



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. 0010526 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

14 DE SEPTIEMBRE DE 2013

7411

No. 1043

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Elaboró:

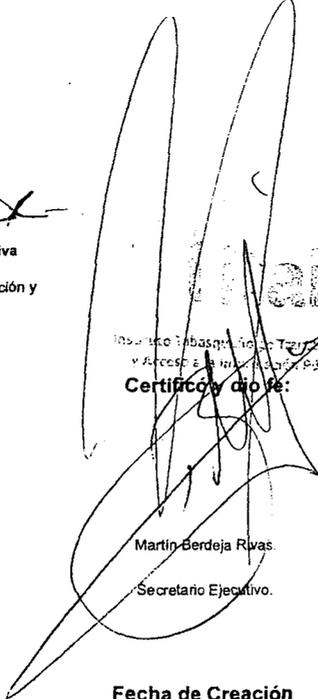

Ana María Pérez Oliva
Directora de Administración y
Finanzas

Validó:


Felicitas del Carmen Suárez
Casiro
Consejera Presidente

Instituto Tabasqueño de Transparencia
y Acceso a la Información Pública

Certifico y doy fe:


Martín Berdeja Rivas
Secretario Ejecutivo.

Fecha de Creación

Villahermosa, Tabasco, Agosto de 2013.

ÍNDICE GENERAL

- I. INTRODUCCIÓN
- II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS
- III. MARCO JURÍDICO
- IV. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL
- V. MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ITAIP

I. INTRODUCCIÓN

Congruente con las reformas realizadas por el Poder Legislativo Federal y, publicadas en el mes de noviembre de dos mil doce a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, considera pertinente implementar su Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos.

Este documento normativo de índole administrativo, contiene las bases para establecer las remuneraciones de todos los Servidores Públicos de este Órgano Garante.

Para ello, es necesario contar con la información integral de las percepciones y regular el otorgamiento de las remuneraciones que se pagan a los Servidores Públicos de confianza y eventuales que prestan sus servicios al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en concordancia con lo previsto en los artículos 66, 68, párrafo primero respectivos, y 75 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

La fracción VI del artículo 4° de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios, dispone, que el Manual de Administración de Remuneraciones es el documento donde se establecen los objetivos, las políticas y los procedimientos que norman la integración del sueldo, las prestaciones en efectivo, en especie, en servicios, así como de otras de carácter extraordinarias de los Servidores Públicos, y con este fundamento, el Instituto expide el "Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Itaip)".

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

La Ley de Transparencia y Acceso Información Pública del Estado de Tabasco fue publicada, bajo el Decreto 229 al suplemento "C" del Periódico Oficial del Estado número 6723 de fecha 10 de febrero del año 2007, en donde se contempla la creación del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por Decreto publicado el 24 de Agosto del año 2009, se reformó el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para establecer en su nueva redacción que todos los Servidores Públicos deberán recibir una

remuneración adecuada e irrenunciable, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que será determinado anual y equitativamente en los presupuestos de egresos de la entidad correspondiente.

En el ámbito local, el Congreso del Estado, aprobó reformas y adiciones a diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, para establecer a nivel constitucional, las bases que deben regir en materia de salarios que correspondan a los Servidores Públicos del estado y de los municipios. A ello corresponde la expedición de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios.

En términos del artículo 4° bis de la Constitución Política del Estado, el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública es un órgano público autónomo; y en esa virtud, se encuentra sujeto a la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios.

III. MARCO JURÍDICO.

CONSTITUCIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

LEYES

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley Federal del Trabajo.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios.
Ley del Instituto de Seguridad Social para el Estado de Tabasco.
Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.
Ley de Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

V FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.

MISIÓN

Garantizar los derechos de transparencia, acceso a la información pública y la protección de los datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, velando siempre por la máxima apertura informativa con efectividad, imparcialidad y objetividad para consolidar el derecho a saber.

VISIÓN

Ser una institución líder, comprometida, garante del acceso a la información pública, la protección de datos personales y la rendición de cuentas.

VALORES

En el cumplimiento de sus atribuciones y el desempeño de sus funciones, el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se regirá por el principio Constitucional de Máxima Publicidad y en valores sustentados en la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales.

