



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

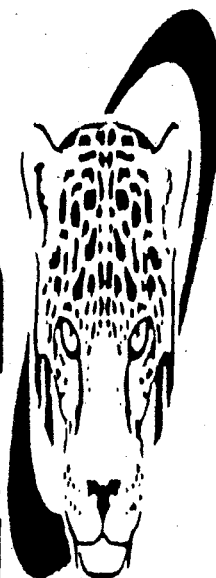
10 DE OCTUBRE DE 2012

Suplemento
7314 D

No.- 30162

Balancán
2010 - 2012

LA HORA DE TRABAJAR EN UNIDAD



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

LINEAMIENTO EN MATERIA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
PARA LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO Y REGISTRO DE LOS
INGRESOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO

El suscrito Ciudadano Licenciado Milton Lastra Valencia Presidente del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Balancán, Tabasco, a todos los Habitantes hago saber que el Ayuntamiento se ha servido expedir los siguientes Lineamientos en Materia de Contabilidad Gubernamental y para la Formulación del Presupuesto y Registro de los Ingresos Municipales del Municipio de Balancán, Tabasco.

Por lo que el Honorable Cabildo del H. Ayuntamiento que presido 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, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, aprobó mediante Sesión Extraordinaria de Cabildo No. 50 de fecha 04 de octubre del 2011 los Lineamientos en Materia de Contabilidad Gubernamental para la Formulación del Presupuesto y Registro de los Ingresos Municipales del Municipio de Balancán, Tabasco, y

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.

SEGUNDO.- 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 Banco de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, así como promulgarlos, publicarlos, vigilar y sancionar su cumplimiento.

TERCERO.- 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 (OSFE), para desarrollar los documentos que en día de hoy se ponen a Consideración del H. Ayuntamiento, que un diagnóstico de los procesos internos, capacitación 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 diagnóstico 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; y
- 6).-Lineamientos para Integrar los Programas Presupuestarios 2012;

Los documentos antes citados, constituirán 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 como a como a continuación se indica:

Clasificador por Rubros de Ingresos

Municipio de Balancán Tabasco

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 prevista 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/o Protección por metro cuadrado por día
 - 06 Permisos de demolición, por metro cuadrado
- 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 Arribo 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
- 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
- 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 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

Municipio de Balancán Tabasco

CAPÍTULO	PARTIDA	PARTIDA	DESCRIPCIÓN
CONCEPTO	GENÉRICA	ESPECÍFICA	
1000	1100		SERVICIOS PERSONALES
			Remuneraciones al personal de carácter permanente
		1110	Dictas
		1110	Dietas
		1120	Haberes
		1130	Sueldos base al personal permanente
		1130	Sueldo al personal de confianza
		1130	Sueldo al personal de base
		1130	Sueldo al personal médico
		1130	Sueldo al personal docente
		1130	Sueldo hora semana mes
		1130	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	Honorarios por contrato y comisión
		1220	Sueldo base al personal eventual
		1220	Suplencias de empleos
		1220	Lista de raya
		1223	Sueldos al personal eventual
		1230	Retribuciones por servicios de carácter social
		1231	Retribuciones por servicios de carácter social

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN	
1300			Remuneraciones adicionales y especiales					
	1310		Primas por años de servicios efectivos prestados	2120	2122		grabación	
	1310	1311	Quinquenio personal de base	2130			Material estadístico y geográfico	
	1310	1312	Prima de antigüedad	2130	2131		Material estadístico y geográfico	
	1310	1313	Quinquenio personal de confianza				Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	
	1310	1314	Estímulos económicos por antigüedad	2140			2141	Materiales y útiles menores para computadoras
			Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	2140	2143			Artículos de limpieza para computadoras, impresoras y equipos de comunicación
	1320			2150	2151			Material impreso e información digital
	1320	1321	Aguinaldo	2150				Material de lectura impresa y digital
	1320	1322	Prima vacacional					
	1320	1323	Prima dominical	2150	2152			Material impreso
				2160				Material de limpieza
	1320	1324	Canasta navideña	2160	2161			Material de limpieza
	1320	1325	Bono navideño	2170				Materiales y útiles de enseñanza
	1320	1326	Despensa navideña	2170	2171			Material didáctico
		1327	Otras gratificaciones					Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
	1330		Horas extraordinarias	2180				Placas, licencias y señalamientos
	1330	1331	Tiempo extraordinario	2180	2181			Alimentos y utensilios
	1340		Compensaciones					Productos alimenticios para personas
	1340	1341	Compensaciones	2200				Alimentación y víveres
	1340	1342	Ajustes complementarios	2210	2211			Productos alimenticios para animales
	1340	1343	Compensación hora semana mes	2210				Alimentos para animales
	1340	1344	Compensación por desempeño	2220	2221			Utensilios para el servicio de alimentación
	1340	1345	Asignación neta	2230				Utensilios para oficina
	1340	1346	Asignación bruta	2230	2231			Utensilios para la prestación de servicios públicos
	1340	1347	Despensa a personal corporativo	2230	2232			Utensilios en material desechable
	1370		Honorarios especiales	2230	2233			Materias primas y materiales de producción y comercialización
	1370	1371	Participaciones a notificadores	2230				Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima y materiales de producción
1400			Seguridad social	2300				Productos alimenticios agropecuarios y forestales con fines de producción
	1410		Aportaciones de seguridad social					Insufum textiles adquiridos como materia prima y materiales de producción
	1410	1411	Cuotas al ISSET		2310	2311		Insufum textiles con fines de producción
	1440		Aportaciones para seguros					Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima y materiales de producción
	1440	1441	Seguro de vida burocratas		2330	2331		Productos de papel, cartón e impresos con fines de producción
1500			Otras prestaciones sociales y económicas					Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
	1520		Indemnizaciones		2340			Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados con fines de producción
	1520	1521	Riesgo de trabajo		2340	2341		Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima y materiales de producción
	1520	1522	Riesgo policial					Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio con fines de producción
	1520	1523	Liquidaciones e indemnizaciones					
	1530		Prestaciones y haberes del retiro					
		1531	Retiro voluntario					
	1540		Prestaciones contractuales					
	1540	1541	Despensa		2360			Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima y materiales de producción
	1540	1542	Bono de útiles escolares		2360	2361		Productos metálicos y a base de minerales no metálicos con fines de producción
	1540	1543	Apoyo para lentes		2370			Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima y materiales de producción
	1540	1544	Becas SUTSET		2370	2371		Productos de cuero, piel, plástico y hule con fines de producción
	1540	1549	Bono del día de las madres		2380			Mercancías adquiridas para su comercialización
	1540	154A	Bono del día del padre		2380	2381		Mercancías con fines de comercialización
	1540	154B	Bono del día de reyes		2390			Otros productos adquiridos como materia prima y materiales de producción
	1540	154C	Canasta alimenticia		2390	2391		Otros productos con fines de producción
								Materiales y artículos de construcción no metálicos para bienes inmuebles
	1540	154D	Servicio curricular		2410	2411		Cemento y productos de concreto
	1540	156E	Post mortem		2410	2421		Materiales y artículos de construcción a base de cemento y productos de concreto para bienes inmuebles
	1540	154F	Bajo desarrollo		2410			Cal, yeso y productos de yeso
	1540	154H	Previsión social		2430			Materiales y artículos de construcción a base de cal, yeso y productos de yeso para bienes inmuebles
			Apoyos a la capacitación de los servidores públicos		2430	2431		Madera y productos de madera
	1550		Otras prestaciones sociales y económicas		2440			Materiales y artículos de construcción a base de madera para bienes inmuebles
	1590	1591	Erogaciones adicionales			2441		Vidrio y productos de vidrio
	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			MATERIALES Y SUMINISTROS					
	2100		Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales					
	2110		Materiales, útiles y equipos menores de oficina					
	2110	2111	Papelaría		2410	2421		Cal, yeso y productos de yeso
	2110	2112	Materiales de oficina		2410			Materiales y artículos de construcción a base de cal, yeso y productos de yeso para bienes inmuebles
	2110	2113	Útiles y equipos menores de oficina		2430	2431		Madera y productos de madera
	2110	2114	Otros artículos		2440			Materiales y artículos de construcción a base de madera para bienes inmuebles
	2120		Materiales y útiles de impresión y reproducción			2441		Vidrio y productos de vidrio
	2120	2121	Materiales de impresión, reproducción y encuadernación					
			Materiales de fotografía, cinematografía y					

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	2450	2451	Materiales y artículos de construcción a base de vidrio y productos de vidrio para bienes inmuebles		2990		Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
	2460		Material eléctrico y electrónico			2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
	2460	2461	Material eléctrico y electrónico para bienes inmuebles				SERVICIOS GENERALES
	2470		Artículos metálicos para la construcción	3000			Servicios básicos
	2470	2471	Artículos metálicos para bienes inmuebles	3100			
	2480		Materiales complementarios		3110		Energía eléctrica
	2480	2481	Materiales complementarios para bienes inmuebles		3110	3111	Servicios de energía eléctrica
			Otros materiales y artículos de construcción y reparación		3120		Gas
	2490	2491	Pinturas para bienes inmuebles		3120	3121	Servicios de suministro de gas
			Materiales y artículos de plástico para construcción y reparación de bienes inmuebles		3130		Agua
	2490	2492	Otros materiales y artículos de construcción y reparación para bienes inmuebles		3130	3131	Servicios de agua potable
2500	2490	2493	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio		3140	3141	Telefonía tradicional
			Productos químicos básicos		3150		Servicio telefónico
	2510		Productos químicos básicos		3150	3151	Telefonía celular
	2510	2511	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos		3160		Servicio de telefonía celular y radiocomunicación
	2520		Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos		3160	3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites
	2520	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos				Servicios de telecomunicaciones y satélites
	2530		Medicinas y productos farmacéuticos		3170		Servicios de acceso a internet, redes y procesamiento de información
	2530	2531	Medicamentos		3170	3171	Servicios de acceso a internet
	2530	2532	Medicamentos veterinarios		3180		Servicios postales y telegráficos
	2540		Materiales, accesorios y suministros médicos		3180	3181	Servicio postal de mensajería y paquetería
	2540	2541	Materiales de curación e instrumental médico		3180	3182	Servicios telegráficos
	2550		Materiales, accesorios y suministros de laboratorio		3190		Servicios integrales y otros servicios
	2550	2551	Artículos de laboratorio			3191	Servicios integrales y otros servicios
	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	3200			Servicios de arrendamiento
	2590	2592	Otros productos químicos		3210		Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos
2600			Combustibles, lubricantes y aditivos		3210	3211	Arrendamiento de terrenos
	2610		Combustibles, lubricantes y aditivos		3220		Arrendamientos de edificios
	2610	2611	Combustibles		3220	3221	Alquiler de edificios y locales
			Lubricantes, aditivos y líquidos		3230		Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
	2610	2612	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos		3230	3231	Alquiler de equipos y muebles para la administración
					3230	3232	Alquiler de equipos informáticos y fotocopiadoras
2700			Vestuario y uniformes		3240		Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
	2710		Uniformes		3240	3241	Arrendamiento de equipo de transporte
	2710	2711	Uniformes para el deporte		3250		Alquiler de vehículos
	2720		Prendas de seguridad y protección personal		3250	3251	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas
	2720	2721	Prendas y accesorios de seguridad personal				
	2730		Artículos deportivos		3260		Alquiler de maquinaria y equipo
	2730	2731	Productos textiles		3260	3261	Arrendamiento de activos intangibles
	2740		Productos textiles		3270		Alquiler de activos intangibles
	2740	2741	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir		3270	3271	Arrendamiento financiero
	2750		Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir		3280		Arrendamiento financiero
	2750	2751			3280	3281	Otros arrendamientos
2800			Materiales y Suministros Para Seguridad		3290		Alquiler de equipo de bienes muebles para actos cívicos, culturales y recreativos
2900			Herramientas, refacciones y accesorios menores		3290	3291	Alquiler de vehículos para recreación y actividades deportivas
	2910		Herramientas menores		3290	3292	Otros arrendamientos
	2910	2911	Herramientas menores para actividades productivas				Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios
	2920		Refacciones y accesorios menores de edificios				
	2920	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	3300			Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
			Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo		3310		Servicios, consultorías y asesorías en contabilidad)
	2930		Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo		3310	3311	Auditorías
	2930	2931	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información		3310	3312	Asesorías legales y fedatarias
	2940		Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información		3310	3313	
	2940	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio				Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
	2950		Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio		3320		Servicios profesionales especializados en arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
	2950	2951	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte		3320	3321	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.
	2960		Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte		3330		Servicios de consultoría en tecnologías de la información
	2960	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte		3330	3331	Servicios de consultoría administrativa
			Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad		3330	3332	Servicios de capacitación
	2970		Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad		3340		Capacitación y adiestramiento
	2970	2971	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos		3340	3341	Servicios de investigación científica y desarrollo
			Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos		3350		Estudio e investigaciones
	2980		Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos		3350	3351	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión
	2980	2981			3360		Servicios de fotocopiado
					3360	3361	

