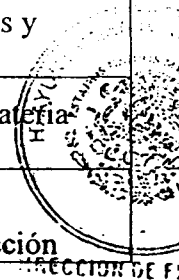


RECEPCION DE FINANZA

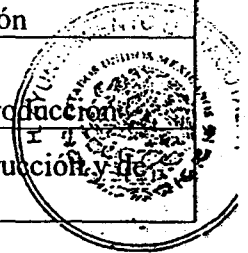
CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	2110	2114	Otros artículos
	2120		Materiales y útiles de impresión y reproducción
	2120	2121	Materiales de impresión, reproducción y encuadernación
	2120	2122	Materiales de fotografía, cinematografía y grabación
	2130		Material estadístico y geográfico
	2130	2131	Material estadístico y geográfico
	2140		Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
	2140	2141	Materiales y útiles menores para computadoras
	2140	2143	Artículos de limpieza para computadoras, impresoras y equipos de comunicación
	2150		Material impreso e información digital
	2150	2151	Material de lectura impresa y digital
	2150	2152	Material impreso
	2160		Material de limpieza
	2160	2161	Material de limpieza
	2170		Materiales y útiles de enseñanza
	2170	2171	Material didáctico



CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	2180		Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
	2180	2181	Placas, licencias y señalamientos
2200			Alimentos y utensilios
	2210		Productos alimenticios para personas
	2210	2211	Alimentación y víveres
	2220		Productos alimenticios para animales
	2220	2221	Alimentos para animales
	2230		Utensilios para el servicio de alimentación
	2230	2231	Utensilios para oficina
	2230	2232	Utensilios para la prestación de servicios públicos
	2230	2233	Utensilios en material desechable
2300			Materias primas y materiales de producción y comercialización
	2310		Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima y materiales de producción
	2310	2311	Productos alimenticios agropecuarios y forestales con fines de producción
	2320		Insumos textiles adquiridos como materia prima y materiales de producción
	2320	2321	Insumos textiles con fines de producción

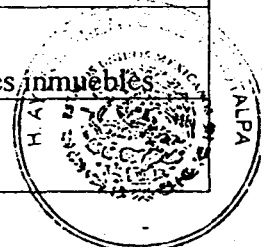


CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	2330		Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima y materiales de producción
	2330	2331	Productos de papel, cartón e impresos con fines de producción
	2340		Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
	2340	2341	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados con fines de producción
	2350		Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima y materiales de producción
	2350	2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio con fines de producción
	2360		Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima y materiales de producción
	2360	2361	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos con fines de producción
	2370		Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima y materiales de producción
	2370	2371	Productos de cuero, piel, plástico y hule con fines de producción
	2380		Mercancías adquiridas para su comercialización
	2380	2381	Mercancías con fines de comercialización
	2390		Otros productos adquiridos como materia prima y materiales de producción
	2390	2391	Otros productos con fines de producción
			Materiales y artículos de construcción y de reparación



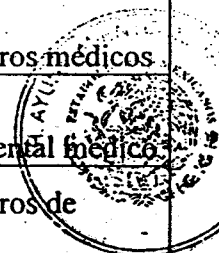
DIRECCIÓN DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	2410		Productos minerales no metálicos
	2410	2411	Materiales y artículos de construcción no metálicos para bienes inmuebles
	2420		Cemento y productos de concreto
	2420	2421	Materiales y artículos de construcción a base de cemento y productos de concreto para bienes inmuebles
	2430		Cal, yeso y productos de yeso
	2430	2431	Materiales y artículos de construcción a base de cal, yeso y productos de yeso para bienes inmuebles
	2440		Madera y productos de madera
	2440	2441	Materiales y artículos de construcción a base de madera para bienes inmuebles
	2450		Vidrio y productos de vidrio
	2450	2451	Materiales y artículos de construcción a base de vidrio y productos de vidrio para bienes inmuebles
	2460		Material eléctrico y electrónico
	2460	2461	Material eléctrico y electrónico para bienes inmuebles
	2470		Artículos metálicos para la construcción
	2470	2471	Artículos metálicos para bienes inmuebles
	2480		Materiales complementarios



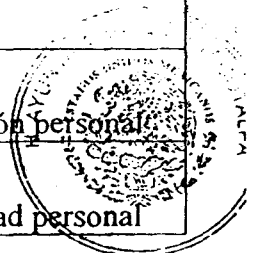
DIRECCION DE FINANZA

CAPITULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	2480	2481	Materiales complementarios para bienes inmuebles
	2490		Otros materiales y artículos de construcción y reparación
	2490	2491	Pinturas para bienes inmuebles
	2490	2492	Materiales y artículos de plástico para construcción y reparación de bienes inmuebles
	2490	2493	Otros materiales y artículos de construcción y reparación para bienes inmuebles
2500			Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
	2510		Productos químicos básicos
	2510	2511	Productos químicos básicos
	2520		Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
	2530		Medicinas y productos farmacéuticos
	2530	2531	Medicamentos
	2530	2532	Medicamentos veterinarios
	2540		Materiales, accesorios y suministros médicos
	2540	2541	Materiales de curación e instrumental médico
	2550		Materiales, accesorios y suministros de laboratorio



DIRECCION DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	2550	2551	Artículos de laboratorio
	2560		Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
	2560	2561	Fibras sintéticas, hule y plásticos y sus derivados
	2590		Otros productos químicos
	2590	2591	Productos químicos y reactivos para potabilización y tratamiento de agua
	2590	2592	Otros productos químicos
2600			Combustibles, lubricantes y aditivos
	2610		Combustibles, lubricantes y aditivos
	2610	2611	Combustibles
	2610	2612	Lubricantes, aditivos y líquidos
2700			Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
	2710		Vestuario y uniformes
	2710	2711	Uniformes
	2710	2712	Uniformes para el deporte
	2720		Prendas de seguridad y protección personal
	2720	2721	Prendas y accesorios de seguridad personal



DIRECCIÓN DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	2730		Artículos deportivos
	2730	2731	Artículos deportivos
	2740		Productos textiles
	2740	2741	Productos textiles
	2750		Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
	2750	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
2800			Materiales y Suministros Para Seguridad
2900			Herramientas, refacciones y accesorios menores
	2910		Herramientas menores
	2910	2911	Herramientas menores para actividades productivas
	2920		Refacciones y accesorios menores de edificios
	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios
	2930		Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
	2930	2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
	2940		Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información



SECCIÓN DE FINANZAS



CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	2950		Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	2950	2951	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	2960		Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
	2970		Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
	2970	2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
	2980		Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
	2980	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
	2990		Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
		2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
<b>3000</b>			<b>SERVICIOS GENERALES</b>
<b>3100</b>			Servicios básicos
	3110		Energía eléctrica
	3110	3111	Servicios de energía eléctrica
	3120		Gas
	3120	3121	Servicios de suministro de gas



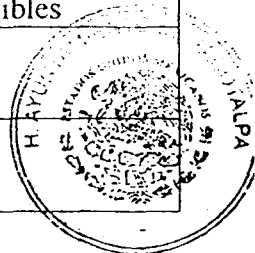
DIRECCION DE FINAN

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	3130		Agua
	3130	3131	Servicios de agua potable
	3140		Telefonía tradicional
	3140	3141	Servicio telefónico
	3150		Telefonía celular
	3150	3151	Servicio de telefonía celular y radiocomunicación
	3160		Servicios de telecomunicaciones y satélites
	3160	3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites
	3170		Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información
	3170	3171	Servicios de acceso a internet
	3180		Servicios postales y telegráficos
	3180	3181	Servicio postal de mensajería y paquetería
	3180	3182	Servicios telegráficos
	3190		Servicios integrales y otros servicios
		3191	Servicios integrales y otros servicios
			Servicios de arrendamiento



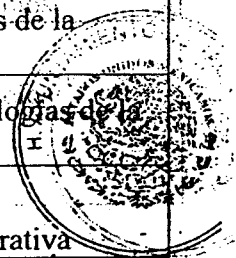
SECCIÓN DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	3210		Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos
	3210	3211	Arrendamiento de terrenos
	3220		Arrendamientos de edificios
	3220	3221	Alquiler de edificios y locales
	3230		Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
	3230	3231	Alquiler de equipos y muebles para la administración
	3230	3232	Alquiler de equipos informáticos y fotocopiadoras
	3240		Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	3240	3241	Alquiler de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	3250		Arrendamiento de equipo de transporte
	3250	3251	Alquiler de vehículos
	3260		Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas
	3260	3261	Alquiler de maquinaria y equipo
	3270		Arrendamiento de activos intangibles
	3270	3271	Alquiler de activos intangibles
	3280		Arrendamiento financiero