Los valores que el personal del Instituto observará en el desempeño de sus funciones, son los siguientes:

LEGALIDAD

El Servidor Público debe conducirse con estricto apego a las normas jurídicas que tutelan la función que desempeña, conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones le permitirán respetar el Estado de Derecho con responsabilidad, para garantizar a la ciudadanía el derecho de acceso a la información pública.

IMPARCIALIDAD

Es la capacidad que tiene el Servidor Público de juzgar y proceder a favor o en contra de personas o cosas cuando no se tiene un designio anticipado o de prevención de los hechos que se den en la aplicación de sus funciones.

EFICIENCIA

Es una virtud y facultad que los Servidores Públicos poseen en el desempeño de sus funciones para alcanzar los objetivos institucionales con apego a la normatividad que los rige, para cumplir con los procedimientos establecidos, alcanzando altos niveles de reconocimiento social y racionalidad en la aplicación de los recursos.

PROFESIONALISMO

El profesionalismo forma parte del Servidor Público, éste debe contar con una actitud permanente de colaboración hacia los demás con un alto sentido ético y de responsabilidad en el trabajo y en el medio en que se desempeña, debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los Servidores Públicos con quienes interactúa.

CONFIABILIDAD

El Servidor Público debe obtener el reconocimiento de la sociedad por la honradez en su desempeño, dando a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

RESPONSABILIDAD

Los Servidores Públicos adscritos al Instituto, conocen los alcances trascendentales del derecho humano a conocer la información pública, por tanto conducir los actos inherentes a su encomienda con total compromiso, velando en todo momento por garantizar el ejercicio del derecho a saber.

GRATUIDAD

Las actuaciones mediante las cuales el órgano garante tutela la transparencia, el derecho a la información y la protección de datos personales, serán gratuitas y no deben condicionarse al pago de contraprestación alguna.

V. MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Objeto

Artículo 1.- El presente manual tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los Servidores Públicos de confianza y eventuales del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ambito de aplicación

Artículo 2.- El presente ordenamiento es de observancia obligatoria para los Servidores Públicos del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Responsables de la aplicación del Manual.

Artículo 3.- Serán responsables de la aplicación del presente Manual, el Órgano de Gobierno del Instituto, su Consejero Presidente y la Dirección de Administración y Finanzas, de acuerdo a las facultades y atribuciones conferidas en el Reglamento Interior del Instituto.

Definiciones

Artículo 4.- Para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Ley:** Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- II. **Ley Federal:** Ley Federal del Trabajo.
- III. **Ley de ISSET:** Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.
- IV. **Manual:** Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- V. **Instituto:** Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VI. **Contraloría:** Órgano de Control Interno del Instituto
- VII. **Plantilla:** Es el documento técnico que contiene la clasificación y denominación de los puestos y categorías del Instituto.
- VIII. **Categoría:** El valor que se le da a un puesto de la estructura orgánica de acuerdo con el perfil, habilidades, capacidad de solución de problemas y la responsabilidad requerida para desarrollar las funciones legales que corresponden.
- IX. **Cargo o Comisión:** La unidad impersonal que describe funciones, implica deberes específicos, delimita jerarquía y autoridad.
- X. **Sueldo Tabular:** Es el que incluye el total de los conceptos que recibe el personal de confianza, y eventuales en efectivo, por sueldos, compensaciones, compensación por desempeño, y todas aquellas percepciones que conforme a la Ley, Ley Federal, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y Ley del ISSET formen parte del salario.
- XI. **Sueldo personal de confianza:** Es el sueldo Base pagado al personal con carácter permanente (confianza) del Instituto.
- XII. **Aguinaldo:** La gratificación de fin de año otorgadas al personal conforme al artículo 44 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y 87 de la Ley Federal.
- XIII. **Prima Vacacional:** La prestación económica calculada con base a los periodos vacacionales que refiere el artículo 20 del Reglamento Interior del Instituto, así como en los artículos 34 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y, 80 de la Ley Federal.
- XIV. **Estímulo del día del Servidor Público:** Prestación económica que se otorga a los trabajadores de confianza del Instituto de las categorías "Auxiliar A", hasta "Secretaría", por concepto del día del Servidor Público.
- XV. **Canasta Alimenticia:** Percepciones ordinarias adicionales al salario que se otorgan a los Servidores Públicos del Instituto.