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	3360	3362	Servicios de apoyo especial		3610		gubernamentales
	3360	3363	Servicios de impresión y formas continuas		3610	3611	Gastos de difusión
	3360	3364	Servicios de publicaciones especiales				Difusión por radio, televisión y otros medios de
	3360	3365	Servicios de impresión en medios masivos		3620		mensajes comerciales para promover la venta de
	3360		Servicios de vigilancia		3620	3621	productos o servicios
							Promoción
	3380	3381	Servicio de vigilancia		3630		Servicios de creatividad, reproducción y producción
3400			Servicios financieros, bancarios y comerciales				de publicidad, excepto internet
							Servicios de creatividad, reproducción y producción
	3410		Servicios financieros y bancarios		3640	3631	de publicidad, excepto internet
	3410	3411	Comisiones financieras		3640	3641	Servicios de revelado de fotografías
	3410	3412	Servicios de avalúos de bienes muebles e inmuebles		3650		Servicios de revelado de fotografía
			Servicios de cobranza, investigación crediticia y		3650	3651	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video
			similar				Servicios de la industria filmica, del sonido y del video
	3420		Servicios de cobranza, investigación crediticia y		3660		Servicio de creación y difusión de contenido
			similar				exclusivamente a través de internet
	3420	3421	Servicios de recaudación, traslado y custodia de		3660	3661	Servicio de creación y difusión de contenido
			valores,		3660		exclusivamente a través de internet
	3430		Servicio de traslado de valores y fondos				Otros servicios de información
	3440	3431	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	3700		3691	Otros servicios de información
	3440	3441	Seguros de responsabilidad y fianzas		3710		Servicios de traslado y viáticos
	3450		Seguro de bienes patrimoniales		3710	3711	Pasajes aéreos
	3450	3451	Seguros		3720		Pasajes aéreos
	3460		Almacenaje, envase y embalaje		3720	3721	Pasajes terrestres
	3460	3461	Almacenaje, Envase Y Embalaje		3730		Pasajes terrestres
	3470		Fletes y maniobras		3730	3731	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
	3470	3471	Fletes y maniobras		3740		Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
	3480		Comisiones por ventas		3740	3741	Autotransporte
	3480	3481	Comisiones por ventas		3750		Autotransporte
			Servicio financieros, bancarios y comerciales		3750	3751	Viáticos en el país
			integrales		3750	3752	Viáticos y gastos de camino
	3490		Servicio financieros, bancarios y comerciales		3750	3752	Comisariatos en el país
			integrales		3760		Viáticos en el extranjero
		3491	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y		3760	3761	Viáticos en el extranjero
			conservación		3760	3762	Comisariatos en el extranjero
					3770		Gastos de instalación y traslado de menaje
3500						3771	Gastos de instalación y traslado de menaje
	3510		Conservación y mantenimiento menor de inmuebles		3780		Servicios integrales de traslado y viáticos
	3510	3511	Mantenimiento preventivo de inmuebles		3790		Otros servicios de traslado y hospedaje
			Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario	3800	3790	3791	Peajes y estacionamientos de vehículos
			y equipo de administración, educacional y recreativo				Servicios oficiales
	3520		Mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo de		3810		Gastos de ceremonial
			oficina, educacional y recreativo			3811	Gastos de ceremonial
	3520	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de		3820		Gastos de orden social y cultural
			cómputo y tecnologías de la información		3820	3821	Gastos de orden social y cultural
	3530		Instalaciones		3830		Congresos y convenciones
	3530	3531	Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo e		3830	3831	Servicios integrales para congresos y convenciones
			impresión digitalizada		3840		Exposiciones
	3530	3532	Mantenimiento y reparación de equipo de		3840	3841	Ferias y exposiciones
			comunicación		3850		Gastos de representación
	3530	3533	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e			3851	Gastos de recepción y atención a visitantes
			instrumental médico y de laboratorio	3900			Otros servicios generales
	3540		Instalación y mantenimiento de equipo médico-		3910		Servicios funerarios y de cementerios
			hospitalario e instrumental médico y de laboratorio		3910	3911	Servicios funerarios
	3540	3541	Instalación y mantenimiento de equipos		3920		Impuestos y derechos
			electromecánicos de unidades médico hospitalarias		3920	3921	Tenencias
	3550		Reparación y mantenimiento de equipo de transporte		3920	3922	Placas y refrendos vehiculares
	3550	3551	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte		3920	3923	Derechos
			seguridad		3920	3924	Impuestos por extracción y descargas de agua
	3560		Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y		3930		Impuestos y derechos de importación
			seguridad		3930	3931	Impuestos y derechos de importación
	3560	3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y		3940		Sentencias y resoluciones por autoridad competente
			seguridad		3940	3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente
			Instalación, reparación y mantenimiento de		3940	3942	Laudos
	3570		maquinaria, otros equipos y herramienta		3950		Penas, multas, accesorios y actualizaciones
			Mantenimiento, instalación y reparación de equipo		3950	3951	Penas y multas
	3570	3571	diverso		3950	3952	Pasivos y ajustes de costos de obra publica
			Mantenimiento, instalación y reparación de equipo de		3960		Otros gastos por responsabilidades
	3570	3572	construcción		3960	3961	Otros gastos por responsabilidades
	3580		Servicios de limpieza y manejo de desechos		3970		Utilidades
	3580	3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos		3990		Otros servicios generales
	3580	3582	Lavandería			3991	Otros servicios generales
	3590		Servicios de jardinería y fumigación				TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y
	3590	3591	Servicios de jardinería y fumigación				OTRAS AYUDAS
				4000			Subsidios y subvenciones
3600			Servicios de comunicación social y publicidad	4300		0000	Subsidios a la producción
			Difusión por radio, televisión y otros medios de		4310	4311	Apoyos al sector agropecuario, pesquero y forestal
			mensajes sobre programas y actividades		4310	4312	Subsidios al sector industria

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
4400	4310	4313	Subsidios al sector de servicios	5600	5610	5611	Maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y forestal
	4310	4314	Subsidios a la educación		5610	5612	Refacciones y accesorios mayores S
	4410	0000	Ayudas sociales		5620	0000	Maquinaria y equipo industrial
			Ayudas sociales a personas		5620	5621	Maquinaria y equipo industrial
			Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria		5630	0000	Maquinaria y equipo de construcción
	4410	4413	Gastos por servicios de traslado de personas		5630	5631	Maquinaria y equipo de construcción
	4410	4415	Premios, recompensas, pensiones de gracia y pensión recreativa estudiantil		5640	0000	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
			Premios, estímulos, recompensas, becas y seguros a deportistas		5640	5641	Sistema de aire acondicionado y de refrigeración, comercial e industrial
	4410	4416	Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas municipales		5650	0000	Equipo de comunicación y telecomunicación
			Compensaciones por servicios de emergencia social		5650	5651	Equipo de comunicación y teleradio- comunicación
	4410	4411	Apoyos sociales		5660	0000	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
	4410	4412	Cooperaciones diversas		5660	5661	Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico
	4420	0000	Becas y otras ayudas para programas de capacitación		5670	0000	Herramientas y máquinas-herramienta
	4420	4421	Becas				Herramientas y maquina herramientas Smaquinaria-herr
	4430	0000	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza		5670	5671	Otros equipos
	4430	4431	Apoyos a instituciones educativas		5690	0000	Equipos de señalamientos
			Ayudas sociales a actividades científicas o académicas		5690	5691	Otros equipos
	4440	0000	Apoyos a actividades científicas o académicas		5690	5692	Activos biológicos
	4450	0000	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	5700	5710	0000	Bovinos
	4450	4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro		5710	5711	Adquisición de Bovinos
	4460	0000	Ayudas sociales a cooperativas		5720	0000	Porcinos
			Ayudas sociales a cooperativas		5720	5721	Adquisición de Porcinos
	4480	0000	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros		5730	0000	Aves
	4480	4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros		5730	5731	Adquisición de aves
			Pensiones y jubilaciones		5740	0000	Ovinos y caprinos
4500	4510	0000	Pensiones		5740	5741	Adquisición de ovinos y caprinos
	4510	4511	Pensiones		5750	0000	Peces y acuicultura
	4520	0000	Jubilaciones		5750	5751	Adquisición de peces y acuicultura
	4520	4521	Jubilaciones		5760	0000	Equinos
5000			Bienes muebles inmuebles e intangibles		5760	5761	Adquisición de equinos
	5100		Mobiliario y equipo de administración		5770	0000	Especies menores y de zoológico
		5110	0000		5770	5771	Adquisición de especies menores y de zoológico
		5110	5111		5780	0000	Árboles y plantas
		5120	0000		5780	5781	Adquisición de semillas, plantas y árboles
		5120	5121		5790	0000	Otros activos biológicos
		5120	5122		5790	5791	Adquisición de otros activos biológicos
		5130	0000	5800			Bienes inmuebles
		5130	5131		5810	0000	Terrenos
		5130	5132		5810	5811	Terrenos
					5820	0000	Viviendas
					5820	5821	Adquisición de viviendas
		5140	0000		5830	0000	Edificios no residenciales
		5150	0000		5830	5831	Adquisición de edificios no residenciales
		5150	5151		5890	0000	Otros bienes inmuebles
		5190	0000		5890	5891	Adquisiciones, expropiaciones e indemnizaciones de inmuebles
		5190	5191				
		5190	5192				
5200			Mobiliario y equipo educacional y recreativo	5900			Activos intangibles
	5210	0000	Equipos y aparatos audiovisuales		5910	0000	Software
	5210	5211	Equipo y aparatos audiovisuales		5910	5911	Adquisición de software
	5220	0000	Aparatos deportivos		5920	0000	Patentes
	5220	5221	Equipamiento deportivo		5920	5921	Patentes
	5230	0000	Cámaras fotográficas y de video		5930	0000	Marcas
	5230	5231	Cámaras fotográficas y de video		5930	5931	Marcas
	5290	0000	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo		5940	0000	Derechos
	5290	5291	Equipamiento para la educación, cultura y recreación		5940	5941	Derechos
	5300		Equipo e instrumental médico y de laboratorio		5950	0000	Concesiones
		5310	0000		5960	0000	Franquicias
		5310	5311		5970	0000	Licencias informáticas e intelectuales
		5320	0000		5970	5971	Licencias de uso de software
5400	5320	5321	Instrumental médico y de laboratorio		5980	0000	Licencias industriales, comerciales y otras
			Vehículos y equipo terrestre		5990	0000	Otros activos intangibles
	5410	0000	Vehículos y Equipo Terrestre	6000			INVERSIÓN PÚBLICA
	5410	5411	Vehículos y equipo terrestre				
	5420	0000	Carrocerías y remolques				
	5420	5421	Carrocerías y remolques		6100	0000	Obra pública en bienes de dominio público
	5450	0000	Embarcaciones		6110	0000	Edificación habitacional
	5450	5451	Vehículos y equipo de transporte marítimo y fluvial		6120	0000	Edificación no habitacional
	5490	0000	Otros equipos de transporte		6130	0000	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
	5490	5491	Otros equipos de transporte				División de terrenos y construcción de obras de urbanización
5500			Equipo de defensa y seguridad		6140	0000	
	5510	0000	Equipo de defensa y seguridad				
5600	5510	5511	Equipo de defensa y seguridad pública		6150	0000	Construcción de vías de comunicación
			Maquinaria, otros equipos y herramientas		6160	0000	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
	5610	0000	Maquinaria y equipo agropecuario		6170	0000	Instalaciones y equipamiento en construcciones

CAPÍTULO PARTIDA PARTIDA
CONCEPTO GENÉRICA ESPECÍFICA

DESCRIPCIÓN

6200	6190	0000	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
			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
			Infraestructura para la salud, asistencia y seguridad social
	6220	6225	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	Trabajos de acabados en edificaciones
	6290	6291	Trabajos de acabados en edificaciones
	6290	6292	Otros trabajos especializados
7000			INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS

ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION

PLAN DE CUENTAS

ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE

EFECTIVO Y EQUIVALENTES

EFECTIVO

TIPO DE RECURSO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

EJERCICIO 2011

PROGRAMA

NO. DE FONDO

TIPO DE RECURSO2

BANCOS/TESORERÍA

TIPO DE RECURSO

HSBC

EJERCICIO 2011

PROGRAMA

CTA. 4030888127

BANCOMER

BANAMEX

SCOTIABANK INVERLAT S.A.

TIPO DE RECURSO2

INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)

TIPO DE RECURSO1

HSBC

EJERCICIO 2008

PROGRAMA

704160028760000 CTA. 4042152611

TIPO DE RECURSO2

OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES

DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES

INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO

CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO

TIPO DE RECURSO1

SECRETARÍA DE FINANZAS

EJERCICIO 2011

PROGRAMA

MINISTRACION DE RECURSOS

ORDEN DE PAGO

SUELDO

FONDO REVOLVENTE

SECRETARÍA (ORGANIZACIÓN)

TIPO DE RECURSO2

DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO

TIPO DE RECURSO1

SECRETARÍA (ORGANIZACIÓN)

EJERCICIO 2011

PROGRAMA

ANTICIPO DE SUELDOS

VIATICOS

MINISTRACIONES DE RECURSOS

COMISIONES BANCARIAS

NOMINAS

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 EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO

DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS

ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN

TIPO DE RECURSO1

TIPO DE PROVEEDOR O BIEN

EJERCICIO 2011

PROGRAMA

TIPO DE RECURSO2

PROGRAMAS ESTATALES

PROGRAMAS ESPECIALES FEDERALES

TIPO DE RECURSO2

ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y

TIPO DE RECURSO1

ARRENDAMIENTO

EJERCICIO 2011

PROGRAMA

CONTRATO

PEDIDO

MANTENIMIENTO

ARCHIVOS DE OFICINA

TIPO DE RECURSO2

ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES

TIPO DE RECURSO1

TIPO DE PROVEEDOR O BIEN

EJERCICIO 2011

PROGRAMA

AUN POR DEFINIR

RAMO 33

PROGRAMAS ESTATALES

PROGRAMAS ESPECIALES FEDERALES

TIPO DE RECURSO2

ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO

TIPO DE RECURSO1

TIPO DE PROVEEDOR O BIEN

EJERCICIO 2011

PROGRAMA

AUN POR DEFINIR

TIPO DE RECURSO2

OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO

INVENTARIOS

INVENTARIO DE MERCANCIAS PARA VENTA

INVENTARIO DE MERCANCIAS TERMINADAS

INVENTARIO DE MERCANCIAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN

INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA BIENES EN TRÁNSITO

ALMACENES

ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

TIPO DE RECURSO1

MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULO

MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA

PROGRAMA

PAPELERÍA

MATERIALES DE OFICINA

ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA

OTROS ARTÍCULOS

MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN

PROGRAMA

MATERIALES DE IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y ENCUADERNACIÓN

MATERIALES DE FOTOGRAFÍA, CINEMATOGRAFÍA Y GRABACIÓN

MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO

PROGRAMA

MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO

MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFO

PROGRAMA

MATERIALES Y ÚTILES MENORES PARA COMPUTADORAS

ARTÍCULOS DE LIMPIEZA PARA COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y EQUIPO

MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL

PROGRAMA

MATERIAL DE LECTURA IMPRESA Y DIGITAL

MATERIAL IMPRESO

MATERIAL DE LIMPIEZA

PROGRAMA

MATERIAL DE LIMPIEZA

MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA

PROGRAMA

MATERIAL DIDÁCTICO

MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS

PROGRAMA

PLACAS, LICENCIAS Y SEÑALAMIENTOS

11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2940	000X	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y PROGRAMA
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2940	000X	PROGRAMA
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2940	000X	2941 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y PROGRAMA
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2950	000X	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL DE PROGRAMA
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2950	000X	PROGRAMA
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2950	000X	2951 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL DE PROGRAMA
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2960	000X	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2960	000X	PROGRAMA
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2960	000X	2961 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2970	000X	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2970	000X	PROGRAMA
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2970	000X	2971 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2980	000X	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2980	000X	PROGRAMA
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2980	000X	2981 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2990	000X	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES Y OTROS
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2990	000X	TIPO DE RECURSO
11.5.1.1	0001	1.1.5.1.8	2990	000X	TIPO DE RECURSO 3