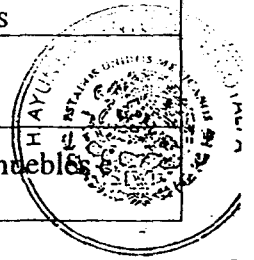
DIRECCION DE FINANZA

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	3280	3281	Arrendamiento financiero
	3290	3291	Otros arrendamientos
	3290	3291	Alquiler de equipo de bienes muebles para actos cívicos, culturales y recreativos
	3290	3292	Alquiler de vehículos para recreación y actividades deportivas
	3290	3293	Otros arrendamientos
3300			Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios
	3310		Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
	3310	3311	Servicios, consultorías y asesorías en contabilidad
	3310	3312	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información
	3310	3313	Asesorías legales y fedatarias
			Servicios postales y telegráficos
	3320		Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
	3320	3321	Servicios profesionales especializados en arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
	3330		Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.
	3330	3331	Servicios de consultoría en tecnologías de la información
	3330	3332	Servicios de consultoría administrativa



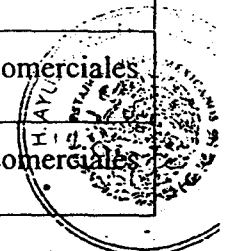
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
003	3340		Servicios de capacitación
004	3340	3341	Capacitación y adiestramiento
005	3350		Servicios de investigación científica y desarrollo
	3350	3351	Estudio e investigaciones
	3360		Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión
	3360	3361	Servicios de fotocopiado
	3360	3362	Servicios de apoyo especial
	3360	3363	Servicios de impresión y formas continuas
	3360	3364	Servicios de publicaciones especiales
	3360	3365	Servicios de impresión en medios masivos
	3380		Servicios de vigilancia
	3380	3381	Servicio de vigilancia
3400			Servicios financieros, bancarios y comerciales
	3410		Servicios financieros y bancarios
	3410	3411	Comisiones financieras
	3410	3412	Servicios de avalúos de bienes muebles e inmuebles



DIRECCION DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	3420		Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar
	3420	3421	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar
	3430		Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores
	3430	3431	Servicio de traslado de valores y fondos
	3440		Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
	3440	3441	Seguros de responsabilidad y fianzas
	3450		Seguro de bienes patrimoniales
	3450	3451	Seguros
	3460		Almacenaje, envase y embalaje
	3460	3461	Almacenaje, Envase Y Embalaje
	3470		Fletes y maniobras
	3470	3471	Fletes y maniobras
	3480		Comisiones por ventas
	3480	3481	Comisiones por ventas
	3490		Servicio financieros, bancarios y comerciales integrales
		3491	Servicio financieros, bancarios y comerciales integrales



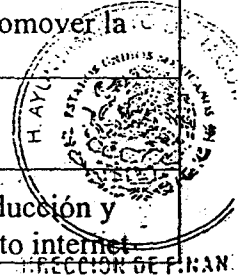
DIRECCION DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
3500			Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación
	3510		Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
	3510	3511	Mantenimiento preventivo de inmuebles
	3520		Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
	3520	3521	Mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo de oficina, educacional y recreativo
	3530		Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información
	3530	3531	Instalaciones
	3530	3532	Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo e impresión digitalizada
	3530	3533	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación
	3540		Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	3540	3541	Instalación y mantenimiento de equipo médico-hospitalario e instrumental médico y de laboratorio
	3540	3542	Instalación y mantenimiento de equipos electromecánicos de unidades médico hospitalarias
	3550		Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
	3550	3551	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte

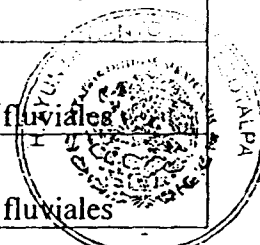


DIRECCION DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	3560		Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
	3560	3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
	3570		Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
	3570	3571	Mantenimiento, instalación y reparación de equipo diverso
	3570	3572	Mantenimiento, instalación y reparación de equipo de construcción
	3580		Servicios de limpieza y manejo de desechos
	3580	3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos
	3580	3582	Lavandería
	3590		Servicios de jardinería y fumigación
	3590	3591	Servicios de jardinería y fumigación
3600			Servicios de comunicación social y publicidad
	3610		Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
	3610	3611	Gastos de difusión
	3620		Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios
	3620	3621	Promoción
	3630		Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet

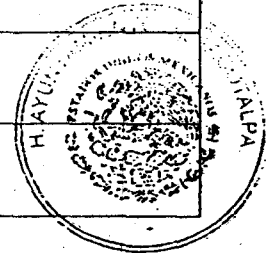


CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
		3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet
	3640		Servicios de revelado de fotografías
	3640	3641	Servicios de revelado de fotografía
	3650		Servicios de la industria filmica, del sonido y del video
	3650	3651	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video
	3660		Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet
	3660	3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet
	3690		Otros servicios de información
		3691	Otros servicios de información
3700			Servicios de traslado y viáticos
	3710		Pasajes aéreos
	3710	3711	Pasajes aéreos
	3720		Pasajes terrestres
	3720	3721	Pasajes terrestres
	3730		Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
		3731	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales



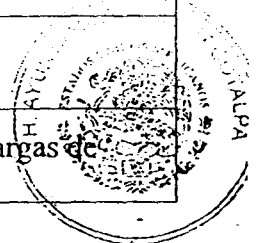
DIRECCION DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	3740		Autotransporte
	3740	3741	Autotransporte
	3750		Viáticos en el país
	3750	3751	Viáticos y gastos de camino
	3750	3752	Comisariatos en el país
	3760		Viáticos en el extranjero
	3760	3761	Viáticos en el extranjero
	3760	3762	Comisariatos en el extranjero
	3770		Gastos de instalación y traslado de menaje
		3771	Gastos de instalación y traslado de menaje
	3780		Servicios integrales de traslado y viáticos
	3790		Otros servicios de traslado y hospedaje
	3790	3791	Peajes y estacionamientos de vehículos
3800			Servicios oficiales
	3810		Gastos de ceremonial
		3811	Gastos de ceremonial



DIRECCION DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	3820		Gastos de orden social y cultural
	3820	3821	Gastos de orden social y cultural
	3830		Congresos y convenciones
	3830	3831	Servicios integrales para congresos y convenciones
	3840		Exposiciones
	3840	3841	Ferias y exposiciones
	3850		Gastos de representación
	3850	3851	Gastos de recepción y atención a visitantes
3900			Otros servicios generales
	3910		Servicios funerarios y de cementerios
	3910	3911	Servicios funerarios
	3920		Impuestos y derechos
	3920	3921	Tenencias
	3920	3922	Placas y refrendos vehiculares
	3920	3923	Derechos
	3920	3924	Impuestos por extracción y descargas de agua



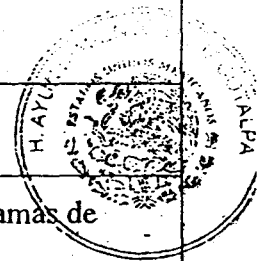
SECRETARÍA DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	3930		Impuestos y derechos de importación
	3930	3931	Impuestos y derechos de importación
	3940		Sentencias y resoluciones por autoridad competente
	3940	3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente
	3940	3942	Laudos
	3950		Penas, multas, accesorios y actualizaciones
	3950	3951	Penas y multas
	3950	3952	Pasivos y ajustes de costos de obra pública
	3960		Otros gastos por responsabilidades
	3960	3961	Otros gastos por responsabilidades
	3970		Utilidades
	3990		Otros servicios generales
		3991	Otros servicios generales
4000			<b>TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>
			Subsidios y subvenciones



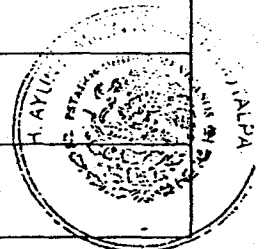
DIRECCIÓN DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	4310	0000	Subsidios a la producción
	4310	4311	Apoyos al sector agropecuario, pesquero y forestal
	4310	4312	Subsidios al sector industria
	4310	4313	Subsidios al sector de servicios
	4310	4314	Subsidios a la educación
4400			Ayudas sociales
	4410	0000	Ayudas sociales a personas
	4410	4413	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria
	4410	4414	Gastos por servicios de traslado de personas
	4410	4415	Premios, recompensas, pensiones de gracia y pensión recreativa estudiantil
	4410	4416	Premios, estímulos, recompensas, becas y seguros a deportistas
	4410	4417	Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas municipales
	4410	4418	Compensaciones por servicios de carácter social
	4410	4411	Apoyos sociales
	4410	4412	Cooperaciones diversas
	4420	0000	Becas y otras ayudas para programas de capacitación



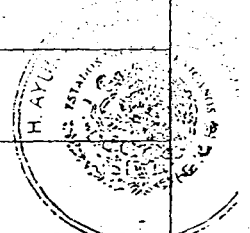
SECRETARÍA DE FINANZAS

CÓDIGO CONCEPTO	PARTIDA GENERAL	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	4420	4421	Becas
	4430	0000	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza
	4430	4431	Apoyos a instituciones educativas
	4440	0000	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas
	4440	4441	Apoyos a actividades científicas o académicas
	4450	0000	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro
	4450	4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro
	4460	0000	Ayudas sociales a cooperativas
		4461	Ayudas sociales a cooperativas
	4480	0000	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros
	4480	4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros
4500			Pensiones y jubilaciones
	4510	0000	Pensiones
	4510	4511	Pensiones
	4520	0000	Jubilaciones
	4520	4521	Jubilaciones



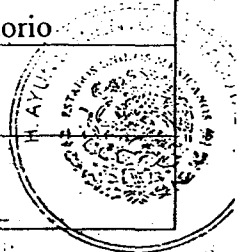
DIRECCION DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
5000			BIENES MUEBLES INMUEBLES E INTANGIBLES
5100			Mobiliario y equipo de administración
	5110	0000	Muebles de oficina y estantería
	5110	5111	Mobiliario de oficina
	5120	0000	Muebles, excepto de oficina y estantería
	5120	5121	Muebles
	5120	5122	Aparatos eléctricos
	5130	0000	Bienes artísticos, culturales y científicos
	5130	5131	Obras de arte para museos
	5130	5132	Material de lectura para bibliotecas y hemerotecas
	5140	0000	Objetos de valor
	5150	0000	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
	5150	5151	Bienes de tecnología de la información
	5190	0000	Otros mobiliarios y equipos de administración
	5190	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
	5190	5192	Equipos de ingeniería y dibujos



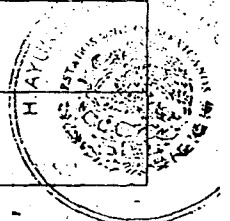
DIRECCIÓN DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
5200			Mobiliario y equipo educacional y recreativo
	5210	0000	Equipos y aparatos audiovisuales
	5210	5211	Equipo y aparatos audiovisuales
	5220	0000	Aparatos deportivos
	5220	5221	Equipamiento deportivo
	5230	0000	Cámaras fotográficas y de video
	5230	5231	Cámaras fotográficas y de video
	5290	0000	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
	5290	5291	Equipamiento para la educación, cultura y recreación
5300			Equipo e instrumental médico y de laboratorio
	5310	0000	Equipo médico y de laboratorio
	5310	5311	Equipo médico y de laboratorio
	5320	0000	Instrumental médico y de laboratorio
	5320	5321	Instrumental médico y de laboratorio
5400			Vehículos y equipo terrestre
	5410	0000	Vehículos y Equipo Terrestre



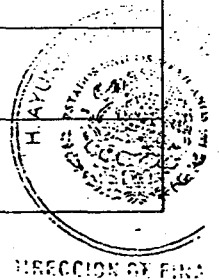
DIRECCION DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	5410	5411	Vehículos y equipo terrestre
	5420	0000	Carrocerías y remolques
	5420	5421	Carrocerías y remolques
	5450	0000	Embarcaciones
	5450	5451	Vehículos y equipo de transporte marítimo y fluvial
	5490	0000	Otros equipos de transporte
	5490	5491	Otros equipos de transporte
5500			Equipo de defensa y seguridad
	5510	0000	Equipo de defensa y seguridad
	5510	5511	Equipo de defensa y seguridad pública
5600			Maquinaria, otros equipos y herramientas
	5610	0000	Maquinaria y equipo agropecuario
	5610	5611	Maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y forestal
	5610	5612	Refacciones y accesorios mayores S
	5620	0000	Maquinaria y equipo industrial
	5620	5621	Maquinaria y equipo industrial

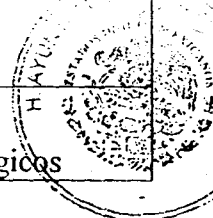


DIRECCIÓN DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	5630	0000	Maquinaria y equipo de construcción
	5630	5631	Maquinaria y equipo de construcción
	5640	0000	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
	5640	5641	Sistema de aire acondicionado y de refrigeración, comercial e industrial
	5650	0000	Equipo de comunicación y telecomunicación
	5650	5651	Equipo de comunicación y teleradio-comunicación
	5660	0000	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
	5660	5661	Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico
	5670	0000	Herramientas y máquinas-herramienta
	5670	5671	Herramientas y maquina herramientas Smaquinaria-herr
	5690	0000	Otros equipos
	5690	5691	Equipos de señalamientos
	5690	5692	Otros equipos
5700			Activos biológicos
	5710	0000	Bovinos
	5710	5711	Adquisición de Bovinos

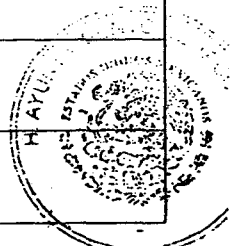


CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	5720	0000	Porcinos
	5720	5721	Adquisición de Porcinos
	5730	0000	Aves
	5730	5731	Adquisición de aves
	5740	0000	Ovinos y caprinos
	5740	5741	Adquisición de ovinos y caprinos
	5750	0000	Peces y acuicultura
	5750	5751	Adquisición de peces y acuicultura
	5760	0000	Equinos
	5760	5761	Adquisición de equinos
	5770	0000	Especies menores y de zoológico
	5770	5771	Adquisición de especies menores y de zoológico
	5780	0000	Árboles y plantas
	5780	5781	Adquisición de semillas, plantas y árboles
	5790	0000	Otros activos biológicos
	5790	5791	Adquisición de otros activos biológicos



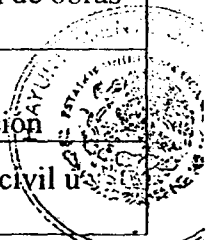
DIRECCION DE FIANZA

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
5800			Bienes inmuebles
	5810	0000	Terrenos
	5810	5811	Terrenos
	5820	0000	Viviendas
	5820	5821	Adquisición de viviendas
	5830	0000	Edificios no residenciales
	5830	5831	Adquisición de edificios no residenciales
	5890	0000	Otros bienes inmuebles
	5890	5891	Adquisiciones, expropiaciones e indemnizaciones de inmuebles
5900			Activos intangibles
	5910	0000	Software
	5910	5911	Adquisición de software
	5920	0000	Patentes
	5920	5921	Patentes
	5930	0000	Marcas
	5930	5931	Marcas



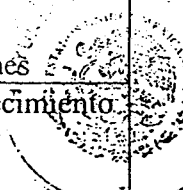
DIRECCION DE FINAN

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	5940	0000	Derechos
	5940	5941	Derechos
	5950	0000	Concesiones
	5960	0000	Franquicias
	5970	0000	Licencias informáticas e intelectuales
	5970	5971	Licencias de uso de software
	5980	0000	Licencias industriales, comerciales y otras
	5990	0000	Otros activos intangibles
<b>6000</b>			<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>
<b>6100</b>			Obra pública en bienes de dominio público
	6110	0000	Edificación habitacional
	6120	0000	Edificación no habitacional
	6130	0000	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
	6140	0000	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
	6150	0000	Construcción de vías de comunicación
	6160	0000	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada



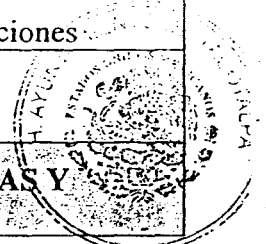
DIRECCIÓN DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	6170	0000	Instalaciones y equipamiento en construcciones
	6190	0000	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
6200			Obra pública en bienes propios
	6210	0000	Edificación habitacional
	6210	6211	Vivienda
	6220	0000	Edificación no habitacional
	6220	6221	Infraestructura para el comercio e industria
	6220	6222	Infraestructura agropecuaria, forestal y pesquera
	6220	6223	Infraestructura para el turismo
	6220	6224	Infraestructura para la educación, cultura y deporte
	6220	6225	Infraestructura para la salud, asistencia y seguridad social
	6220	6226	Infraestructura para prevención y readaptación social
	6220	6227	Edificios públicos
	6220	6228	Saneamientos de cuerpos de agua
	6220	6229	Obras de defensas contra inundaciones
	6230	0000	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones



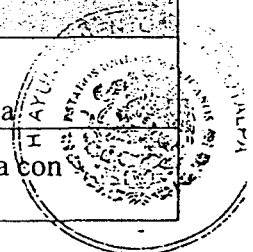
SECCIÓN DE FINA

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	6230	6231	Infraestructura para el agua potable
	6230	6232	Drenaje y Alcantarillado
	6230	6233	Electrificación
	6240	0000	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
	6240	6241	Urbanización
	6250	0000	Construcción de vías de comunicación
	6250	6251	Caminos
	6250	6252	Puentes
	6250	6254	Obras para las comunicaciones y transportes
	6250	6255	Obras portuarias
	6270	0000	Instalaciones y equipamiento en construcciones
	6270	6271	Instalaciones y equipamiento en bienes inmuebles
	6290	0000	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
	6290	6291	Trabajos de acabados en edificaciones
	6290	6292	Otros trabajos especializados
			<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>



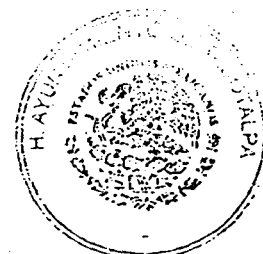
DIRECCION DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
7900			Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales
	7910	0000	Contingencias por fenómenos naturales
	7910	7911	Contingencia climática y meteorológica
	7910	7912	Contingencia ambiental
	7920	0000	Contingencias socioeconómicas
	7920	7921	Contingencias socioeconómicas
	7990	0000	Otras erogaciones especiales
	7990	7991	Erogaciones complementarias
	7990	7992	Erogaciones imprevista
8000			<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>
8500			Convenios
	8530	0000	Otros convenios
	8530	8531	Otros Convenios
9000			<b>DEUDA PÚBLICA</b>
9100			Amortización de la deuda pública
	9110	0000	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito



DIRECCIÓN DE FINANZAS

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	9110	9111	Amortización de capital Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago de capital.
	9210	0000	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito
	9210	9211	Intereses de la Deuda
	9310	0000	Comisiones de la deuda pública interna
	9310	9311	Comisiones de la deuda pública interna
	9410	0000	Gastos de la deuda pública interna
	9410	9411	Gastos de la deuda pública interna
	9510	0000	Costos por coberturas
	9510	9511	Costo por cobertura de la Deuda Pública Interna
	9910	0000	ADEFAS
	9910	9911	Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores
	9910	9912	Devolución de ingresos percibidos en ejercicios anteriores



DIRECCION DE FINANZAS

Proyecto de Lineamientos de planeación y programación presupuestaria para formular el Presupuesto de Egresos Municipal 2012.

**Municipio de Tacotalpa Tabasco**

**Anexo 7: Catálogo De Programas Presupuestarios**

➤ 01 Presidencia

CLAVE	DESCRIPCION
M999	Actividades de apoyo administrativo
O998	Actividades de apoyo a la función pública y gobierno
P001	Asesoría, coordinación, difusión y apoyo técnico de las actividades del Presidente

➤ 02 Secretaria de Ayuntamiento

CLAVE	DESCRIPCION
M999	Actividades de apoyo administrativo
P021	Asesoría, coordinación, difusión y apoyo técnico de las actividades del Presidente
E021	Registro e Identificación de Población

➤ 03 Dirección de Finanzas

CLAVE	DESCRIPCION
M041	Modernización administrativa y simplificación de los procesos de recaudación
P041	Diseño e instrumentación de estrategias de finanzas y deuda pública
M042	Custodiar, resguardar y administrar los fondos y valores propiedad del municipio
G041	Elaborar reglamentos y demás disposiciones para el manejo de asuntos financieros y tributarios
P042	Diseño de la política de ingresos



➤ 04 Dirección de Programación

CLAVE	DESCRIPCION
P061	Planeación y programación presupuestaria
P062	Registro, control y seguimiento de los programas presupuestarios

➤ 05 Dirección de Contraloría

CLAVE	DESCRIPCION
O081	Operación del sistema de control y evaluación de la función pública
O998	Actividades de apoyo a la función pública y gobierno

➤ 06 Dirección de Desarrollo

CLAVE	DESCRIPCION
M101	Dotación de insumos básicos
F101	Mecanización agrícola.
F102	Fomento a la producción de plátano
F103	Fomento a la producción del cacao
F104	Fomento a la producción de granos (maíz, frijol, etc)
F105	Fomento a la producción hortalizas
F106	Fomento a la actividad acuícola camaronícola
F107	Fomento a la actividad acuícola ostrícola



CLAVE	DESCRIPCION
F108	Fomento a la actividad acuícola quelonios
F109	Fomento a la actividad acuícola escamas
F110	Fomento a la actividad avícola
F111	Fomento a la actividad porcina
F112	Programa de fomento a la actividad ganadera
F113	Fomento a la producción forestal
F114	Construcción de invernaderos
F115	Programa de asistencia técnica
F116	Implementación de sistemas de riego
F117	Fomento a la producción (por cultivo)
F118	Mejoramiento genético vacuno y equino
F119	Fomento a la producción pesquera

➤ 07 Dirección de Fomento Económico y Turismo

CLAVE	DESCRIPCION
F121	Fomento a la microindustria
F122	Fomento al comercio
F123	Programa de fomento a las inversiones
F124	Programa de apoyo a la industria familiar
F125	Programa de apoyo a las artesanías
F126	Aprovechamiento sustentable de recursos turísticos

AMIENTO DE



➤ 08 Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

CLAVE	DESCRIPCION
K141	Programa de desarrollo urbano y ordenamiento territorial municipal
B141	Programa de creación y administración de reservas territoriales
B142	Programa de creación de las zonas de reserva ecológicas
K142	Programa de vivienda y urbanización
K143	Programa de obras de agua potable, drenaje y alcantarillado
K144	Programa de infraestructura caminera
K145	Programa de infraestructura en salud
K146	Programa de infraestructura en educación básica
K147	Programa de infraestructura en educación media superior
K148	Programa de infraestructura en educación superior
K149	Programa de construcción, mantenimiento y rehabilitación

➤ 09 Dirección de Educación, Cultura y Recreación

CLAVE	DESCRIPCION
F161	Programa de becas a diversos niveles educativos.
E161	Servicio de bibliotecas, museos, hemerotecas, teatros y casas de cultura
F162	Programa de deporte y recreación municipal

➤ 10 Dirección de Administración

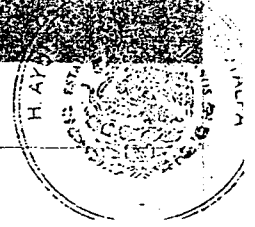
CLAVE	DESCRIPCION
M001	Adquisición de Bienes y servicios para la administración
M999	Actividades de apoyo administrativo

➤ 11 Dirección de Seguridad Pública

CLAVE	DESCRIPCION
E201	Vigilancia del orden y la paz
E202	Salvaguarda de la integridad física y patrimonial de los habitantes
E203	Policía preventiva

➤ 12 Dirección de Tránsito

CLAVE	DESCRIPCION
E221	Policía preventiva de tránsito
E222	Programa de vigilancia en escuelas



➤ 13 Dirección de asuntos jurídicos

CLAVE	DESCRIPCION
M241	Apoyo administrativo de los juzgados calificadores

➤ 14 Dirección de Atención Ciudadana

CLAVE	DESCRIPCION
M261	Atención de la demanda ciudadana
M999	Actividades de apoyo administrativo

➤ 15 Dirección de Atención a las Mujeres

CLAVE	DESCRIPCION
M281	Programa contra el maltrato, la violencia familiar y la discriminación
F281	Programa de créditos para las mujeres
E281	Programa de salud para las mujeres

➤ 16 Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

CLAVE	DESCRIPCION
E301	Recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos
B301	Programa de Racionalización de los recursos naturales del municipio
E302	Limpieza a espacios públicos



CLAVE	DESCRIPCION
F301	Programa de equilibrio ecológico municipal
B302	Adquisición de unidades recolectoras de residuos sólidos
P301	Evaluación del impacto ambiental

➤ 17 Unidad de Protección Civil

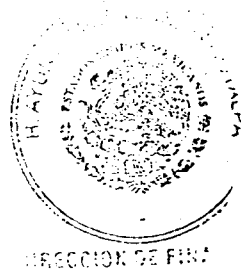
CLAVE	DESCRIPCION
N321	Programa de emergencias para la protección civil
B321	Adquisición de equipamiento de protección civil

➤ 18 Coordinación del DIF

CLAVE	DESCRIPCION
M341	Programa de desayunos escolares
M342	Procuración de la defensa del menor y la familia
M343	Apoyar a personas con capacidades diferentes
M344	Apoyo a los adultos en plenitud
E341	Capacitación a las mujeres

## Anexo 8: Catálogo de Municipios

MUNICIPIO	CLAVE
Balancán	01
Cárdenas	02
Centla	03
Centro	04
Comalcalco	05
Cunduacán	06
Emiliano Zapata	07
Huimanguillo	08
Jalapa	09
Jalpa de Méndez	10
Jonuta	11
Macuspana	12
Nacajuca	13
Paraíso	14
Tacotalpa	15
Teapa	16
Tenosique	17