1.16				ESTIMACIÓN POR DÉTERIORO O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES
1.16.1				ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DERECHOS A RECIBIR
1.16.2				ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIOS
1.17				OTROS ACTIVOS CIRCULANTES
1.18				VALORES EN GARANTÍA
1.19				BIENES EN GARANTÍA (EXCLUYE DEPÓSITOS DE FONDOS)
1.2				BIENES DERIVADOS DE EMBARGOS, DECOMISOS, ASEGURAMIENTOS Y D
1.2				ACTIVO NO CIRCULANTE
1.2.1				INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO
1.2.1.1				INVERSIONES A LARGO PLAZO
1.2.1.2				TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO
1.2.1.3				FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS
1.2.1.3	0001			TIPO DE RECURSO1
1.2.1.3	0001	0001		FIDEICOMISO1
1.2.1.3	0001	0001	0101	EJERCICIO DE APERTURA
1.2.1.3	0001	0001	0101 000x	PROGRAMA
1.2.1.3	0001	0001	0101 000x 0001	BANCO XXX
1.2.1.3	0001	0002		HOSP JUAN GRAHAM
1.2.1.3	0001	0002	101	FIDEICOMISO2
1.2.1.3	0001	0002	101 000x	EJERCICIO
1.2.1.3	0001	0002	101 000x 0001	BANCO XXX
1.2.1.3	0002			TIPO DE RECURSO2
1.2.1.4				PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL
1.2.2				DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO
1.2.2.1				DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO
1.2.2.2				DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO
1.2.2.3				INGRESOS POR RECUPERAR A LARGO PLAZO
1.2.2.4				PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO
1.2.2.5				OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO
1.2.3				BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCE
1.2.3.1				TERRENOS
1.2.3.1	0001			TIPO DE RECURSO1
1.2.3.1	0001	0001		TERRENO1
1.2.3.1	0001	0101		EJERCICIO
1.2.3.1	0001	0101	101 000x	
1.2.3.1	0001	0101	101 000x	5811 TERRENOS
1.2.3.1	0001	0102	101 000x	TERRENO2
1.2.3.1	0001	0102	101 000x	SIN DEFINICIÓN
1.2.3.1	0001	0102	101 000x	
1.2.3.1	0001	0102	101 000x	5811 TERRENOS
1.2.3.1	0002			TIPO DE RECURSO2
1.2.3.2				VIVIENDAS
1.2.3.3				EDIFICIOS NO HABITACIONALES
1.2.3.3	0001			TIPO DE RECURSO
1.2.3.3	0001	0001		EDIFICIO1
1.2.3.3	0001	0001	101	EJERCICIO DE ADQUISICIÓN
1.2.3.3	0001	0001	101 000x	PROGRAMA
1.2.3.3	0001	0001	101 000x 0001	
1.2.3.3	0001	0002	101	EDIFICIO2
1.2.3.3	0001	0002	101	EJERCICIO DE ADQUISICIÓN
1.2.3.3	0001	0002	101 000x	PROGRAMA
1.2.3.3	0001	0002	101 000x 0001	
1.2.3.3	0001	0002	101 000x 0002	
1.2.3.3	0002			TIPO DE RECURSO2
1.2.3.4				INFRAESTRUCTURA
1.2.3.5				CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO
1.2.3.5	0001			TIPO DE RECURSO
1.2.3.5	0002			TIPO DE RECURSO2
1.2.3.6				CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS
1.2.3.6	0001			TIPO DE RECURSO
1.2.3.6	0002			TIPO DE RECURSO2
1.2.3.9				OTROS BIENES INMUEBLES
1.2.4				BIENES MUEBLES
1.2.4.1				MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
1.2.4.1	0001			TIPO DE RECURSO
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.1		MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.1	0101	EJERCICIO SIN DEFINICIÓN
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.1	0101 000x	PROGRAMA
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.1	0101 000x	5111 MOBILIARIO DE OFICINA
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.2		MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.2	0101	EJERCICIO SIN DEFINICIÓN
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.2	0101 000x	PROGRAMA
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.2	0101 000x	5121 MUEBLES
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.2	0101 000x	5122 APARATOS ELÉCTRICOS
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.3		EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.3	0101	EJERCICIO SIN DEFINICIÓN
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.3	0101 000x	PROGRAMA
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.3	0101 000x	5151 BIENES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.9		OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.9	0101	EJERCICIO SIN DEFINICIÓN
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.9	0101 000x	PROGRAMA
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.9	0101 000x	5191 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN
1.2.4.1	0001	1.2.4.1.9	0101 000x	5192 EQUIPOS DE INGENIERÍA Y DIBUJOS
1.2.4.1	0002			TIPO DE RECURSO2

12.4.3				MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
12.4.3				EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO
12.4.3	0001			TIPO DE RECURSO
12.4.3	0001	1.2.4.3.1		EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO
12.4.3	0001	1.2.4.3.1	2011	EJERCICIO 2011
12.4.3	0001	1.2.4.3.1	2011	PROGRAMA
12.4.3	0001	1.2.4.3.1	2011	000X 5310 EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO
12.4.3	0001	1.2.4.3.2		INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO
12.4.3	0001	1.2.4.3.2	2011	EJERCICIO 2011
12.4.3	0001	1.2.4.3.2	2011	PROGRAMA
12.4.3	0001	1.2.4.3.2	2011	5320 INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
12.4.3	0002			TIPO DE RECURSO 2
12.4.4				EQUIPO DE TRANSPORTE
12.4.4	0001			TIPO DE RECURSO
12.4.4	0001	1.2.4.4.1		AUTOMOVILES Y EQUIPO TERRESTRE
12.4.4	0001	1.2.4.4.1	0101	EJERCICIO SIN DEFINICION
12.4.4	0001	1.2.4.4.1	0101	PROGRAMA
12.4.4	0001	1.2.4.4.1	0101	000X 5410 AUTOMOVILES Y CAMIONES
12.4.4	0001	1.2.4.4.2		CARROCERIAS Y REMOLQUES
12.4.4	0001	1.2.4.4.2	0101	EJERCICIO SIN DEFINICION
12.4.4	0001	1.2.4.4.2	0101	PROGRAMA
12.4.4	0001	1.2.4.4.2	0101	000X 5420 CARROCERIAS Y REMOLQUES
12.4.4	0001	1.2.4.4.3		EQUIPO AEROSPAIAL
12.4.4	0001	1.2.4.4.4		EQUIPO FERROVIARIO
12.4.4	0001	1.2.4.4.5		EMBARCACIONES
12.4.4	0001	1.2.4.4.9		OTROS EQUIPOS TERRESTRES
12.4.4	0001	1.2.4.4.9	0101	EJERCICIO SIN DEFINICION
12.4.4	0001	1.2.4.4.9	0101	PROGRAMA
12.4.4	0001	1.2.4.4.9	0101	000X 5490 OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE
12.4.5				EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
12.4.6				MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
12.4.6	0001			TIPO DE RECURSO
12.4.6	0001	1.2.4.6.1		MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO 561 MAQUINARIA Y EQUIPO AG
12.4.6	0001	1.2.4.6.1	2011	EJERCICIO 2011
12.4.6	0001	1.2.4.6.1	2011	PROGRAMA
12.4.6	0001	1.2.4.6.1	2011	000X 5611 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, PESQUERO Y FORESTAL
12.4.6	0001	1.2.4.6.1	2011	000X 5612 REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES
12.4.6	0001	1.2.4.6.2		MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL
12.4.6	0001	1.2.4.6.2	2011	EJERCICIO 2011
12.4.6	0001	1.2.4.6.2	2011	PROGRAMA
12.4.6	0001	1.2.4.6.2	2011	000X 5621 MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL
12.4.6	0001	1.2.4.6.3		MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN 563 MAQUINARIA Y EQUIPO
12.4.6	0001	1.2.4.6.3	2011	EJERCICIO 2011
12.4.6	0001	1.2.4.6.3	2011	PROGRAMA
12.4.6	0001	1.2.4.6.3	2011	5630 MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION
12.4.6	0001	1.2.4.6.4		SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN
12.4.6	0001	1.2.4.6.4	2011	EJERCICIO 2011
12.4.6	0001	1.2.4.6.4	2011	PROGRAMA
12.4.6	0001	1.2.4.6.4	2011	000X 5641 SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN
12.4.6	0001	1.2.4.6.5		EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN
12.4.6	0001	1.2.4.6.5	2011	EJERCICIO 2011
12.4.6	0001	1.2.4.6.5	2011	PROGRAMA
12.4.6	0001	1.2.4.6.5	2011	000X 5651 EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN
12.4.6	0001	1.2.4.6.6		EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS
12.4.6	0001	1.2.4.6.6	2011	EJERCICIO 2011
12.4.6	0001	1.2.4.6.6	2011	PROGRAMA
12.4.6	0001	1.2.4.6.6	2011	5661 MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRONICO
12.4.6	0001	1.2.4.6.7		HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA
12.4.6	0001	1.2.4.6.7	2011	EJERCICIO 2011
12.4.6	0001	1.2.4.6.7	2011	PROGRAMA
12.4.6	0001	1.2.4.6.7	2011	000X 5671 HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA
12.4.6	0001	1.2.4.6.9		OTROS EQUIPOS
12.4.6	0001	1.2.4.6.9	2011	EJERCICIO 2011
12.4.6	0001	1.2.4.6.9	2011	PROGRAMA
12.4.6	0001	1.2.4.6.9	2011	000X 5691 EQUIPOS DE SEÑALAMIENTOS
12.4.6	0001	1.2.4.6.9	2011	000X 5692 OTROS EQUIPOS
12.4.7				COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS
12.4.8				ACTIVOS BIOLÓGICOS
12.4.8	0001			TIPO DE RECURSO
12.4.8	0001	1.2.4.8.1		BOVINOS
12.4.8	0001	1.2.4.8.1	2011	EJERCICIO 2011
12.4.8	0001	1.2.4.8.1	2011	PROGRAMA
12.4.8	0001	1.2.4.8.1	2011	000X 5711 ADQUISICION DE BOVINOS
12.4.8	0001	1.2.4.8.2		PORCINOS
12.4.8	0001	1.2.4.8.2	2011	EJERCICIO 2011
12.4.8	0001	1.2.4.8.2	2011	PROGRAMA
12.4.8	0001	1.2.4.8.2	2011	000X 5721 ADQUISICION DE PORCINOS
12.4.8	0001	1.2.4.8.3		AVES
12.4.8	0001	1.2.4.8.3	2011	EJERCICIO 2011
12.4.8	0001	1.2.4.8.3	2011	PROGRAMA
12.4.8	0001	1.2.4.8.3	2011	000X 5731 ADQUISICION DE AVES
12.4.8	0001	1.2.4.8.4		OVINOS Y CAPRINOS
12.4.8	0001	1.2.4.8.4	2011	EJERCICIO 2011
12.4.8	0001	1.2.4.8.4	2011	PROGRAMA
12.4.8	0001	1.2.4.8.4	2011	000X 5741 ADQUISICION DE OVINOS Y CAPRINOS
12.4.8	0001	1.2.4.8.5		PECES Y ACUICULTURA
12.4.8	0001	1.2.4.8.5	2011	EJERCICIO 2011
12.4.8	0001	1.2.4.8.5	2011	PROGRAMA
12.4.8	0001	1.2.4.8.5	2011	000X 5751 ADQUISICION DE PECES Y ACUICULTURA
12.4.8	0001	1.2.4.8.6		EQUINOS
12.4.8	0001	1.2.4.8.6	2011	EJERCICIO 2011
12.4.8	0001	1.2.4.8.6	2011	PROGRAMA
12.4.8	0001	1.2.4.8.6	2011	000X 5761 ADQUISICION DE EQUINOS
12.4.8	0001	1.2.4.8.7		ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO
12.4.8	0001	1.2.4.8.7	2011	EJERCICIO 2011
12.4.8	0001	1.2.4.8.7	2011	PROGRAMA
12.4.8	0001	1.2.4.8.7	2011	000X 5771 ADQUISICION DE ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO
12.4.8	0001	1.2.4.8.8		ÁRBOLES Y PLANTAS

12.4.8	0001	1.2.4.8.8	011	EJERCICIO 2011
12.4.8	0001	1.2.4.8.8	011	PROGRAMA
12.4.8	0001	1.2.4.8.8	011	000X 5781 ADQUISICION DE SEMILLAS, PLANTAS Y ARBULES
12.4.8	0001	1.2.4.8.9		OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS
12.4.8	0001	1.2.4.8.9	011	EJERCICIO 2011
12.4.8	0001	1.2.4.8.9	011	PROGRAMA
12.4.8	0001	1.2.4.8.9	011	000X 5791 ADQUISICION DE OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS
12.4.9				ACTIVOS INTANGIBLES
12.4.9				SOFTWARE
12.4.9	0001			TIPO DE RECURSO
12.4.9	0001	1.2.5.4.1		LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES
12.4.9	0001	1.2.5.4.1	0032	EJERCICIO 2004
12.4.9	0001	1.2.5.4.1	0032	PROGRAMA
12.5.1	0001	1.2.5.4.1	0032	000X 5911 ADQUISICION DE SOFTWARE
12.5.1	0002			TIPO DE RECURSO 2
12.5.2				PATENTES, MARCAS Y DERECHOS
12.5.2				CONCESIONES Y FRANQUICIAS
12.5.2				LICENCIAS
12.5.2				OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
12.5.2				DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES
12.5.2				DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES
12.5.2				DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA
12.5.3				DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES
12.5.3	0001			TIPO DE RECURSO
12.5.3	0002			TIPO DE RECURSO 2
12.5.4				DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS
12.5.4				AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES
12.5.4				ACTIVOS DIFERIDOS
12.5.4				ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
12.5.4				DERECHOS SOBRE BIENES EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
12.5.4				GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO
12.5.4				ANTICIPOS A LARGO PLAZO
12.5.4				BENEFICIOS AL RETIRO DE EMPLEADOS PAGADOS POR ADELANTADO
12.5.4				OTROS ACTIVOS DIFERIDOS
12.5.4				ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES
12.5.4				ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DOCUMENTOS
12.5.4				ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DEUDORES
12.5.4				ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE INGRESOS
12.5.4				ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE PRÉSTAMOS
12.5.4				ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE OTRAS CUENTAS INCOBRABLES A LARGO PLAZO
12.5.4				OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES
12.5.4				BIENES EN CONCESIÓN
12.5.4				BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
12.5.4				BIENES EN COMODATO
12.5.5				PASIVO
12.5.6				PASIVO CIRCULANTE
12.5.7				CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
12.5.7				SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO
12.5.7	0001			TIPO DE RECURSO 1
12.5.7	0002			TIPO DE RECURSO 2
12.5.7	0003			PROGRAMAS ESTATALES
12.5.8				PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
12.5.8	0001			TIPO DE RECURSO 1
12.5.8	0001	0001		POR TIPO DE BIEN O SERVICIO
12.5.8	0001	0001	0038	EJERCICIO 2010
12.5.8	0001	0001	0038	PROGRAMA
12.5.8	0001	0001	0038	000X 000X
12.5.8	0002			TIPO DE RECURSO 2
12.5.9				CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
12.5.9	0001			TIPO DE RECURSO 1
12.5.9	0002			TIPO DE RECURSO 2
12.5.10				PARTICIPACIONES Y APORTACIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO
12.5.11				TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
12.5.11				INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA POR PAGAR A CORTO PLAZO
12.5.11				RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO
12.5.11				DEVOLUCIONES DE LA LETY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
12.5.12				OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
12.5.12	0001			TIPO DE RECURSO 1
12.5.12	0002			TIPO DE RECURSO 2
12.5.13				DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
12.5.13				DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO
12.5.13				DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
12.5.13				OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
12.5.13				PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO
12.5.13				PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA
12.5.13				PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA
12.5.13				PORCIÓN A CORTO PLAZO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
12.5.13				TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO
12.5.13				TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A CORTO PLAZO
12.5.13				TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A CORTO PLAZO
12.5.13				PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO
12.5.13				INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO
12.5.13				INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO
12.5.13				OTROS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO
12.5.13				INDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO
12.5.13				FONDOS EN GARANTÍA A CORTO PLAZO
12.5.13				FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO
12.5.13				FONDOS CONTINGENTES A CORTO PLAZO
12.5.13				FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALÓGOS A CORTO PLAZO
12.5.13				OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO

[illegible]

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES

ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO
TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PÚBLICO

TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO
TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARAESTATALES
TRANSFERENCIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS

SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES
SUBSIDIOS
SUBVENCIONES

AYUDAS SOCIALES
AYUDAS SOCIALES A PERSONAS
BECAS
AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES
AYUDAS SOCIALES POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS

PENSIONES Y JUBILACIONES
PENSIONES
JUBILACIONES
OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALÓGOS
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALÓGOS
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALÓGOS

TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL
TRANSFERENCIAS POR OBLIGACIONES DE LEY

DONATIVO
DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO
DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANALÓGOS
DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANALÓGOS
DONATIVOS INTERNACIONALES

TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR A GOBIERNOS EXTRANJEROS Y ORGANISMOS
TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO EXTERNO
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
PARTICIPACIONES
PARTICIPACIONES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
PARTICIPACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS
APORTACIONES
APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
APORTACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS
CONVENIOS
CONVENIOS DE REASIGNACIÓN
CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN Y OTROS

INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA
COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA
COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA
COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA
GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA
GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA
GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA
COSTO POR COBERTURAS
COSTO POR COBERTURAS

APOYOS FINANCIEROS
APOYOS FINANCIEROS A INTERMEDIARIOS
APOYO FINANCIEROS A AHORRADORES Y DEPOSITANTES DEL SISTEMA FINANCIERO

OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y PÉRDIDAS
ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES
ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVO NO CIRCULANTE
DEPRECIACIÓN DE BIENES INMUEBLES
DEPRECIACIÓN DE BIENES INMUEBLES
DEPRECIACIÓN DE BIENES INMUEBLES
DETERIORO DE LOS ACTIVOS FIJOS
AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES

PROVISIONES
PROVISIONES DE PASIVOS A CORTO PLAZO
PROVISIONES DE PASIVOS A LARGO PLAZO

DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS
DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCADERÍAS PARA VENTA
DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCADERÍAS TERMINADAS
DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCADERÍAS EN PROCESO DE FABRICACIÓN
DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCADERÍAS EN PROCESO DE FABRICACIÓN
DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCADERÍAS EN PROCESO DE FABRICACIÓN

AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO

AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES
OTROS GASTOS
GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

BENEFICACIONES Y DESCUENTOS OTORGADOS
DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO NEGATIVAS EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES
DIFERENCIAS DE COTIZACIONES NEGATIVAS EN VALORES NEGOCIABLES
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA
PÉRDIDAS POR PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL
OTROS GASTOS VARIOS

CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS
AHORRO DE LA GESTIÓN
DESAHORRO DE LA GESTIÓN

CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
VALORES
VALORES EN CUSTODIA
CUSTODIA DE VALORES
INSTRUMENTOS DE CRÉDITO PRESTADOS A FORMADORES
PRÉSTAMO DE INSTRUMENTOS DE CRÉDITO A FORMADORES
INSTRUMENTOS DE CRÉDITO RECIBIDOS EN GARANTÍA
GARANTÍA DE CRÉDITOS RECIBIDOS DE LOS FORMADORES

EMISIÓN DE OBLIGACIONES
AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE BONOS, TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA
EMISIONES AUTORIZADAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA Y EXTERNA
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE LA DEUDA PÚBLICA
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE LA DEUDA PÚBLICA

AVALES Y GARANTÍAS
AVALES AUTORIZADOS
AVALES FIRMADOS
FIANZAS Y GARANTÍAS RECIBIDAS POR DEUDAS A COBRAR
FIANZAS Y GARANTÍAS RECIBIDAS
FIANZAS OTORGADAS PARA RESPALDAR OBLIGACIONES NO FISCALES DEL GOBIERNO
FIANZAS OTORGADAS DEL GOBIERNO PARA RESPALDAR OBLIGACIONES FISCALES

JUICIOS
DEMANDAS JUDICIALES EN PROCESO DE RESOLUCIÓN
RESOLUCIÓN DE DEMANDAS EN PROCESO JUDICIAL
INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS)
CONTRATOS PARA INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS)
INVERSIÓN PÚBLICA CONTRATADA MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS)
BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO
BIENES BAJO CONTRATO EN CONCESIÓN
CONTRATO DE CONCESIÓN POR BIENES
BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO
CONTRATO DE COMODATO POR BIENES

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

LEY DE INGRESOS
LEY DE INGRESOS ESTIMADA
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR
MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA
LEY DE INGRESOS DEVENGADA
LEY DE INGRESOS RECAUDADA

PRESUPUESTO DE EGRESOS
PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO
TIPO DE RECURSO1
TIPO DE RECURSO2

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER
TIPO DE RECURSO2
TIPO DE RECURSO1

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO
TIPO DE RECURSO1
TIPO DE RECURSO2

PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO
TIPO DE RECURSO1
TIPO DE RECURSO2

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO

TIPO DE RECURSO1
TIPO DE RECURSO2

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO
TIPO DE RECURSO1
TIPO DE RECURSO2

PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO
TIPO DE RECURSO1
TIPO DE RECURSO2

CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO
SUPERÁVIT FINANCIERO
DÉFICIT FINANCIERO
ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

MEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO
Y REGISTRO DE LOS MUNICIPALES

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
	TRANSITORIOS

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 formará 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 causarán 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 Balancán, Tabasco.

II. FUNDAMENTACIÓN

Constituye el conjunto de leyes, códigos, disposiciones, reglamentos, decretos y acuerdos que regulan la obtención de los ingresos del Municipio de Balancán, 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 Balancán, 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 aquéllos ingresos cuya percepción se destinan a proveer y atender necesidades de carácter extraordinario, así como los provenientes de empréstitos.
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 Balancán, 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 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 auctorice 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 en 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 limita 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.

TRASITORIOS

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 Balancán en la ciudad de Balancán, Tabasco, a los ___ días del mes de agosto del año 2011.

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	
5.3. Planeación y Programación Presupuestaria Municipal.....	
VI. COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PARA FORMULAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2012/1	
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 79	
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:

ANEXOS

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Clasificación Por Tipo De Gasto.....	
Anexo 2: Catálogo Fuente De Financiamiento	
Anexo 3: Catálogo 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. Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria Adquisición de Activo Fijo	
Anexo 11. Cédula 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 Balancán, 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, 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.
13. **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 Balancán, 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.
23. **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 motivan 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 Balancán, 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

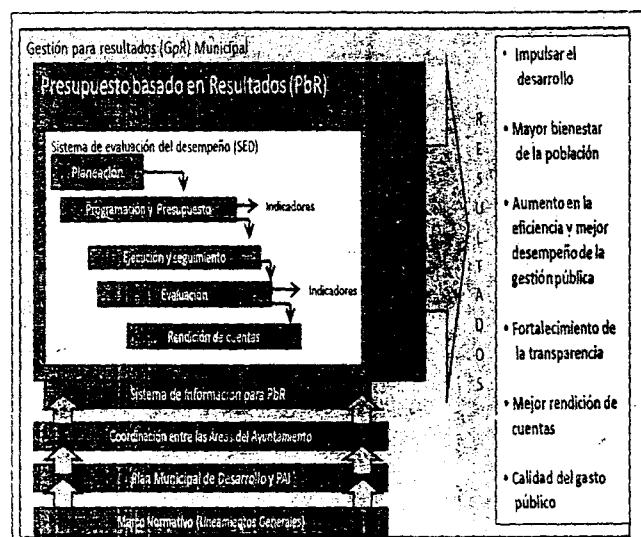
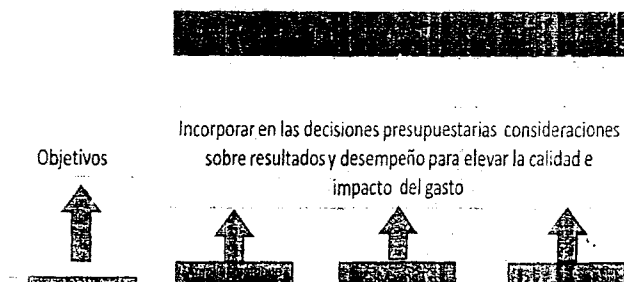


Figura 2. Etapas para implementar el PbR en el Municipio



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 Balancán, 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:

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

6.1. Estructura Administrativa

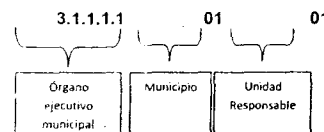
La clasificación administrativa identifica las unidades responsables que realizan el gasto público con cargo al Presupuesto de Egresos Municipal. Al respecto el CONAC emitió el "Acuerdo de Clasificación Administrativa". La estructura básica de la clasificación administrativa del Municipio, debe contener 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 asigna 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
Modalidad	Descripción	Modalidad	Descripción
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 ineludibles		

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
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.

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
E	Servicios Públicos
B	Bienes públicos
P	Planeación y políticas públicas
F	Promoción y fomento
K	Proyectos de inversión

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 transfiera 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

CLASIFICACIÓN	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

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

Anexo 3: Catálogo De Unidades Responsables

UNIDAD RESPONSABLE	NÚMERO
Presidencia	01
Secretaría 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
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
				GOBIERNO
				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			LEGISLACIÓN
				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.
				Legislación
		01		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.
			1	Reglamentos, bandos y circulares
		02		Fiscalización
				Comprende las acciones relativas a la fiscalización de la rendición de cuentas.
	2			JUSTICIA
				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 proyectos relacionados con los derechos humanos, entre otros.
				Impartición de Justicia
		01		Comprende las acciones que desarrollan el Poder Judicial, los Tribunales Agrarios, Fiscales y Administrativos, así como las relativas a la impartición de justicia en

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				GOBIERNO
				materia laboral. Incluye infraestructura y equipamiento necesarios.
			1	Justicia Administrativa Municipal
		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			COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
				Comprende las acciones enfocadas a la formulación y establecimiento de las directrices, lineamientos de acción y estrategias de gobierno
				Presidencia
		01		Comprende las actividades que desarrollan las oficinas del Titular del Poder Ejecutivo de la Federación, Entidades Federativas y Municipios.
				Política Interior
		02		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
				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	Elección de Autoridades Auxiliares

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
1				GOBIERNO
		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 las directrices, lineamientos de acción y estrategias de gobierno no consideradas en otras subfunciones.
	4			NO APLICA
	5			ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS
				Comprende el diseño y ejecución de los asuntos relativos a cubrir todas las acciones inherentes a los asuntos financieros y hacendarios.
		01		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 correspondan realizar de conformidad con los ordenamientos legales vigentes.
		02		Asuntos Hacendarios Comprende la planeación, formulación, diseño, ejecución, implantación, así como las actividades de normatividad, reglamentación y operación de la política fiscal (ingreso, gasto y financiamiento), así como la gestión de tesorería y otros servicios que correspondan 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			ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO
				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

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
1				GOBIERNO
				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.
		01		Policía 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.
		02		Protección Civil 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.
		1		Bomberos
		03		Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad Incluye las actividades que realicen los entes públicos en materia de orden, seguridad y justicia que no se encuentren consideradas en otras subfunciones.
		1		Tránsito Municipal
		04		Sistema Nacional de Seguridad Pública Incluye las acciones realizadas bajo la coordinación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
	8			OTROS SERVICIOS GENERALES
				Generalmente son de cometido de oficinas centrales a los diversos niveles del gobierno. Incluye 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.

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				GOBIERNO
				Catastro y Registro Público de la Propiedad y del Comercio, entre otros. Así como las actividades relacionadas con servicios administrativos y patrimoniales.
			1	Registro Civil
			2	Servicios Catastrales
		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.
		05		Otros Incluye las actividades que realizan los entes públicos no consideradas en ninguna función o subfunción de esta

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				DESARROLLO SOCIAL
2				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			PROTECCIÓN AMBIENTAL
				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 desechos, reducción de la contaminación, administración del agua, protección de la diversidad biológica y del paisaje.

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				DESARROLLO SOCIAL
				Ordenación de Desechos Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de los sistemas de limpieza, 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	
			02	Administración del Agua Incluye los programas y actividades para la regulación y aprovechamiento del agua, servicios de información meteorológica, control de cauces e inundaciones.
			03	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado 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.
			04	Reducción de la Contaminación Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de actividades relacionadas 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.

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				DESARROLLO SOCIAL
		05		Protección de la Biodiversidad y del Paisaje 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).
		06		Círculos de Protección Ambiental Incluye la administración, dirección, regulación, supervisión, gestión y apoyo de actividades como formulación, 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			VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD
				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 regulación, el financiamiento, la construcción, operación, fomento, mantenimiento de la infraestructura y equipamiento urbano.
		02		Desarrollo Comunitario Comprende la administración de los asuntos y servicios relacionados con el desarrollo comunitario; administración de las leyes de utilización de tierras y de construcción; Planificación de nuevas comunidades o de comunidades rehabilitadas; planificación de la creación o

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				mejora de los servicios de vivienda, industria, servicios públicos, salud, educación, cultura, esparcimiento, etc. para las comunidades; elaboración de planes de financiación de proyectos.
			1	Regularización de la Tenencia de la Tierra
		03		Abastecimiento De Agua Comprende las acciones relacionadas con la construcción, ampliación y mantenimiento, capacitación, purificación y distribución de agua potable.
		04		Alumbrado Público Comprende la administración de los asuntos relacionados con el alumbrado público como su instalación, gestión, mantenimiento, mejora, creación y regulación de las normas, entre otros.
		05		Vivienda 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.
		06		Servicios Comunes Comprende la administración, gestión o apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación, ejecución y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con los servicios comunitarios distintos a 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	Electrificación
			2	Mercados
			3	Cementos
			4	Parques, Jardines y Monumentos
		07		Desarrollo Regional

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				DESARROLLO SOCIAL
				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				SAUD
				Comprende los programas, actividades y proyectos 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.
			01	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad 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.
			02	Prestación de Servicios de Salud a la Persona Este incluye la atención preventiva, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, así como la atención de urgencias en todos los niveles a cargo de personal especializado.
			03	Generación de Recursos para la Salud 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.
			04	
			05	Protección Social en Salud 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 y evaluación.