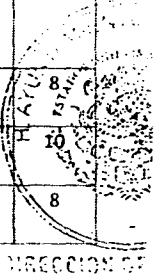
## Anexo 9: Catálogo de localidades

Clave oficial	Categoría Política	Localidad	Grado Marginación	Habitantes	Viviendas	Longitud	Latitud	Altitud
270150001	CD	TACOTALPA	BAJO	6,923	1,542	924932	173533	20
270150002	EJ	AGUA BLANCA	ALTO	585	92	923717	172906	20
270150003	EJ	JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN (LOMAS TRISTÉS 2 DA. SECCIÓN)	ALTO	414	82	923648	173545	20
270150004	EJ	ARROYO CIEGO 1 RA. SECCIÓN	ALTO	86	16	923747	173528	20
270150005	EJ	YAJALÓN RÍO SECO	ALTO	243	34	924219	172719	50
270150006	EJ	BARREAL CUAUHTÉMOC	ALTO	978	167	924326	172542	80
270150007	EJ	BUENA VISTA	ALTO	184	39	924526	172334	220
270150008	EJ	BUENOS AIRES	ALTO	219	39	924245	172137	450
270150009	EJ	CARIDAD GUERRERO	ALTO	381	80	924519	172436	70
270150010	RA	CEIBA 1 RA. SECCIÓN (ESTACIÓN FERROCARRIL)	ALTO	290	63	924926	173303	20
270150012	EJ	CEIBITA 1 RA. SECCIÓN	BAJO	935	211	925002	173602	10
270150013	RA	CEIBITA 2 DA. SECCIÓN	MEDIO	225	54	925129	173803	10
270150014	EJ	CERRO BLANCO 1 RA. SECCIÓN	ALTO	124	28	924709	172521	60
270150015	EJ	CERRO BLANCO 2 DA. SECCIÓN	ALTO	628	157	924739	172510	240
270150016	EJ	CERRO BLANCO 3 RA. SECCIÓN	ALTO	128	25	924843	172549	380
270150017	EJ	CERRO BLANCO 4 TA. SECCIÓN	ALTO	405	80	924915	172523	580
270150018	EJ	CERRO BLANCO 5 TA. SECCIÓN	ALTO	552	98	924835	172640	160
270150020	EJ	CUITLÁHUAC	ALTO	766	130	924348	172118	95
270150021	EJ	LA CUMBRE	ALTO	292	49	924403	172610	340
270150022	EJ	CUVIAC	ALTO	328	58	924357	172352	190
270150023	RA	LA RAYA 1 RA. SECCIÓN (DOS PATRIAS)	MEDIO	205	42	924818	173617	10



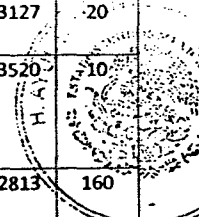
DIRECCIÓN

Clave oficial	Categoría Política	Localidad	Grado Marginación	Habitantes	Viviendas	Longitud	Latitud	Altitud
270150025	EJ	GRACIANO SÁNCHEZ	MEDIO	294	64	924802	172947	50
270150026	EJ	GUAYAL	ALTO	896	148	923600	173207	40
270150027	EJ	LIBERTAD	ALTO	701	122	924256	172434	220
270150028	EJ	LIMÓN	ALTO	480	100	923443	173413	30
270150029	EJ	LOMAS ALEGRES 1 RA. SECCIÓN	ALTO	773	158	923935	173513	20
270150030	RA	LOMAS ALEGRES 2 DA. SECCIÓN (CASTAÑAL)	ALTO	362	71	923638	173428	20
270150032	EJ	FRANCISCO I. MADERO 1 RA. SECCIÓN	ALTO	451	86	924333	172311	230
270150033	EJ	FRANCISCO I. MADERO 2 DA. SECCIÓN	ALTO	1,165	192	924158	172306	140
270150035	EJ	LÁZARO CÁRDENAS (MADRIGAL 3 RA. SECCIÓN)	MEDIO	947	174	924811	173235	20
270150036	RA	MADRIGAL 4 TA. SECCIÓN	ALTO	168	37	924652	173032	20
270150037	RA	MADRIGAL 5 TA. SECCIÓN	ALTO	228	41	924915	173033	40
270150038	EJ	REFORMA (MADRIGAL 2 DA. SECCIÓN)	MEDIO	427	86	924807	173332	20
270150039	EJ	ARROYO SECO MIRAFLORES	ALTO	645	98	924057	172747	20
270150040	EJ	NOYPAC	ALTO	248	43	924427	172523	100
270150041	PO	OXOLOTÁN	BAJO	1,584	334	924500	172247	50
270150042	EJ	PALO QUEMADO	MUY ALTO	280	54	925034	172453	980
270150043	EJ	PASAMONOS	ALTO	484	79	923730	173239	20
270150044	EJ	POANÁ	ALTO	315	66	924459	173247	20
270150045	EJ	POCHITOCAL 1 RA. SECCIÓN (TILA Y TORONJO)	ALTO	437	73	924611	173706	10
270150046	RA	POCHITOCAL 2 DA. SECCIÓN	ALTO	434	84	924115	173630	8
270150047	RA	POCHITOCAL 3 RA. SECCIÓN	ALTO	498	97	924149	173825	8
270150048	EJ	POCHITOCAL 4 TA. SECCIÓN	ALTO	299	67	924025	173644	8



DIRECCIÓN DE

Clave oficial	Categoría Política	Localidad	Grado Marginación	Habitantes	Viviendas	Longitud	Latitud	Altitud
		(SAN MIGUEL JUÁREZ)						
270150049	EJ	POMOCA	ALTO	640	120	923934	172953	40
270150050	EJ	POMOQUITA	ALTO	286	49	924343	172213	70
270150051	RA	PUYACATENGO 1 RA. SECCIÓN (CEIBA)	ALTO	323	73	925356	173849	10
270150052	RA	PUYACATENGO 2 DA. SECCIÓN (CEIBA)	ALTO	528	113	925346	174048	10
270150053	PO	PUXCATÁN	ALTO	1,080	198	924115	172657	10
270150054	RA	LA RAYA 1 RA. SECCIÓN (NAVA)	ALTO	171	34	924645	173702	10
270150056	EJ	LA RAYA ZARAGOZA	ALTO	1,325	258	924105	172416	70
270150057	EJ	SAN MANUEL	ALTO	110	20	924507	173032	20
270150058	EJ	SANTA ROSA 1 RA. SECCIÓN	MEDIO	752	172	924757	173440	10
270150059	RA	SANTA ROSA 2 DA SECCIÓN (ESTACIÓN POANÁ)	ALTO	444	89	924503	173445	10
270150060	VI	TAPIJULAPA	MEDIO	2,736	613	924639	172737	40
270150061	EJ	TOMÁS GARRIDO CANABAL	ALTO	304	49	924341	172131	75
270150062	PO	XICOTÉNCATL	ALTO	1,441	282	924218	173057	20
270150063	EJ	ZUNÚ Y PATASTAL	MEDIO	591	114	924850	172821	50
270150067	EJ	NUEVA ESPERANZA	ALTO	115	21	924510	172203	220
270150068	EJ	MEXIQUITO	ALTO	253	44	924419	172345	85
270150071	EJ	BENITO JUÁREZ	ALTO	128	21	924300	172244	420
270150080	RA	CEIBA 2 DA. SECCIÓN (SAN LUIS)	ALTO	293	62	925029	173507	10
270150083	RA	GRAN PODER	ALTO	73	17	923815	173127	20
270150084	RA	LOMAS ALEGRES 3 RA. SECCIÓN (SAN ANTONIO)	ALTO	198	44	924205	173520	10
270150094	EJ	AGUA ESCONDIDA	MUY ALTO	118	21	924403	172813	160



DIRECCIÓN DE FID

Clave oficial	Categoría Política	Localidad	Grado Marginación	Habitantes	Viviendas	Longitud	Latitud	Altitud
270150095	EJ	ARROYO CHISPA	ALTO	127	22	924536	172637	50
270150096	EJ	LA PILA	ALTO	158	23	924509	172615	180
270150097	EJ	LA CUESTA	ALTO	124	27	924657	172457	90
270150099	EJ	EMILIANO ZAPATA	ALTO	308	56	924903	172932	40
270150100	EJ	DIVISIÓN DEL NORTE	ALTO	104	23	925133	173505	10
270150101	EJ	NUEVA REFORMA	ALTO	68	13	924429	172252	120
270150103	RA	POCHITOCAL 1 RA. SECCIÓN (LA PALMA)	ALTO	478	91	924515	173724	10
270150104	RA	LA RAYA 2 DA. SECCIÓN (SANTA CRUZ)	ALTO	38	10	924701	173757	10
270150106	EJ	VILLA LUZ	MUY ALTO	163	29	924556	172629	120
270150109	CO	SAN RAMÓN	ALTO	371	83	924900	173440	20
270150110	RA	LOMAS ALEGRES 4 TA. SECCIÓN (EL HULAR)	ALTO	215	49	923934	173403	20
270150112	EJ	CARLOS A. MADRAZO	MUY ALTO	176	34	923553	173220	40
270150113	EJ	ROBERTO MADRAZO PINTADO	ALTO	50	11	925151	173342	60
270150203	CO	ISABEL						