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				DESARROLLO SOCIAL
	4			RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES
				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 actividades recreativas.
				Deporte y Recreación
			01	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 fútbol, canchas de squash, pista atlética, campos de golf, cuadriláteros de béisbol, 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.
			02	Cultura 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 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 la gestión, mantenimiento y reparación de instalaciones para servicios religiosos.
	5			EDUCACIÓN
				Comprende la prestación de los servicios educativos en todos los niveles, desde general a los programas, actividades y proyectos relacionados con la educación preescolar, primaria

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUEFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
2				DESARROLLO SOCIAL
				secundaria, media superior, técnica, superior y posgrado, servicios auxiliares de la educación y otras no clasificadas en los conceptos anteriores
				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.
				Posgrado
		04		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.
				Educación para Adultos
		05		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.
				Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes
		06		Incluye otros servicios educativos no considerados en las subfunciones anteriores; así como las acciones de 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 acciones que se desarrollan para proporcionar servicios donde concurren diferentes niveles educativos, tales como:

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUEFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				la distribución de libros de textos gratuitos, material educativo, didáctico y becas, así como desayunos escolares, entre otros.
			1	Talleres de Capacitación para el Trabajo
				PROTECCIÓN SOCIAL
				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.
				Enfermedad e Incapacidad
		01		Incluye las erogaciones que, por concepto de los seguros de enfermedad y maternidad, riesgo de trabajo e invalidez y vida (pensiones) realizan entidades como IMSS, ISSSTE, ISSFAM, PEMEX, CFE, entre otras.
				Edad Avanzada
		02		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.
				Familia e Hijos
		03		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.
				Desempleo
		04		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.

FINALIDAD	FUNCION	SUBFUNCION	SUB SUBFUNCION	DENOMINACIÓN
				DESARROLLO SOCIAL
				Alimentación y Nutrición
		05		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.
				Apoyo Social a la Vivienda
		06		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 actuales de una vivienda a sufragar los costos de ésta (es decir, para ayudar en el pago de hipotecas o intereses).
				Indígenas
		07		Comprende los servicios de asistencia social que se prestan en comunidades indígenas.
				Otros Grupos Vulnerables
		08		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	Atención a las Mujeres
				Otros de Seguridad Social y Asistencia Social
		09		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. 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			OTROS ASUNTOS SOCIALES
				Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las funciones anteriores.
				Otros Asuntos Sociales
		01		Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las subfunciones anteriores.

FINALIDAD	FUNCION	SUBFUNCION	SUB SUBFUNCION	DENOMINACIÓN
				DESARROLLO ECONÓMICO
				Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción del desarrollo económico y fomento a 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			ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL
				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 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.
				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.
		01		Asuntos Económicos y Comerciales en General
				Asuntos Laborales en General
		02		Comprende la administración de asuntos y servicios laborales generales; formulación y aplicación de políticas laborales generales; supervisión y reglamentación de las condiciones 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

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB-SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				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 de desempleo, entre otros.
	2			AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA
				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
				Agropecuaria
		01		Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento, regulación, producción, distribución, comercialización e infraestructura agropecuaria. Así como las acciones relativas a la regularización agraria y el pago de obligaciones jurídicas ineludibles en la materia.
				Silvicultura
		02		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.
				Acuicultura, Pesca y Caza
		03		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 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.
				Agroindustria
		04		Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción y comercialización agroindustrial, como el otorgamiento de

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB-SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				apoyos para la industrialización de la producción agropecuaria.
			05	Hidroagrícola
				Incluye la infraestructura hidroagrícola relacionada con el desarrollo agropecuario.
		06		
	3			COMBUSTIBLES Y ENERGÍA
				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.
	4			MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN
				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		Manufacturas
			02	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.
			03	Construcción
				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.
				TRANSPORTE
				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
				Incluye las acciones relacionadas con la construcción, explotación,

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				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 información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento del sistema de transporte por carretera.
		01		
				Transporte por Agua y Puertos
		02		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.
		03		NO APLICA
		04		NO APLICA
		05		NO APLICA
				Otros Sistemas Relacionados con el Transporte
		06		Incluye la prestación de servicios relacionados con este sector, no considerados en subfunciones anteriores.
	6			COMUNICACIONES
				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.
		01		Comunicaciones
				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			TURISMO
				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

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				DESARROLLO SOCIAL
				que se benefician con la presencia de 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.
				Turismo
		01		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
				Hoteles y Restaurantes
		02		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		OTRAS INDUSTRIAS
				Comprende el comercio, distribución, almacenamiento y 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	Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito
				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 distribución y la industria de almacenamiento y depósito
				Otras Industrias
		02		Comprende las actividades y prestación de servicios relacionadas con otras industrias no consideradas en las funciones anteriores

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				Otros Asuntos Económicos
		03		Comprende las actividades y prestación de servicios relacionadas con asuntos económicos no consideradas en las funciones anteriores.

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				OTROS PAGOS DE COMPROMISOS Y OTRAS EROGACIONES DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DE DEUDA PÚBLICA
				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 de etiquetar en las funciones existentes.
				TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA A COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA
				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.
			01	Deuda Pública interna
				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			TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ÓRDENES DE GOBIERNO
				Transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno que 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
				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
			03	

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	SUB SUBFUNCIÓN	DENOMINACIÓN
				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
				ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES
				Comprende los pagos que realiza el Gobierno derivados del gasto devengado no pagado de ejercicios fiscales anteriores
			01	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
				Comprende los pagos que realiza el Gobierno derivados del gasto devengado no pagado de ejercicios fiscales anteriores.

Anexo 5: Catálogo De Actividades Institucionales

> 01 Presidencia

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

> 02 Secretaría del Ayuntamiento

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	ACTIVIDADES
001	Modernizar los sistemas y procesos de recaudación
002	Hacienda pública responsable, eficiente y transparente
003	Servicios de tesorería eficiente y transparente
004	Legislación de los asuntos tributarios y hacendarios del municipio
005	Política de ingresos eficiente y equitativa

> 04 Dirección de Programación

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

> 05 Dirección de Contraloría

CLAVE	DESCRIPCIÓN
001	Operar el sistema de control y evaluación de la función pública
➤ 06 Dirección de Desarrollo	
001	Fomentar el desarrollo agrícola del municipio
002	Fomentar el desarrollo acuícola del municipio
003	Fomentar el desarrollo pecuario del municipio
004	Fomentar el desarrollo forestal del municipio
005	Fomentar el desarrollo pesquero del municipio
➤ 07 Dirección de Fomento Económico y Turismo	
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	
001	Desarrollo urbano y ordenamiento territorial
002	Creación de reservas territoriales
003	Crear y preservar reservas ecológicas
004	Apoyar la vivienda social
005	Creación de infraestructura
006	Construcción, Mantenimiento y rehabilitación
➤ 09 Dirección de Educación, Cultura y Recreación	
001	Diseño y aplicación de la política educativa
002	Fomentar la cultura en el municipio
003	Promoción de la recreación y el deporte en zonas urbanas y rurales
➤ 10 Dirección de Administración	
999	Servicios de apoyo administrativo
➤ 11 Dirección de Seguridad Pública	

CLAVE	DESCRIPCIÓN
001	Coordinación del sistema municipal de seguridad pública
➤ 12 Dirección de Tránsito	
002	Coordinación del sistema municipal de tránsito
➤ 13 Dirección de Asuntos Jurídicos	
001	Procuración de Justicia
➤ 14 Dirección de Atención Ciudadana	
001	Organización de la gestión y participación social
999	Servicios de apoyo administrativo
➤ 15 Atención a las Mujeres	
001	Promover la perspectiva de la equidad de género
➤ 16 Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable	
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	
001	Sistema municipal de protección civil
➤ 18 Coordinación del DIF	
001	Apoyar a grupos vulnerables
002	Integrar a la familia
003	Formar para el trabajo

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

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GÉNERICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
1000			SERVICIOS PERSONALES
1100			Remuneraciones al personal de carácter permanente
	1110		Dietas
	1110	1111	Dietas

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	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
	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

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	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
1400			Seguridad social
	1410		Aportaciones de seguridad social
	1410	1411	Cuotas al ISSET
	1440		Aportaciones para seguros
	1440	1441	Seguro de vida burocratas
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
	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
	1590	1592	Otras prestaciones
	1590	1593	Prestaciones socioeconómicas

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	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			MATERIALES Y SUMINISTROS
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
	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
	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 viveres
	2220		Productos alimenticios para animales
	2220	2221	Alimentos para animales
	2230		Utensilios para el servicio de alimentación

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	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
	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

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	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
	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
	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
	2730		Artículos deportivos
	2730	2731	Artículos deportivos

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	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
	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
3000			
3100			Servicios básicos
	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

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	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
3200			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
	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

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	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
	3380	3381	Servicio de vigilancia
3400			Servicios financieros, bancarios y comerciales
	3410		Servicios financieros y bancarios
	3410	3411	Comisiones financieras
	3410	3412	Servicios de avalúo 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
	3490		Servicio financieros, bancarios y comerciales integrales
		3491	Servicio financieros, bancarios y comerciales integrales
3500			Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación
	3510		Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
	3510	3511	Mantenimiento preventivo de inmuebles

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	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
	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 fílmica, del sonido y del video
	3650	3651	Servicios de la industria fílmica, 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

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	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
	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

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	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 pública
	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
	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

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	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
	4430	0000	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros
	4430	4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros
4500			Pensiones y jubilaciones
	4510	0000	Pensiones
	4510	4511	Pensiones
	4520	0000	Jubilaciones
	4520	4521	Jubilaciones
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
	5110	0000	Objetos de valor
	5150	0000	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
	5150	5151	Bienes de tecnología de la información
	5130	0000	Otros mobiliarios y equipos de administración
	5130	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
	5190	5192	Equipos de ingeniería y dibujos
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

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	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
	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
	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	Equipo 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
	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
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
	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

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	5980	0000	Licencias industriales, comerciales y otras
	5990	0000	Otros activos intangibles
6000			INVERSIÓN PÚBLICA
6100			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
	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
	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

CAPÍTULO CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN
	6290	0000	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
	6290	6291	Trabajos de acabados en edificaciones
	6290	6292	Otros trabajos especializados
7000			INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS EROGACIONES
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
	9110	0000	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito
	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	AEFAS
	9910	9911	Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores
	9910	9912	Devolución de ingresos percibidos en ejercicios anteriores

Anexo 7: Catálogo De Programas Presupuestarios

> 01 Presidencia

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

➤ 02 Secretaría de Ayuntamiento

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

➤ 05 Dirección de Contraloría

CLAVE	DESCRIPCIÓN
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	DESCRIPCIÓN
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 camarónicola
F107	Fomento a la actividad acuícola ostrícola
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

CLAVE	DESCRIPCIÓN
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	DESCRIPCIÓN
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

➤ 08 Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

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

➤ 11 Dirección de Seguridad Pública

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

➤ 12 Dirección de Tránsito

CLAVE	DESCRIPCIÓN
E221	Policia preventiva de tránsito
E222	Programa de vigilancia en escuelas

➤ 13 Dirección de asuntos jurídicos

CLAVE	DESCRIPCIÓN
M241	Apoyo administrativo de los juzgados calificadores

➤ 14 Dirección de Atención Ciudadana

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

➤ 15 Dirección de Atención a las Mujeres

CLAVE	DESCRIPCIÓN
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	DESCRIPCIÓN
E301	Recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos
B301	Programa de Racionalización de los recursos naturales del municipio
E302	Limpieza a espacios públicos
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	DESCRIPCIÓN
N321	Programa de emergencias para la protección civil
B321	Adquisición de equipamiento de protección civil

➤ 18 Coordinación del DIF

CLAVE	DESCRIPCIÓN
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
Cornalcalco	05
Cunduacán	06
Emiliano Zapata	07
Huimanguillo	08
Jalapa	09
Jalpa de Méndez	10
Jonuta	11
Macuspana	12
Nacajuca	13
Paraiso	14
Tacotalpa	15
Teapa	16
Tenosique	17

Anexo 9: Catálogo de localidades

Clave oficial	Categoría Política	Localidad	Grado de Marginación	Habitantes	Viviendas	Longitud	Latitud	Altitud
270010001	CD	BALANCÁN	BAJO	11,093	2,756	913208	174825	30
270010002	EJ	AGRICULTORES DEL NORTE 1 RA. SECCIÓN	ALTO	225	40	910529	175648	40
270010004	PO	EL ÁGUILA	MEDIO	712	178	911554	173910	50
270010005	EJ	APATZINGÁN	ALTO	968	197	910408	173614	50
270010009	EJ	ARROYO EL TRIUNFO 1 RA. SECCIÓN	ALTO	605	122	910113	174543	50
270010010	RA	BAJO NETAHUALCÓYO	ALTO	70	20	912537	174505	10

Clave oficial	Categoría	Nombre	Altura	Superficie	Superficie	Superficie	Superficie	Superficie
270010011	RA	EL BARI	ALTO	208	45	911338	174045	40
270010012	EJ	BUENAVISTA VEINTITRES	ALTO	358	69	910040	173332	60
270010014	PO	CAP. FELIPE CASTELLANOS DIAZ (SAN PEDRO)	BAJO	1,922	461	910852	174620	40
270010015	EJ	EL CAPULÍN	ALTO	753	139	910512	174220	40
270010016	EJ	LIC. CARLOS A. MADRAZO BECERRA	ALTO	234	56	911238	173805	50
270010019	EJ	LOS CENOTES	ALTO	938	167	910207	173755	40
270010020	RA	CENTRO USUMACINTA		117	26	913144	174549	10
270010023	VI	QUETZALCOÁTL (CUATRO POBLADOS)	ALTO	2,445	480	910322	174939	40
270010024	CO	LA CUCHILLA	MEDIO	441	115	911458	174900	40
270010025	EJ	CUYOS DE CAOBA	ALTO	307	58	910314	173411	60
270010028	RA	CHANCABAL	ALTO	33	14	912903	174529	10
270010031	EJ	LAS TARIMAS (EMILIANO ZAPATA)	ALTO	383	78	911819	175901	50
270010032	RA	GUAJIMALPA 1 RA. SECCIÓN	ALTO	141	33	912847	175332	10
270010033	CO	LA HULERÍA	MEDIO	1,041	240	912316	175932	50
270010034	RA	ISLA MISSICAB	ALTO	190	41	912748	174445	10
270010035	EJ	JOLOCHERO	ALTO	681	140	910435	173127	60
270010036	RA	JOSEFA ORTÍZ DE DOMÍNGUEZ	ALTO	73	21	912930	174712	10
270010038	EJ	OJO DE AGUA	ALTO	785	153	910737	175236	50
270010039	RA	LEONA VICARIO	BAJO	564	132	913235	174130	20
270010040	EJ	LEONA VICARIO	MEDIO	184	45	913244	174229	20
270010044	PO	MACTÚN	MEDIO	1,195	317	911732	173512	30
270010046	RA	MISSICAB	ALTO	129	32	912720	174517	10
270010047	PO	MULTÉ	MEDIO	1,615	394	912249	174124	20
270010048	EJ	EL NARANJITO	MEDIO	697	171	910853	175003	60
270010049	PO	NETZAHUALCÓYO TL (SANTA ANA)	MEDIO	1,246	312	912636	174233	20

Clave	Oficial	Apellido	Nombre	Altura	Peso	Medida	Medida	Medida
270010 050	EJ	NICOLÁS BRAVO (SAN NICOLÁS)	ALTO	266	68	91211 3	1736 14	20
270010 052	RA	PEJELAGARTO 1 RA. SECCIÓN	ALTO	78	23	91173 2	1801 59	20
270010 054	EJ	PARAISO (EL TINTO)	ALTO	573	133	91083 5	1735 10	50
270010 055	EJ	EL PÍPILA	ALTO	575	128	91360 0	1757 44	10
270010 056	EJ	MISSICAB (LA PITA)	MEDIO	873	211	91224 4	1749 56	40
270010 058	RA	ADOLFO LÓPEZ MATEOS	ALTO	367	75	91143 1	1752 19	50
270010 060	EJ	EL RAMONAL	MEDIO	480	110	91014 2-	1741 05	40
270010 061	RA	LA REVANCHA	ALTO	145	33	91091 2	1737 52	50
270010 062	RA	SAN ELPIDIO	ALTO	56	10	91335 1	1800 57	20
270010 064	RA	SAN JUAN	MUY ALTO	244	50	91400 3	1749 06	20
270010 065	EJ	MIGUEL HIDALGO SACAOLAS	ALTO	399	79	91064 0	1738 40	40
270010 069	RA	EL CIBALITO	MUY ALTO	315	69	91110 2	1743 34	40
270010 071	RA	SUNINÁ	MUY ALTO	201	43	91272 9	1747 50	20
270010 072	RA	LAS TABLAS	MUY ALTO	64	11	91241 3	1737 53	20
270010 073	RA	TIERRA BLANCA	ALTO	159	31	91414 1	1743 06	10
270010 074	VI	EL TRIUNFO	MEDIO	5,620	1,311	91101 2	1755 10	30
270010 075	EJ	UQUINÁ Y LA LOMA	ALTO	194	39	91331 8	1749 05	10
270010 076	EJ	VICENTE GUERRERO	MEDIO	650	157	91380 2	1745 44	10
270010 077	EJ	JAHUACTAL	ALTO	178	37	91372 0	1744 13	10
270010 078	EJ	CONSTITUCIÓN	ALTO	559	102	91343 9	1809 15	10
270010 079	RA	EL MICAL	MUY ALTO	101	17	91100 0	1740 00	50
270010 082	RA	EL POZO (POCITO)	BAJO	56	13	91093 5	1744 45	50
270010 084	EJ	FRANCISCO I. MADERO 1 RA. SECCIÓN	ALTO	377	70	91010 2	1729 20	60
270010 088	RA	OTATAL	ALTO	116	22	91121 0	1742 56	40
270010 089	RA	ZACATECAS	ALTO	135	27	91140 3	1755 50	50
270010 090	RA	SAN JOAQUÍN 1 RA. SECCIÓN	ALTO	93	21	91274 9	1801 34	20
270010 091	EJ	SANTA CRUZ	ALTO	343	70	91361 7	1805 13	10

Clave	Localidad	Altitud	Población	Superficie	Densidad	Coordenadas	Distancia	Altitud
270010 093	RA LAGUNA COLORADA	ALTO	203	50	91301 7	1744 02	20	
270010 095	RA LAS TARIMAS	ALTO	372	80	91162 6	1757 38	50	
270010 097	PO GRAL. LUIS FELIPE DOMÍNGUEZ SUÁREZ (EL ARENAL)	MEDIO	1,038	246	91321 2	1739 21	30	
270010 099	RA PAJONAL	ALTO	28	7	91285 1	1743 19	20	
270010 101	EJ EL PICHÍ	ALTO	792	165	91005 8	1755 06	50	
270010 103	RA EL FAUSTINO	ALTO	213	43	91313 0	1757 00	20	
270010 108	EJ LIC. GUSTAVO DÍAZ ORDAZ	ALTO	153	31	91131 9	1757 53	40	
270010 119	EJ ADOLFO LÓPEZ MATEOS	MEDIO	477	104	91143 7	1752 52	60	
270010 129	EJ ARROYO EL TRIUNFO 2 DA. SECCIÓN	ALTO	334	65	91023 4	1742 06	50	
270010 137	RA BUENAVISTA	ALTO	101	14	91253 0	1743 43	20	
270010 163	EJ CHACAVITA	ALTO	100	22	91333 0	1745 45	10	
270010 164	EJ EL CHAMIZAL	ALTO	710	150	91031 3	1729 45	60	
270010 203	EJ EL LIMÓN	MEDIO	454	114	91204 9	1744 28	20	
270010 204	EJ VICENTE LOMBARDO TOLEDANO	ALTO	505	95	91053 0	1734 44	50	
270010 207	RA SANTA CRUZ	ALTO	217	51	91225 1	1747 30	30	
270010 213	EJ MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	ALTO	246	51	91345 1	1803 02	10	
270010 222	RA CAMPO ALTO	ALTO	113	33	91313 8	1752 18	30	
270010 235	RA PEJELAGARTO 2 DA. SECCIÓN	ALTO	110	25	91214 6	1803 44	20	
270010 236	RA EL PIMENTAL	ALTO	39	10	91301 3	1800 24	20	
270010 246	RA LA POZA (LA HULERÍA)	ALTO	65	14	91250 3	1758 53	60	
270010 252	EJ REFORMA (PROVINCIA)	ALTO	375	87	91155 2	1745 12	40	
270010 307	EJ VICENTE GUERRERO SECCIÓN CUBA	ALTO	287	65	91370 3	1746 57	10	
270010 322	EJ ALIANZA BALANCÁN	MUY ALTO	44	8	91333 8	1745 07	10	
270010 323	EJ FRENTE ÚNICO	MUY ALTO	46	10	91304 1	1747 08	20	
270010 336	CO PLAN DE GUADALUPE	MEDIO	306	76	91221 4	1752 19	55	

Clave	Localidad	Altitud	Población	Superficie	Densidad	Coordenadas	Distancia	Altitud
270010 347	FA GUAJIMALPA 2 DA. SECCIÓN	ALTO	88	23	91304 1	1754 03	10	
270010 351	EJ JOSÉ NARCISO ROVIROSA	ALTO	180	39	91331 7	1803 55	10	
270010 366	CO PLAN DE GUADALUPE SECCIÓN CENTRAL	ALTO	259	61	91232 6	1755 44	50	
270010 415	EJ FRANCISCO VILLA	ALTO	457	97	91033 8	1756 10	50	
270010 472	RA CIBAL DE LA GLORIA	ALTO	203	42	91105 2	1734 08	60	
270010 473	RA ASUNCIÓN	ALTO	150	28	91093 3	1731 25	60	
270010 474	EJ ÚLTIMO ESFUERZO	ALTO	173	39	91144 2	1743 26	40	
270010 475	RA ZARAGOZA	ALTO	85	17	91165 8	1743 14	40	
270010 507	EJ ING. MARIO CALCÁNEO SÁNCHEZ	ALTO	366	82	91362 3	1755 03	20	
270010 521	EJ SAN JUAN (GUERRERO)	ALTO	78	17	91273 3	1741 31	20	
270010 523	RA LA POZA DE LA TORTUGA		4	1	91294 2	1741 05	20	
270010 585	RA PANGOLAR		24	5	91161 1	1747 30	30	
270010 604	EJ EMILIANO ZAPATA SALAZAR	MUY ALTO	79	16	91054 3	1743 55	40	
270010 605	EJ CUAUHTÉMOC							
270010 606	EJ EL DESTINO	MUY ALTO	15	3				
270010 607	EJ ING. EMILIO LÓPEZ ZAMORA							
270010 609	EJ EL MICAL							
270010 614	RA GRACIELA PINTADO DE MADRAZO	MUY ALTO	71	17	91322 9	1802 28	20	
270010 675	CO PLAN DE GUADALUPE SECCIÓN KM 21	ALTO	110	37	91195 7	1754 00	50	
270010 680	EJ AGRICULTORES DEL NORTE 2 DA. SECCIÓN	MUY ALTO	252	52	91054 9	1755 16	60	
270010 683	EJ BALANCÁN	ALTO	34	11	91314 8	1750 50	10	
270010 696	EJ PAN DURO	MUY ALTO	146	29	91075 2	1729 18	60	
270010 697	EJ FRANCISCO I. MADERO 2 DA. SECCIÓN	ALTO	246	42	91010 0	1731 30	80	
270010 709	EJ CAUDILLOS DEL SUR	MUY ALTO	73	18	91210 8	1734 33	20	
270010 723	EJ MIGUEL HIDALGO 2 DA. SECCIÓN	MUY ALTO	68	15	91332 3	1800 15	1	

Clave oficial	Clave	Localidad	Clave	Localidad	Clave	Localidad	Clave	Localidad
270010	EJ	ALIANZA	ALTO	31	8	91305	1756	20
735		CAMPESINA				1	55	
270010	EJ	SAN JOSÉ	MUY ALTO	13	4	91122	1746	40
742						4	37	
270010	EJ	TIERRA Y LIBERTAD	MUY ALTO	93	21	91131	1746	40
748						2	37	
270010	RA	VISTA HERMOSA	ALTO	71	16	91254	1746	30
752						2	10	
270010	RA	SAN JOAQUÍN 2 DA. SECCIÓN				91263	1759	
754						5	33	
270010	RA	ESCONDIDO						
803								
270010	RA	ISLA SEBASTOPOL						
805								
270010	CO	PLAN DE GUADALUPE SECCIÓN KM 22						
809								
270010	EJ	EL NUEVO BARI						
810								
270010	RA	PROVINCIA						
811								
270010	EJ	ZACATONAL						
900								
270010	CO	PLAN DE GUADALUPE SECCIÓN KM 10						
902								

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

Clave oficial	Clave	Localidad	Clave	Localidad	Clave	Localidad	Clave	Localidad
270010	RA	EL BARI	270010810	EJ	EL NUEVO BARI			
011								
270010	VI	QUETZALCOÁTL (CUATRO POBLADOS)	270010605	EJ	CUAUHTÉMOC			
023			270010607	EJ	ING. EMILIO LÓPEZ ZAMORA			
270010	PC	MULTÉ	270010609	EJ	EL MICAL			
047			270010900	EJ	ZACATONAL			
270010	RA	TIERRA BLANCA	270010805	RA	ISLA SEBASTOPOL			
073								
270010	RA	SAN JOAQUÍN 1 RA. SECCIÓN	270010754	RA	SAN JOAQUÍN 2 DA. SECCIÓN			
090								
270010	EJ	REFORMA (PROVINCIA)	270010811	RA	PROVINCIA			
252								
270010	CO	PLAN DE GUADALUPE SECCIÓN CENTRAL	270010902	CO	PLAN DE GUADALUPE SECCIÓN KM 10			
366								
270010	CO	PLAN DE GUADALUPE SECCIÓN KM 21	270010809	CO	PLAN DE GUADALUPE SECCIÓN KM 22			
675								
270010	RA	VISTA HERMOSA	270010803	RA	ESCONDIDO			
752								

Asentamientos identificados por el INEGI incluidos en otras localidades

Clave oficial	Clave	Localidad	Clave	Localidad	Clave	Localidad	Clave	Localidad
270010	CD	BALANCÁN	2700100	SANTA ROSA				
001			68					
			2700101	EL CHINAL				
			66					
			2700104	EL COLMENAR				
			25					
			2700104	EL CORTADOR				
			28					
			2700105	SANTO DOMINGO				
			32					
			2700105	EL SILENCIO				
			41					
270010	PO	EL ÁGUILA	2700101	BUENAVISTA				
004			39					
			2700102	LA LUCHA				
			08					
			2700103	LOS TRES HERMANOS				
			05					
			2700104	LA PROVIDENCIA				
			61					
			2700105	LA GUADALUPE				
			71					
			2700105	EL PLEITO				
			93					
			2700107	LAS MARAVILLAS				
			33					
			2700107	TRES DE MAYO				
			49					
270010	RA	EL BARI	2700101	LOS GOMEZ				
011			87					
			2700104	SANTA CRUZ				
			79					
			2700104	BONANZA				
			81					
270010	PO	CAP. FELIPE CASTELLANOS DÍAZ (SAN PEDRO)	2700102	NUEVA ORMA				
014			21					
			2700102	NUEVO PARAISO				
			23					
			2700102	SANTA LUCIA				
			89					
			2700104	LA UNION				
			06					
			2700104	EL PUCTE				
			83					
			2700104	EL CARMEN				
			84					
270010	EJ	EL CAPULÍN	2700107	EL CHORRO (EL CAPULIN)				
015			06					
270010	EJ	LIC. CARLOS A. MADRAZO BECERRA	2700105	SANTA ROSALIA				
016			72					
270010	RA	CENTRO USUMACINTA	2700101	PALO VERDE				
020			04					
			2700102	EL NIDO				
			18					

Clave Oficial	Clave Política	Nombre del Municipio	Clave Oficial	Nombre del Poblado
			2700103 21	EL ZAPOTE
270010 023	VI	QUETZALCÓATL (CUATRO POBLADOS)	2700106 05	CUAUHTEMOC (VILLA QUETZALCOATL)
			2700106 07	ING. EMILIO LOPEZ ZAMORA (VILLA QUETZALCOATL)
			2700106 09	EL MICAL (VILLA QUETZALCOATL)
270010 024	CO	LA CUCHILLA	2700101 22	EL NOPALITO
			2700101 58	CUATRO CAMINOS
			2700101 59	LA CUEVA
			2700102	SAN JÓRGE
			19	
			2700102 30	LOS PARRA
			2700103 17	HERMANAS PRIEGO
			2700103 18	SAN FELIPE
			2700103 19	EPIMENIO ESPINOZA
			2700103 20	NO TE METAS
			2700103 78	PALMIRA
			2700103 86	SANTA ROSA
			2700103 88	EL CALENTANO
			2700103 89	SAN FELIPE
			2700103 92	LA TROPICANA
			2700103 97	SAN FRANCISCO
			2700103 98	EL ROSARIO
			2700103 99	SANTA ISABEL
			2700104 00	SALVADOR
			2700104 53	EL TIRADERO (EL RAMON)
			2700106 93	VISTA ALEGRE
			2700106 94	LA GLORIA
			2700107 27	LA CONCEPCION
			2700107 28	LA CUCHILLA
			2700107 31	EL HORMIGUERO