Localidades manejadas por el municipio que son sectores o parte de otra localidad

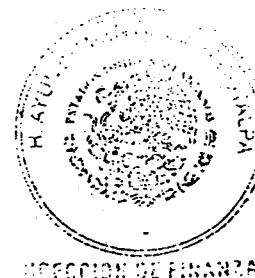
Clave oficial	Categoría Política	Localidad a la que pertenecen	Clave	Categoría Política	Localidad
270150060	VI	TAPIJULAPA	270150203	CO	ISABEL

Asentamientos identificados por el INEGI incluidos en otras localidades

Clave oficial	Categoría Política	Localidad a la que pertenecen	Clave	Asentamiento



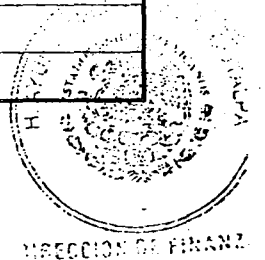
Clave Oficial	Categoría Política	Localidad a la que pertenecen	Clave	Asentamiento
270150001	CD	TACOTALPA	270150087	SAN LORENZO
270150006	EJ	BARREAL CUAUHTÉMOC	270150111	LA ESPERANZA
270150010	RA	CEIBA 1 RA. SECCIÓN (ESTACIÓN FERROCARRIL)	270150074	SAN ANTONIO CHICHILTE
			270150077	LA GLORIA
			270150078	SAN JOSE DEL PORVENIR
270150012	EJ	CEIBITA 1 RA. SECCIÓN	270150085	MORELIA
			270150086	RANCHO NUEVO
270150062	PO	XICOTÉNCATL	270150105	EL PARAISO
270150080	RA	CEIBA 2 DA. SECCIÓN (SAN LUIS)	270150108	LA TRINIDAD
270150109	CO	SAN RAMÓN	270150073	SAN FERNANDO
			270150076	VANARRICO CUATRO



**Anexo 10. Cedula de Planeación y Programación Presupuestaria Adquisición de Activo Fijo**

Presupuesto de Egresos Municipal 2012  
MUNICIPIO DE 15 TACOTALPA TABASCO

Categorías Programáticas					
Categoría	Descripción				Clave
Unidad responsable					
Programa presupuestario					
Actividad institucional					
Finalidad					
Función					
Subfunción					
Subsubfunción					
Proyecto de Inversión					
Planeación					
Plan Municipal de Desarrollo					
Eje rector					
Objetivo					
Línea de acción					
Programa de Acción Inmediata					
Objetivo					
Estrategia					
Línea de acción					
Marriz de Indicadores de Resultados					
Nivel	Objetivo/Resumen Narrativo	Indicadores	Meta	Medios de verificación	Supuestos
Fin					
Propósito					
Componentes					
Actividades					



Municipio de Tacotalpa Tabasco

Estructura económica														
Partida	Descripción	Monto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Tipo de gasto		Fuente de financiamiento				Ubicación geográfica (localidad)								
Clave	Descripción	Clave	Descripción			Clave	Descripción							

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_

DIRECCION RESPONSABLE

DIRECTOR DE PROGRAMACION

PRESIDENTE MUNICIPAL



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CÉDULA DE PLANEACION Y PROGRAMACIÓN  
PRESUPUESTARIA DE ADQUISICIÓN DE ACTIVO FIJO**

*La siguiente información deberá ser tomada de los catálogos de los Lineamientos de planeación y programación presupuestaria para formular el Presupuesto de Egresos Municipal 2012.*

Municipio	Anotar la clave y nombre del Municipio que considera el anexo 9, Catálogo de Municipios
Unidad responsable	Anotar la descripción y clave que para cada Dirección y coordinación considera el anexo 3, Catálogo de Unidades responsables.
Programa presupuestario	Anotar la descripción y la clave que para cada Programa presupuestario considera el anexo 7, Catálogo de Programas Presupuestarios.
Actividad institucional	Anotar la descripción y la clave de la Actividad institucional que para cada Actividad Institucional considera el anexo 5, Catálogo de Actividad Institucional.
Finalidad	Anotar la descripción y la clave que para cada Finalidad considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.
Función	Anotar la descripción y la clave para cada Función, considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.
Subfunción	Anotar el nombre y la clave que para cada Subfunción considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.
Subsubfunción	Anotar el nombre y la clave que para Subsubfunción considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.
Proyecto de inversión	Anotar el nombre y la clave del proyecto de inversión de adquisición de activo fijo.

*La siguiente información deberá ser tomada del Plan Municipal de Desarrollo*

Eje rector	Anotar la Descripción y la clave.
Objetivo	Anotar el Objetivo y su clave.
Estrategia	Anotar la Estrategia y su clave.
Línea de acción	Anotar la Línea de acción y su clave.

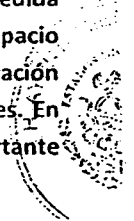
*La siguiente información deberá ser tomada del Programa de Acción Inmediata o su equivalente formulado por el ayuntamiento.*

Objetivo	Anotar descripción y la clave.
Estrategia	Describir la Estrategia y su clave.
Línea de acción	Anotar la Línea de acción con su clave.

*Esta información deberá tomarse de la matriz de indicadores formulada para cada programa presupuestario.*

Para anotar la información de la Matriz de Indicadores de Resultados a continuación se explica el contenido para cada una de las filas y columnas.

Fin	Esta fila indica la forma que el programa contribuye al orden de un objetivo estratégico superior con el que está alineado. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que permita contribuir al logro del fin a mediano y largo plazo. En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el logro de los objetivos del programa, que de no cumplirse implica riesgos por solventar.
Propósito	Esta fila muestra el efecto sobre la población o área de enfoque sobre el objetivo del programa. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que mida el logro de resultados (es decir la eficiencia, eficacia, economía y calidad). En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el logro de los objetivos del programa.
Componentes	En esta fila anotar los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa para el logro de su propósito. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que refleje eficiencia, eficacia, economía y calidad. En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el alcance completo de los componentes.
Actividades	En esta fila anotar las acciones que permitirán producir cada uno de los componentes. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que cuantifique el costo de las actividades. En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el logro de las actividades.



*La siguiente información deberá ser tomada de los catálogos de los Lineamientos de planeación y programación presupuestaria para formular el Presupuesto de Egresos Municipal 2012.*

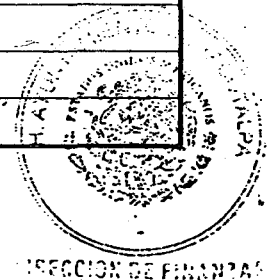
Partida	Anotar la clave, el nombre de la partida o partidas según sea el caso, así como el monto total, desglosando el calendario en deberá segregarse, utilizando el Clasificador por objeto del gasto del anexo 6.
Tipo de gasto	Anotar la clave y la descripción y que para cada Tipo de gasto considera el anexo 1, Clasificación por tipo de gasto.
Fuente de financiamiento	Anotar la clave y la descripción de la Fuente de financiamiento que considera el anexo 2, Catálogo de fuente de financiamiento.
Localidad	Anotar la clave y nombre de la localidad de acuerdo al anexo 9, Catálogo de Localidades.
Fecha	Anotar, el día, mes y año en que se requisita Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria de adquisición de activo fijo.
Suscripción de la Cédula	Firmas de los Titulares que se señalan.