Clave Oficial	Clave Política	Nombre del Municipio	Clave Oficial	Nombre del Poblado
			2700107 39	SAN ANTONIO
			2700107 40	SAN CARLOS
			2700107 51	EL TUZO
270010 032	RA	GUAJIMALPA 1 RA. SECCIÓN	2700100 66	SANTA CRUZ
			2700101	EL ACHOTAL
			18	
			2700101 51	EL CLAVO
			2700101 72	DOS HERMANOS
			2700101 94	JALISCO
			2700102 28	PARAISO
			2700102 41	SAN JOSE
			2700102 57	EL SACRIFICIO
			2700102 60	LA PROVIDENCIA (PARADA SAN ANTONIO)
			2700102 71	SAN JORGE
			2700102 92	SANTA ROSA
			2700103 35	SANTA MARTHA
			2700103 58	SAN MARCOS
270010 033	CO	LA HULERÍA	2700103 72	POTRERO DEL LLANO
			2700106 34	LA LUPITA
			2700106 35	LA GUADALUPE
			2700106 37	SANTA JOSEFA
			2700106 78	LA VICTORIA
270010 039	RA	LEONA VICARIO	2700102 43	EL PORVENIR
			2700105 22	LOS MANGOS
270010 040	EJ	LEONA VICARIO	2700100 63	SAN JOSE DEL RIO
270010 044	PO	MACTUN	2700101 86	LA GLORIA
			2700102 63	SAN ANTONIO
			2700104 56	TEXAS (VIDAMAR)
			2700105 77	LA CAMARONERA

Clave Oficial	Categoría Política	Localidad a la que pertenecen	Clave	Localidad
			270010578	SANTA ROSA
			270010518	EL AGUACATE
			270010508	LIC. GUSTAVO DIAZ ORDAZ 2 DA. SECCION
			270010582	ELISA MARIA (EL TANI)
270010075	EJ	UQUINÁ Y LA LOMA	270010682	EL ARROZAL
			270010684	OKLAHOMA
			270010686	EL YOMEL
270010076	EJ	VICENTE GUERRERO	270010007	EL ARENAL
			270010045	LAS MERCEDES
			270010070	SOLEDAD
			270010327	ISLA CONJA
270010082	RA	EL POZO (POCITO)	270010405	SAN JUANITO
			270010407	NUEVO LEON
270010090	RA	SAN JOAQUÍN 1 RA. SECCIÓN	270010738	SAN ALBERTO
270010097	PO	GRAL. LUIS FELIPE DOMÍNGUEZ SUÁREZ (EL ARENAL)	270010120	AGUA BENDITA
			270010325	EL FAISAN
270010103	RA	EL FAUSTINO	270010051	LOS PATOS
			270010161	EL CUPIMO
			270010248	CHUPACABRAS
			270010298	LOS NARANJOS (SOFOCANTE)
			270010342	EL DOLLAR
			270010464	SAN MIGUEL
			270010528	SAN LAZARITO
			270010615	LA SANTA CRUZ
			270010621	EL PORVENIR
			270010647	RAFAEL PALMER CAMARA

Clave Oficial	Categoría Política	Localidad a la que pertenecen	Clave	Localidad
			80	
			270010594	EL TRIUNFO
			270010598	SAN JOSE
			270010599	SAN FRANCISCO
			270010708	ALTAMIRA
			270010712	LA LUCHA
			270010713	PUCTEAL
			270010714	ESTAPILLA TERCERA AMPLIACION
			270010716	SAN MARCOS
			270010718	LA VICTORIA
			270010719	ESPERANZA
270010047	PO	MULTÉ	270010140	LAS CAMPANAS
			270010294	SANTO DOMINGO
			270010337	EL PAJARAL
			270010338	EL CEDRO
			270010729	LA ESCOBA
270010049	PO	NETZAHUALCÓYOTL (SANTA ANA)	270010324	CANCUN
			270010512	LAS CABADAS
			270010524	EL FOCO
			270010526	ISLA SANTA ANA
270010050	EJ	NICOLÁS BRAVO (SAN NICOLÁS)	270010134	EL BILIN
			270010600	LA PAVA
			270010710	DOS DE NOVIEMBRE
270010054	EJ	PARAISO (EL TINTO)	270010264	SAN CARLOS
270010055	EJ	EL PÍPILA	270010133	EL BELEN
			270010167	LAS DELICIAS
			270010196	EL JOBAL
			270010253	LOS ROBLES

Clave Oficial	Categoría Política	Localidad a la que pertenecen	Localidad	
		2700102 56	MARIA DE JESUS	
		2700105 11	SAN MIGUEL	
		2700105 52	MOLINO DE ARROZ	
		2700105 53	EL SACRIFICIO	
		2700105 54	LA SULTANA DOS	
		2700106 16	LA CRUZ DE BELEN	
		2700106 18	EL FAISAN	
		2700106 23	SAN MANUEL	
		2700106 43	EL MARINO	
		2700106 49	EL TAMARINDO	
		2700107 43	SAN JOSE DOMINGO	
270010 056	EJ	MISSICAB (LA PITA)	2700101 49	CATEC
		2700102 16	MONTE LIBANO	
		2700102 93	SANTA TERESA	
		2700106 88	SANTA AURORA	
270010 058	RA	ADOLFO LÓPEZ MATEOS	2700101 76	LA ESCONDIDA
		2700102 47	EL POCITO	
		2700102 55	EL ROSARITO	
		2700103 34	SAN GREGORIO	
		2700103 77	EL PALOMAR	
		2700103 80	LOS VENADOS	
		2700103 81	EL NARANJITO	
		2700103 82	SAN JUAN DEL RÍO	
		2700103 83	AGUA NEGRA	
		2700103 84	EL PORVENIR	
		2700103 91	PIEDRA SANTA	
270010 061	RA	LA REVANCHA	2700107 21	ISLA DEL CARMEN
270010 064	RA	SAN JUAN	2700100 43	MACAYAL

Clave Oficial	Categoría Política	Localidad a la que pertenecen	Clave	Localidad
			2700101 09	EL LUINAR
			2700101 62	EL CUYO DE SANCHEZ
270010 071	RA	SUNINÁ	2700101 06	LA ESPERANZA
			2700101 21	EL DORADO
			2700102 85	SANTA CELIA
			2700102 99	SONORA
			2700103 76	EL DOBLE G
			2700105 14	EL RECUERDO
			2700105 15	ALTAMIRA
			2700105 17	RANCHO ALEGRE
			2700106 85	SANTA MARLENE
			2700107 26	LA ASUNCION
270010 074	VI	EL TRIUNFO	2700101 24	ALTAMIRA
			2700101 70	EL DIAMANTE
			2700101 84	LA GLORIA
			2700101 92	LA HUASTECA
			2700103 03	EL TINTAL GRANDE
			2700104 08	CUATRO HERMANOS
			2700104 09	MI RANCHITO
			2700104	LA TORRE
			2700107 47	SANTA RITA
270010 108	EJ	LIC. GUSTAVO DÍAZ ORDAZ	2700102 87	EL CHIMON
270010 203	EJ	EL LIMÓN	2700104 89	ISLA LA BOTICA
			2700104 90	CEMENTERIO DE LOS MAYAS (EL CABALLERO)
			2700104 97	EL DESCANSO
			2700104 98	CASCADAS DE REFORMA
			2700104 99	PALOMAS
			2700106 91	EL JOBO

Clave Oficial	Categoría	Localidad	Clave	Localidad
			2700107 01	ISLA DE LA DOCTORA
			2700107 50	EL TRIANGULO
270010 207	RA	SANTA CRUZ	2700101 17	ACATEMPAN
			2700101 36	BUENA VISTA
			2700102	LA NUEVA LUCHA
			20	
			2700102 62	LA PURISIMA
			2700102 68	SAN FRANCISCO
			2700102 69	EL CEDRO
			2700103 52	EL TACISTAL
			2700103 53	EL SUSPIRO
			2700104 38	EL LIMONCITO
			2700105 06	SAN PEDRO
			2700105 62	SAN CARLOS
			2700105 64	CANTA RANA
			2700106 89	CARLOS ENRIQUE OCAMPO
			2700106 90	LAS CORONELAS
			2700106 98	CANUTILLO (SANTA CRUZ)
			2700106 99	SAN MIGUEL
270010 213	EJ	MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	2700105 55	LOS TRIANGULOS
			2700106 20	LOS HERMANOS HERNANDEZ
			2700106 24	SAN MIGUEL
270010 222	RA	CAMPO ALTO	2700101 81	EL GARRAFON
			2700102 12	MATA DE LA HOJA
			2700102 24	OJO DE AGUA
			2700105 46	LA LUPITA
			2700106 44	NUEVA ESPERANZA
			2700106 46	LA PISTA
			2700107 32	EL LABERINTO

Clave Oficial	Clave Politécnica	Localidad	Localidad
270010 236	RA	EL PIMENTAL	2700101 16 ACATEMPAN
			2700102 15 LAS MINITAS
			2700106 28 LA ESPERANZA
270010 246	RA	LA POZA (LA HULER(A)	2700104 88 EL CONSUELO
270010 252	EJ	REFORMA (PROVINCIA)	2700102 74 SAN JOSE DE PALMIRAS
			2700102 84 SANTA ANA
			2700102 97 LA SILVITA
			2700104 96 ACALAN
			2700107 03 ISLA FRANCITA
270010 336	CO	PLAN DE GUADALUPE	2700101 32 EL BAJIO
			2700101 43 EL DESEO
			2700101 89 SANTA ELENA
			2700102 54 MI RANCHITO
			2700104 87 SANTA CLARA
			2700106 51 EL AJUSCO
			2700106 52 BIENVENIDO
			2700106 53 EL CARMEN
			2700106 56 DOS ESTRELLAS
			2700106 58 LAS MARAVILLAS
			2700106 59 EL RECREO
			2700106 62 EL SACRIFICIO
			2700107 44 SAN MIGUEL
270010 347	RA	GUAJIMALPA 2 DA. SECCIÓN	2700101 57 NUEVO XOCHIMILCO
			2700102 34 SAN FRANCISCO
			2700102 77 SAN LUIS
			2700102 79 SAN MANUEL
			2700103 39 LA MINA
			2700103 43 SAN ANDRES

Clave	Categoría	Nombre	Clave	Nombre
			2700106	LA ESPERANCITA
			40	
			2700106	SAN FRANCISCO
			41	
			2700106	EL PARAISO
			45	
270010	EJ	JOSÉ NARCISO ROVIROSA	2700105	LOS COROZOS
351			56	
			2700106	SAN MANUEL
			01	
			2700106	AGUACATAL DOS
			10	
			2700106	EL SAQRIFICIO
			13	
			2700106	LA ENVIDIA
			27	
			2700106	SAN JOAQUIN
			30	
			2700106	SAN MANUEL
			31	
			2700107	EL SAHUAYO
			37	
270010	CO	PLAN DE GUADALUPE SECCIÓN CENTRAL	2700101	EL CRISTO
366			54	
			2700101	EL DESENGADO
			69	
			2700101	EL PARAISO
			80	
			2700101	NUEVA ESPERANZA
			91	
			2700102	LONTANASA
			06	
			2700102	LA GIRONDA (PASO VIEJO)
			31	
			2700102	LA VICTORIA
			65	
			2700102	LA GLORIA
			82	
			2700103	LA LUCHA
			54	
			2700103	LA PAPAYA (MANUEL ROSADO)
			56	
			2700104	SAN MARTIN
			63	
			2700105	SAN LAZARO
			04	
			2700106	EL GUAPAQUE
			57	
			2700106	EL RETACITO
			60	
			2700106	EL RINCONCITO
			61	
			2700106	SAN JUANITO
			64	
			2700106	SANTA MARTHA
			65	

Clave	Categoría	Nombre	Clave	Nombre
			2700107	SAN MIGUEL
			45	
270010	RA	CIBAL DE LA GLORIA	2700105	EL ACHOTAL
472			79	
			2700107	LA UNION
			22	
270010	EJ	ULTIMO ESFUERZO	2700101	LAS CARMELITAS
474			45	
			2700102	SAN JUANITO
			75	
			2700107	SAN FRANCISCO
			41	
270010	RA	ZARAGOZA	2700101	LAS CUMBRES
475			60	
			2700104	SANTA MARIA
			77	
			2700104	ISLA EL CHIPRE
			94	
			2700104	SAN ANTONIO
			95	
			2700107	SAN ANTONIO
			04	
			2700107	LA GLORIA
			11	
			2700107	EL SACRIFICIO
			15	
270010	EJ	ING. MARIO CALCÁNEO SÁNCHEZ	2700102	EL LLANO
507			10	
			2700106	SANTA LUCIA
			39	
			2700107	SAN ANTONIO
			24	
270010	RA	PANGOLAR	2700105	RANCHO ALEGRE
585			84	
270010	RA	GRACIELA PINTADO DE MADRAZO	2700106	LOS TRES REYES
614			17	
			2700106	LA GLORIA
			19	
			2700106	LA TRINIDAD
			25	
270010	CO	PLAN DE GUADALUPE SECCIÓN KM 21	2700101	EL CAOBA
675			42	
			2700101	LOS COLORINES
			52	
			2700102	LAS PALMAS
			27	
			2700104	EL CHAPARRAL
			52	
			2700104	SAN COSME
			57	
			2700104	SANTA CATALINA
			67	
			2700105	EL MANGO
			00	
			2700105	BUENA VISTA
			02	

Suscripción de a Firmas de los Titulares que se señalan.
Cédula

Lineamientos para la Formulación del Presupuesto y
Registro de los Ingresos Municipales
Municipio de Balancán Tabasco

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

Presupuesto de Egresos Municipal 2012

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y FOMENTO

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						

[illegible]

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 mide 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.

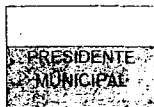
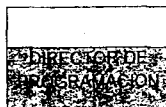
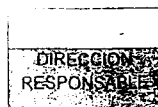
La siguiente información deberá ser tomada de los catálogos de los Lineamientos de planeación y programación presupuestaria para formular el Presupuesto de Egresos Municipal 2012.

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.
--------------------------	---

Fecha: ____/____/____



INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CÉDULA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA DE OBRA PÚBLICA

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

Ejector 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

Propósito

es importante para corroborar el logro de los objetivos del programa, que de no cumplirse implica riesgos por solventar.

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 sí 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.

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 01 BALANCÁN 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					

[illegible]

Fecha: / /

DIRECCION RESPONSABLE

DIRECTOR DE
PROGRAMACION

PRESIDENTE
MUNICIPAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CÉDULA DE PLANEACIÓN 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

Propósito

importante para corroborar el logro de los objetivos del programa, que de no cumplirse implica riesgos por solventar.

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.