**Anexo 11. Cedula de Programación Planeación y Programación Presupuestaria Obra Pública**

Presupuesto de Egresos Municipal 2012  
MUNICIPIO DE 15 TACOTALPA TABASCO

Categorías Programáticas					
Categoría	Descripción				Clave
Unidad responsable					
Programa presupuestario					
Actividad institucional					
Finalidad					
Función					
Subfunción					
Subsubfunción					
Proyecto de Inversión					
Planeación					
Plan Municipal de Desarrollo					
Eje rector					
Objetivo					
Línea de acción					
Programa de Acción Inmediata					
Objetivo					
Estrategia					
Línea de acción					
Matriz de Indicadores de Resultados					
Nivel	Objetivo Resumen Narrativo	Indicadores	Meta	Medios de verificación	Supuestos
Fin					
Propósito					
Componente					
Actividad					



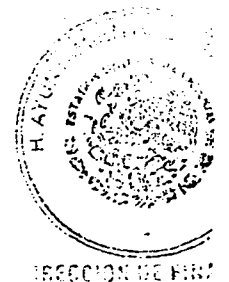
Proyecto Antecedente															
Empleos generados		Población beneficiada				Proyectos complementarios									
Inversión Total		Inversión anterior				Inversión programada 2012				Inversión pendiente					
Periodo de ejecución; Inicio Término		Modalidad de ejecución:													
Estructura económica															
Partida	Descripción	Monto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Tipo de gasto		Fuente de financiamiento				Ubicación geográfica (localidad)									
Clave	Descripción	Clave	Descripción		Clave	Descripción									

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_

DIRECCION RESPONSABLE

DIRECTOR DE PROGRAMACION

PRESIDENTE MUNICIPAL



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CÉDULA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA DE OBRA PUBLICA**

*La siguiente información deberá ser tomada de los catálogos de los Lineamientos de planeación y programación presupuestaria para formular el Presupuesto de Egresos Municipal 2012.*

Municipio	Anotar la clave y nombre del Municipio que considera el anexo 8, Catálogo de Municipios
Unidad responsable	Anotar la descripción y clave que para cada Dirección y coordinación considera el anexo 3, Catálogo de Unidades responsables.
Programa presupuestario	Anotar la descripción y la clave que para cada Programa presupuestario considera el anexo 7, Catálogo de Programas Presupuestarios.
Actividad institucional	Anotar la descripción y la clave de la Actividad institucional que para cada Actividad Institucional considera el anexo 5, Catálogo de Actividad Institucional.
Finalidad	Anotar la descripción y la clave que para cada Finalidad considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.
Función	Anotar la descripción y la clave para cada Función, considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.
Subfunción	Anotar el nombre y la clave que para cada Subfunción considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.
Subsubfunción	Anotar el nombre y la clave que para Subsubfunción considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.
Proyecto de inversión	Anotar el nombre y la clave del proyecto de inversión de obra pública.

*La siguiente información deberá ser tomada del Plan Municipal de Desarrollo*

Eje rector	Anotar la descripción y la clave.
Objetivo	Anotar el objetivo y su clave.
Estrategia	Anotar la estrategia y su clave.
Línea de acción	Anotar la línea de acción y su clave.

*La siguiente información deberá ser tomada del Programa de Acción Inmediata o su equivalente formulado por el ayuntamiento.*

Objetivo	Anotar descripción y la clave.
Estrategia	Describir la estrategia y su clave.
Línea de acción	Anotar la línea de acción con su clave.



*Esta información deberá tomarse de la matriz de indicadores formulada para cada programa presupuestario.*

Para anotar la información de la Matriz de Indicadores de Resultados a continuación se explica el contenido para cada una de las filas y columnas.

**Fin** Esta fila indica la forma que el programa contribuye al orden de un objetivo estratégico superior con el que está alineado. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que permita contribuir al logro del fin a mediano y largo plazo. En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el logro de los objetivos del programa, que de no cumplirse implica riesgos por solventar.

**Propósito** Esta fila muestra el efecto sobre la población o área de enfoque sobre el objetivo del programa. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que mida el logro de resultados (es decir la eficiencia, eficacia, economía y calidad). En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el logro de los objetivos del programa.

**Componentes** En esta fila anotar los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa para el logro de su propósito. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que refleje eficiencia, eficacia, economía y calidad. En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el alcance completo de los componentes.

**Actividades** En esta fila anotar las acciones que permitirán producir cada uno de los componentes. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que cuantifique el costo de las actividades. En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el logro de las actividades.



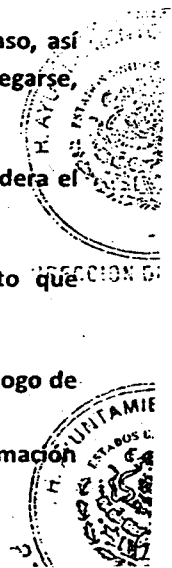
**Proyecto antecedente**

Anotar si corresponde a un proyecto Nuevo, en proceso o complementario.

Empleos generados	Anotar la cantidad que se generen, ya sean eventuales o permanentes.
Población beneficiada	Anotar la cantidad de Población que obtendrá un beneficio directo de la obra
Proyecto complementario	En este campo se citan los proyectos que se correlacionan entre si para formar parte integral de un proyecto macro.
Inversión total	Anotar la cantidad de recursos que el proyecto requiere. En caso de refrendo, lo que ha utilizado en ejercicios anteriores y en caso multianual incluir los que serán necesarios posteriormente.
Inversión anterior	Utilizar este espacio en caso de que el proyecto sea un refrendo, anotando el monto aplicado anteriormente.
Inversión programada	Anotar los recursos necesarios para el proyecto durante su ejecución.
Inversión pendiente	En caso necesario, como proyectos multianuales, anotar los recursos que el proyecto utilizará en ejercicios subsecuentes.
Periodo de ejecución	Registra los datos de las fechas programadas en que se da comienzo al proyecto y la fecha en que se concluye.
Modalidad de ejecución	Indicar si el proyecto se hará por contrato o por administración.

*La siguiente información deberá ser tomada de los catálogos de los Lineamientos de planeación y programación presupuestaria para formular el Presupuesto de Egresos Municipal para el 2012.*

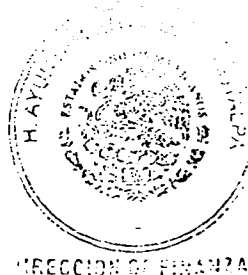
Partida	Anotar la clave, el nombre de la partida o partidas según sea el caso, así como el monto total, desglosando el calendario en deberá segregarse, utilizando el Clasificador por objeto del gasto del anexo 6.
Tipo de gasto	Anotar la clave y la descripción y que para cada Tipo de gasto considera el anexo 1, Clasificación por tipo de gasto.
Fuente de financiamiento	Anotar la clave y la descripción de la Fuente de financiamiento que considera el anexo 2, Catálogo de fuente de financiamiento.
Localidad	Anotar la clave y nombre de la localidad de acuerdo al anexo 9, Catálogo de Localidades.
Fecha	Anotar, el día, mes y año en que se requisita la Cédula de Programación Presupuestaria de Obra Pública.
Suscripción de la Cédula	Firmas de los Titulares que se señalan.



**Anexo 12. Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria Gasto Corriente**

Presupuesto de Egresos Municipal 2012  
MUNICIPIO DE 15 TACOTALPA TABASCO

Categorías Programáticas					
Categoría	Descripción			Clavé	
Unidad responsable					
Programa presupuestario					
Actividad institucional					
Finalidad					
Función					
Subfunción					
Subsubfunción					
Planeación					
Plan Municipal de Desarrollo					
Eje rector					
Objetivo					
Estrategia					
Línea de acción					
Programa de Acción Inmediata					
Objetivo					
Estrategia					
Línea de acción					
Matriz de Indicadores de Resultados					
Nivel	Objetivo/Resumen Narrativo	Indicadores	Meta	Medios de verificación	Supuestos
Fin					
Propósito					
Componentes					
Actividades					



Estructura económica														
Partida	Descripción	Monto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Tipo de gasto		Fuente de financiamiento				Ubicación geográfica (localidad)								
Clave	Descripción	Clave	Descripción	Clave	Descripción	Clave	Descripción	Clave	Descripción	Clave	Descripción	Clave	Descripción	

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_

DIRECCION RESPONSABLE

DIRECTOR DE PROGRAMACION

PRESIDENTE MUNICIPAL

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CÉDULA DE PLANEACION Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO CORRIENTE**

*La siguiente información deberá ser tomada de los catálogos de los Lineamientos de planeación y programación presupuestaria para formular el Presupuesto de Egresos Municipal 2012.*

- Municipio Anotar la clave y nombre del Municipio que considera el anexo 8, Catálogo de Municipios.
- Unidad responsable Anotar la descripción y clave que para cada Dirección y coordinación considera el anexo 3, Catálogo de Unidades responsables.
- Programa presupuestario Anotar la descripción y la clave que para cada Programa presupuestario considera el anexo 7, Catálogo de Programas Presupuestarios.
- Actividad institucional Anotar la descripción y la clave de la Actividad institucional que para cada Actividad Institucional considera el anexo 5, Catálogo de Actividad Institucional.
- Finalidad Anotar la descripción y la clave que para cada Finalidad considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.
- Función Anotar la descripción y la clave para cada Función, considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.
- Subfunción Anotar el nombre y la clave que para cada Subfunción considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.