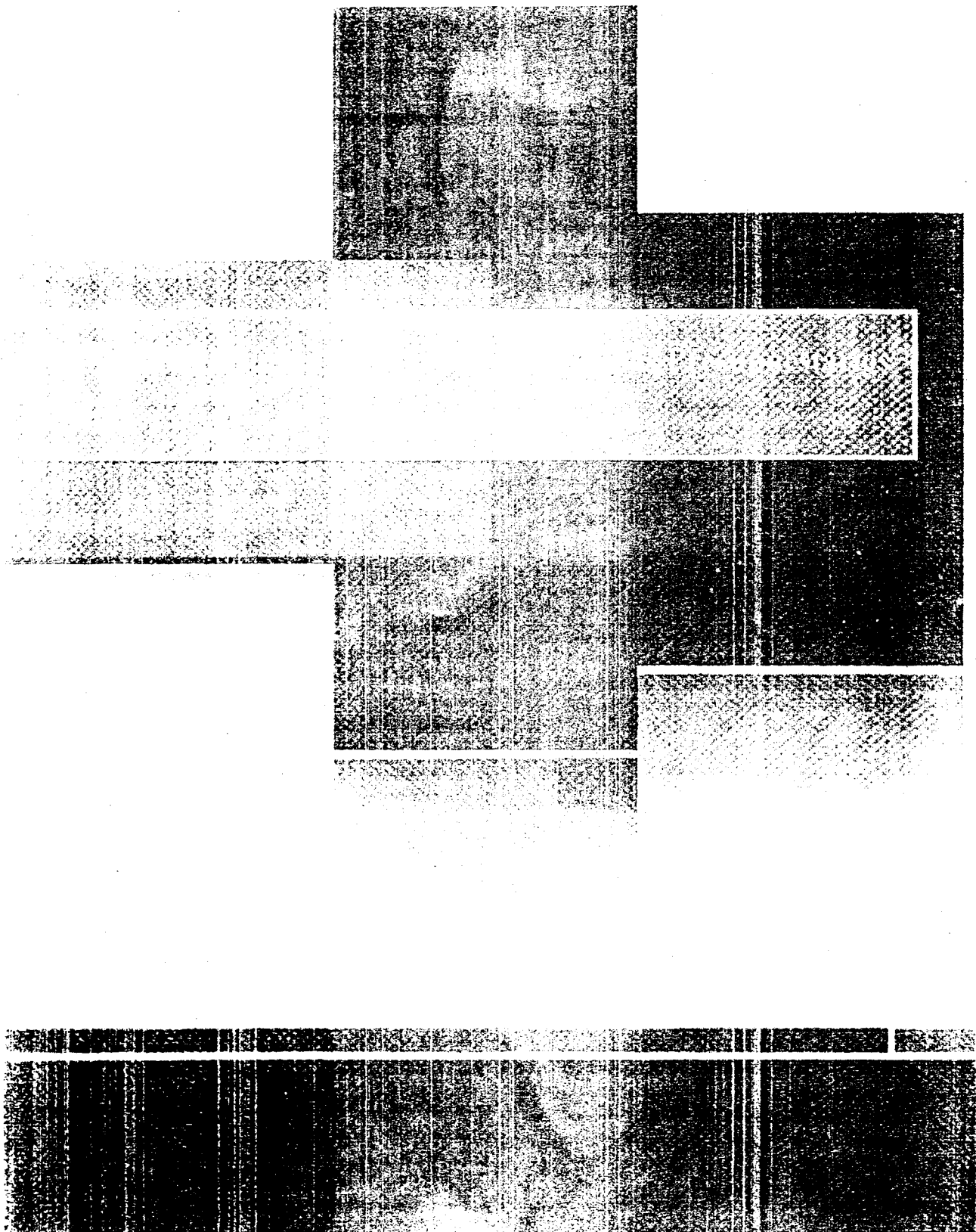
Anotar la clave y la descripción y que para cada Tipo de gasto considera el anexo 1, Clasificación por tipo de gasto.

Anotar la clave y la descripción de la Fuente de financiamiento que considera el anexo 2, Catálogo de fuente de financiamiento.

Anotar la clave y nombre de la localidad de acuerdo al anexo 9, Catálogo de Localidades.

Anotar, el día, mes y año en que se requisita Cédula de Planeación y Programación Presupuestaria.

Firmas de los Titulares que se señalan.



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	
OBJETO	
I. DEFINICIONES	
II. INTEGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS AL PPEM 2012 EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PpR	
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 (PpR) 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 PpR, 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 permita 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.
10. **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.
20. **Municipio:** El Municipio de Balancán, 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 motivan 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 Balancán, 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 3. 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	Indicadores municipales estratégicos		Impacto final: Mejoramiento	Mediano y	No aplica

Origen	Nivel Jerárquico que lo aplica	Tipo	Ámbito de Control	Alcance temporal de la meta	Vínculo con MIR
Público			nto del balance público y mejoramiento de las condiciones de la población objetivo	corto plazo	
Presupuesto basado en Resultados (PbR)	Indicadores PEM/Unidades responsables	Estrategicos	Impacto final: mejoramiento en las condiciones de la población objetivo como resultado de programas o acciones	Mediano o corto plazo	Fin
	Indicadores PEM/Unidades responsables	Estrategicos	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	Anual	Componente
	es		producidos o entregados y corresponden a un primer resultado de un programa o acción pública específica		
PbR/Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMGM)	Indicadores Unidades responsables	Gestión	Productos: actividades vinculadas a la producción de bienes y servicios	Anual	Actividad
	Indicadores comunes a la Administración		Procesos: actividades comunes para	Mediano	

Origen	Nivel Jerárquico que lo aplica	Tipo	Ámbito de Control	Alcance temporal de la meta	Vínculo con MIR
PMGM	ión Pública Municipal en las Unidades responsables	Gestión	modernizar la gestión pública municipal	o corto plazo	N/A

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 4. 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 5. Relación de programas presupuestarios que no requieren Matriz de Indicadores de Resultados

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

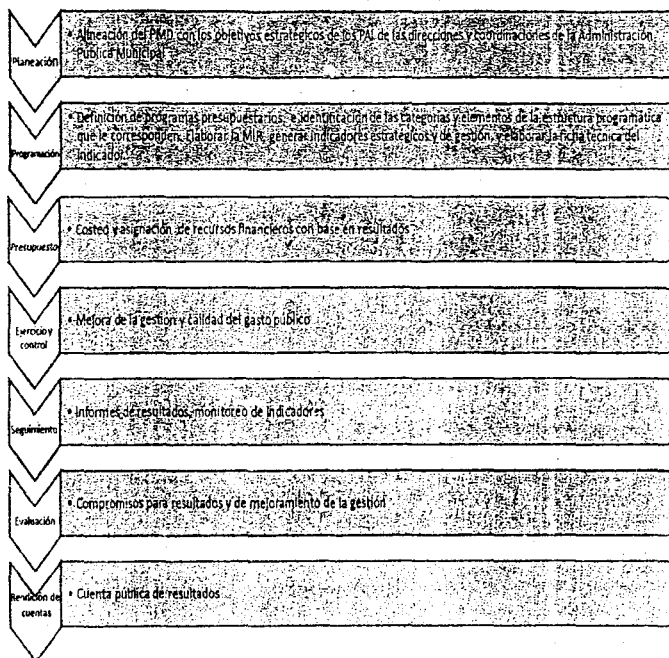
En estos programas presupuestarios, las MIR en las cédulas de planeación programáticas presupuestarias, no requieren llenarse.

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 corresponde el Programa Presupuestario si requiere o no construir Matriz de Indicadores.

Figura 1. Alineación del Proceso Presupuestario para Resultados



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

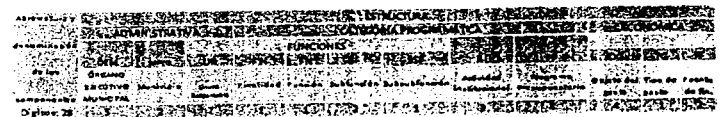
Analizar la nueva estructura programática municipal (ver Figura 2), así como los catálogos presupuestarios que determinan las claves que se han definido para cada uno de los componentes de la estructura programática (Ver apartado VI y Catálogos en los Lineamientos). Para facilitar la comprensión de este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



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 TÉCNICA DEL INDICADOR

1. Datos de identificación del programa ¹					
Programa presupuestario ^{1.1}			Identificador del programa [*]		
Unidad responsable del programa presupuestario ^{1.2}					
Clasificación del programa presupuestario ^{1.3}					
Cobertura ^{1.4}					
Prioridades ^{1.5}					
Objetivo: (Fin, Propósito, Componente o Actividad) ^{1.6}					
2. Datos de identificación del indicador ²					
Nombre del indicador ^{2.1}			Identificador del indicador [*]		
Dimensión a medir ^{2.2}			Definición ^{2.3}		
Método de cálculo ^{2.4}			Unidad de medida ^{2.5}		
Desagregación geográfica ^{2.6}			Frecuencia de medición ^{2.7}		
3. Características del indicador					
Claridad ^{3.1}	Relevancia ^{3.2}	Económica ^{3.3}	Monitoreable ^{3.4}	Adecuado ^{3.5}	Aporte marginal ^{3.6}
Justificación de las características ^{3.7}					
Serie de información disponible ^{3.8}					
Responsable del indicador ^{3.9}					
4. Determinación de metas					
Línea base, valor y fecha (año y periodo) ^{4.1}			Meta y periodo de cumplimiento ^{4.2}		
Valor	Año	Periodo	Valor		
			Periodo de cumplimiento		
Comportamiento del indicador hacia la meta ^{4.3}			Parámetros de semaforización ^{4.4}		
			Verde	Amarillo	Roj o
Factibilidad ^{4.5}					
5. Características de las variables (metadatos)					
Variables ^{5.1}					
Nombre ^{5.1.1}			Descripción de la variable ^{5.1.2}		
Fuentes (medios de verificación) ^{5.1.3}			Unidad de medida ^{5.1.4}		
Desagregación geográfica ^{5.1.5}			Frecuencia ^{5.1.6}		
Método de recopilación de datos ^{5.1.7}			Fecha de disponibilidad de la información ^{5.1.8}		
6. Referencias adicionales					
Referencia internacional ^{6.1}			Serie estadística ^{6.2}		

Gráfica del comportamiento del indicador ^{6.3}	
Comentarios técnicos ^{6.4}	

LLENADO DEL FORMATO DE LA FICHA TÉCNICA

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.
- 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

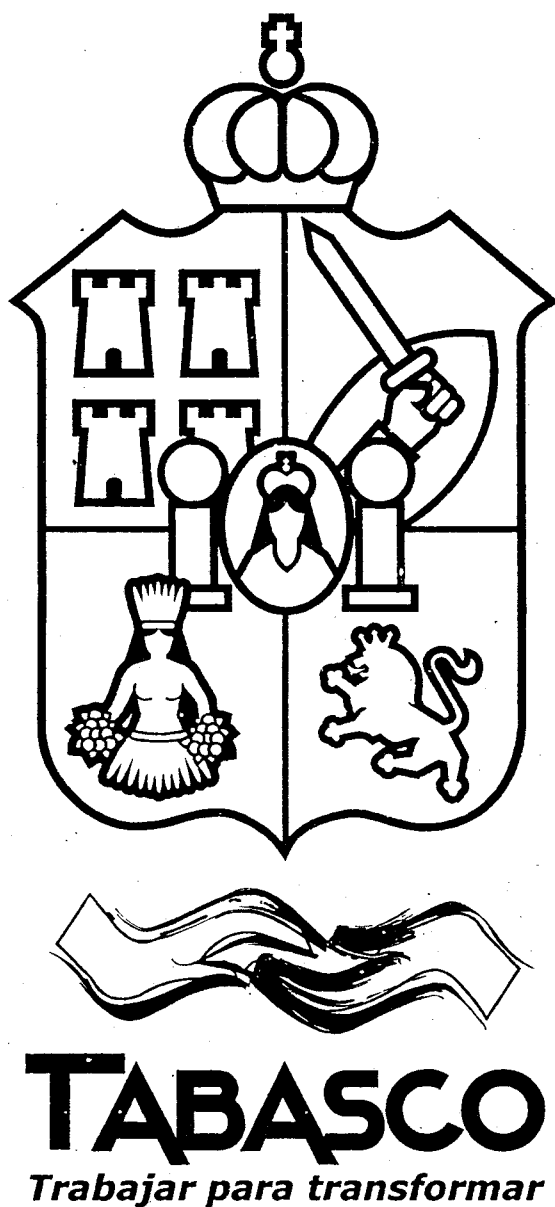
información, del Municipio (hasta el nivel de Dirección), sistema o documentos en donde se origina la información, a efecto de medir los indicadores y verificar que los objetivos se lograron. Si la fuente es un documento, debe incluir toda la información bibliográfica. Se debe anotar la información mínima 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.



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.

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

G. 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.

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO Y REGISTRO DE LOS INGRESOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO.

TRASITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación mediante Sesión de Cabildo, debiéndose posteriormente de publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de acuerdo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

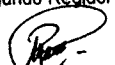
SEGUNDO.- En caso de existir discrepancia entre las disposiciones legales que rijan el registro de los ingresos del Municipio; los acuerdos, normas, lineamientos y metodología emitidas por el Consejo de Armonización Contable, y estos lineamientos, se estará a lo que dispongan dichas normas y disposiciones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

Expedido en el Salón de Sesiones del Honorable Cabildo del H. Ayuntamiento de la Ciudad y Municipio de Balancán, Tabasco, a los Ocho (08) días del mes de Octubre del Año 2012.

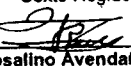
REGIDORES DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE BALANCÁN, TABASCO

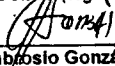

Milton Larra Valencia
Presidente Municipal del Municipio de Balancán, Tabasco
Primer Regidor

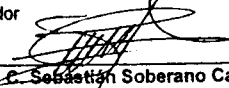

C. Ricardo Pozo Juárez
Síndico de Hacienda
Segundo Regidor

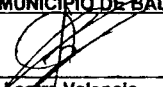

C. Macedonio Priego Moguel
Cuarto Regidor


C. Máximo Bautista Jaime
Sexto Regidor


C. Rosalino Avendaño Juárez
Octavo Regidor

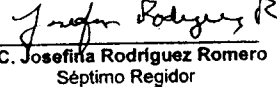

C. Ambrosio González Ramos
Décimo Regidor


C. Sebastián Soberano Candelero
Décimo Segundo Regidor


Milton Larra Valencia
Presidente Municipal del Municipio de Balancán, Tabasco
Primer Regidor


C. Lorenzo Gómez Alonso
Tercer Regidor


C. J. Refugio Orozco Morales
Quinto Regidor

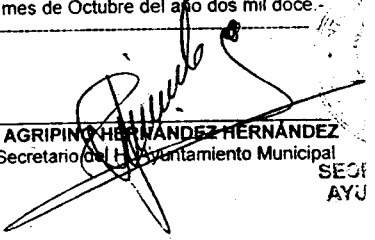

C. Josefina Rodríguez Romero
Séptimo Regidor


C. María Guadalupe Prieto Espitia
Noveno Regidor


C. Araceli Priego Mondragón
Décimo Primer Regidor

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 47, párrafo primero, 54 fracción III, 65 fracción II, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en la ciudad y Municipio de Balancán, del Estado de Tabasco, residencia oficial del H. Ayuntamiento Constitucional de Balancán, promulgo los presentes Lineamientos en Materia de Contabilidad Gubernamental y para la Formulación del Presupuesto y Registro de los Ingresos Municipales del Municipio de Balancán, Tabasco, a los Ocho días del mes de Octubre del año dos mil doce.


MILTON LARRA VALENCIA
Presidente Municipal del Municipio de Balancán
PRESIDENCIA MUNICIPAL


C. AGRIPINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Secretario del H. Ayuntamiento Municipal
SECI
AYU