Subsubfunción Anotar el nombre y la clave que para Subsubfunción considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.

***La siguiente información deberá ser tomada del Plan Municipal de Desarrollo***

Eje rector Anotar la descripción y la clave.

Objetivo Anotar el objetivo y su clave.

Estrategia Anotar la estrategia y su clave.

Línea de acción Anotar la línea de acción y su clave.

***La siguiente información deberá ser tomada del Programa de Acción Inmediata o su equivalente formulado por el ayuntamiento.***

Objetivo Anotar descripción y la clave.

Estrategia Describir la estrategia y su clave.

Línea de acción Anotar la línea de acción con su clave.

***Esta información deberá tomarse de la matriz de indicadores formulada para cada programa presupuestario.***

Para anotar la información de la Matriz de Indicadores de Resultados a continuación se explica el contenido para cada una de las filas y columnas.

**Fin** Esta fila indica la forma que el programa contribuye al orden de un objetivo estratégico superior con el que está alineado. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que permita contribuir al logro del fin a mediano y largo plazo. En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el logro de los objetivos del programa, que de no cumplirse implica riesgos por solventar.

**Propósito** Esta fila muestra el efecto sobre la población o área de enfoque sobre el objetivo del programa. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que mida el logro de resultados (es decir la eficiencia, eficacia, economía y calidad). En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el logro de los objetivos del programa.

**Componentes** En esta fila anotar los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa para el logro de su propósito. Anotar

en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que refleje eficiencia, eficacia, economía y calidad. En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el alcance completo de los componentes.

Actividades

En esta fila anotar las acciones que permitirán producir cada uno de los componentes. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que cuantifique el costo de las actividades. En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el logro de las actividades.



***La siguiente información deberá ser tomada de los catálogos de los Lineamientos de planeación y programación presupuestaria para formular el Presupuesto de Egresos Municipal 2012.***

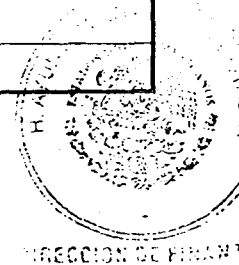
Partida	Anotar la clave, el nombre de la partida o partidas según sea el caso, así como el monto total, desglosando el calendario en deberá segregarse, utilizando el Clasificador por objeto del gasto del anexo 6.
Tipo de gasto	Anotar la clave y la descripción y que para cada Tipo de gasto considera el anexo 1, Clasificación por tipo de gasto.
Fuente de financiamiento	Anotar la clave y la descripción de la Fuente de financiamiento que considera el anexo 2, Catálogo de fuente de financiamiento.
Localidad	Anotar la clave y nombre de la localidad de acuerdo al anexo 9, Catálogo de Localidades.
Fecha	Anotar, el día, mes y año en que se requisita Cédula de Programación Presupuestaria.
Suscripción de la Cédula	Firmas de los Titulares que se señalan.

**Anexo 13. Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria Para Subsidios  
Transferencias o Deuda**

Presupuesto de Egresos Municipal 2012

MUNICIPIO 15 TACOTALPA TABASCO

Categorías Programáticas					
Categoría	Descripción				Clave
Unidad responsable					
Programa presupuestario					
Actividad institucional					
Finalidad					
Función					
Subfunción					
Subsubfunción					
Proyecto de Inversión					
Planeación					
Plan Municipal de Desarrollo					
Eje rector					
Objetivo					
Línea de acción					
Programa de Acción Inmediata					
Objetivo					
Estrategia					
Línea de acción					
Matriz de Indicadores de Resultados					
Nivel	Objetivo/Resumen Narrativo	Indicadores	Meta	Medios de verificación	Supuestos
Fin					
Propósito					
Componentes					
Actividades					



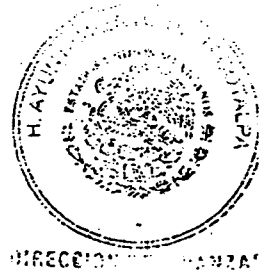
Estructura económica														
Partida	Descripción	Monto	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Tipo de gasto		Fuente de financiamiento					Ubicación geográfica (localidad)							
Clave	Descripción	Clave	Descripción			Clave	Descripción							

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_

DIRECCION RESPONSABLE

DIRECTOR DE PROGRAMACION

PRESIDENTE MUNICIPAL



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CÉDULA DE PLANEACION Y PROGRAMACIÓN  
PRESUPUESTARIA PARA TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS O DEUDA**

*La siguiente información deberá ser tomada de los catálogos de los Lineamientos de planeación y programación presupuestaria para formular el Presupuesto de Egresos Municipal 2012.*

Municipio	Anotar la clave y nombre del Municipio que considera el anexo 8, Catálogo de Municipios
Unidad responsable	Anotar la descripción y clave que para cada Dirección y coordinación considera el anexo 3, Catálogo de Unidades responsables.
Programa presupuestario	Anotar la descripción y la clave que para cada Programa presupuestario considera el anexo 7, Catálogo de Programas Presupuestarios.
Actividad institucional	Anotar la descripción y la clave de la Actividad institucional que para cada Actividad Institucional considera el anexo 5, Catálogo de Actividad Institucional.
Finalidad	Anotar la descripción y la clave que para cada Finalidad considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.
Función	Anotar la descripción y la clave para cada Función, considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.
Subfunción	Anotar el nombre y la clave que para cada Subfunción considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.
Subsubfunción	Anotar el nombre y la clave que para Subsubfunción considera el anexo 4, Catálogo funcional del gasto.
Proyecto de inversión	Anotar el nombre y la clave del proyecto de inversión, en caso de ser necesario.

*La siguiente información deberá ser tomada del Plan Municipal de Desarrollo*

Eje rector	Anotar la Descripción y la clave.
Objetivo	Anotar el Objetivo y su clave.
Estrategia	Anotar la Estrategia y su clave.
Línea de acción	Anotar la Línea de acción y su clave.

*La siguiente información deberá ser tomada del Programa de Acción Inmediata o su equivalente formulado por el ayuntamiento.*

Objetivo	Anotar descripción y la clave.
Estrategia	Describir la Estrategia y su clave.
Línea de acción	Anotar la Línea de acción con su clave.

***Esta información deberá tomarse de la matriz de indicadores formulada para cada programa presupuestario.***

Para anotar la información de la Matriz de Indicadores de Resultados a continuación se explica el contenido para cada una de las filas y columnas.

Fin

Esta fila indica la forma que el programa contribuye al orden de un objetivo estratégico superior con el que está alineado. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que permita contribuir al logro del fin a mediano y largo plazo. En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el logro de los objetivos del programa, que de no cumplirse implica riesgos por solventar.

Propósito

Esta fila muestra el efecto sobre la población o área de enfoque sobre el objetivo del programa. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que mida el logro de resultados (es decir la eficiencia, eficacia, economía y calidad). En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el logro de los objetivos del programa.

Componentes

En esta fila anotar los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa para el logro de su propósito. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que refleje eficiencia, eficacia, economía y calidad. En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el alcance completo de los componentes.

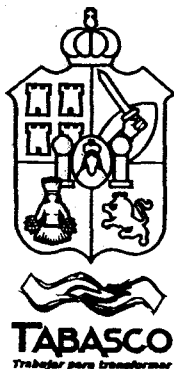


Actividades

En esta fila anotar las acciones que permitirán producir cada uno de los componentes. Anotar en el espacio el resumen narrativo del objetivo. Seguidamente anotar el nombre y forma de cálculo del indicador, mostrando la unidad de medida que cuantifique el costo de las actividades. En el siguiente espacio anotar la meta que se pretende alcanzar. En las fuentes de verificación anotar las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. En los supuestos anotar los factores externos cuyo suceso es importante para corroborar el logro de las actividades.

*La siguiente información deberá ser tomada de los catálogos de los Lineamientos de planeación y programación presupuestaria para formular el Presupuesto de Egresos Municipal 2012.*

Partida	Anotar la clave, el nombre de la partida o partidas según sea el caso, así como el monto total, desglosando el calendario en deberá segregarse, utilizando el Clasificador por objeto del gasto del anexo 6.
Tipo de gasto	Anotar la clave y la descripción y que para cada Tipo de gasto considera el anexo 1, Clasificación por tipo de gasto.
Fuente de financiamiento	Anotar la clave y la descripción de la Fuente de financiamiento que considera el anexo 2, Catálogo de fuente de financiamiento.
Localidad	Anotar la clave y nombre de la localidad de acuerdo al anexo 9, Catálogo de Localidades.
Fecha	Anotar, el día, mes y año en que se requisita Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria.
Suscripción de la Cédula	Firmas de los Titulares que se señalan.



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.