- XVI. Erogaciones Adicionales:** Percepciones complementarias al salario que se otorgan a los Servidores Públicos del Instituto.
- XVII. Bono de Puntualidad y Asistencia:** Percepción económica que se otorga a los Servidores Públicos del Instituto, de las categorías "Auxiliar A", hasta "Secretaria", como estímulo a su cumplimiento.
- XVIII. Compensaciones:** Percepciones ordinarias que se otorgan a los Servidores Públicos del Instituto, de las categorías "Auxiliar A", hasta "Secretaria".
- XIX. Compensación por Desempeño:** Percepciones ordinarias que se otorgan a los Servidores Públicos del Instituto de niveles de mandos medios y superiores como percepción mensual desde categoría de "Notificador".
- XX. Bono Navideño:** Percepción anual adicional que se paga a los Servidores Públicos de las categorías "Auxiliar A", hasta "Secretaria".
- XXI. Despensa Navideña:** Percepción anual con motivo de las fiestas navideñas que se paga a los Servidores Públicos de las categorías "Auxiliar A", hasta "Secretaria".
- XXII. Bono día de la Madre:** Son las remuneraciones que se le pagan a las madres trabajadoras del Instituto con motivo del día de las Madres.
- XXIII. Bono día del Padre:** Son las remuneraciones que se le pagan a los padres trabajadores del Instituto con motivo del día del Padre.
- XXIV. Remuneración en especie:** Todo beneficio que obtenga un servidor público, distinto de la remuneración en efectivo.
- XXV. Tabulador de Remuneraciones:** Documento que contiene todas las percepciones de los Servidores Públicos del Instituto y que representan los valores monetarios con que se identifican los sueldos, compensaciones y demás beneficios en términos mensuales y anuales.
- XXVI. Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, físico, intelectual o de ambos géneros en el Instituto.

Disposiciones Generales

Artículo 5.- Ningún Servidor Público, podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función.

No estarán sometidos a las disposiciones del presente Manual las erogaciones o pagos realizados a personas, con motivo de contrato de prestación de servicios profesionales especializados independientes o contratados de naturaleza análoga.

Sistema de Remuneración

Artículo 6. Todos los Servidores Públicos del Instituto recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, y que será determinada anual y equitativamente, de acuerdo con el Tabulador de Remuneraciones incluido en el Presupuesto de Egresos correspondiente.

Artículo 7.- Se considera remuneración todas las percepciones ordinarias y extraordinarias, en numerario o en especie, que reciben los Servidores Públicos en los términos de esta Ley y de la legislación laboral aplicable, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo de su trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

Artículo 8.- Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las Percepciones Ordinarias y Extraordinarias, agrupadas de la siguiente manera:

Percepciones Ordinarias:

En numerario que comprende:

Sueldos personal de confianza, Compensaciones, Compensación por Desempeño, Erogaciones Adicionales, Canasta Alimenticia, Bono de Actuación, Bono de Puntualidad y Asistencia, y las Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable;

Percepciones Extraordinarias: Quinquenio, Premios, estímulos, reconocimiento, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos que se entregan de manera excepcional a los Servidores Públicos del Instituto, por mandato de Ley, acuerdo del Órgano de Gobierno y en Especie.

Prestaciones

Artículo 9. Son los beneficios que reciben los Servidores Públicos, en razón de la categoría y cargo al que pertenezcan.

Artículo 10. Las prestaciones otorgadas a los Servidores Públicos, se clasifican en:

- De Seguridad Social
- Económicas
- Extraordinarias

Artículo 11. Las prestaciones de Seguridad Social, son los beneficios que reciben los Servidores Públicos del Instituto de conformidad con la Ley de ISSET y la Ley Federal.

Artículo 12. Las prestaciones económicas son las que reciben los Servidores Públicos, consistentes en Aguinaldo, Prima Vacacional, Pago de días adicionales 31 o 29 en caso de año bisiesto, Estímulo del Día del Servidor Público, Bono y Despensa Navideña, Bono del Día del Padre y del Día de la Madre.

- a) El Aguinaldo se determina de manera proporcional con base a los días laborados durante el ejercicio respectivo, por un monto equivalente a ochenta y cinco días calculado sobre el Sueldo Tabular, susceptible de modificación en los términos que apruebe el Órgano de Gobierno.
- b) La Prima Vacacional equivale al cincuenta por ciento de quince días de Sueldo Tabular por cada periodo vacacional a que se tenga derecho.
- c) El Quinquenio se otorgará en razón de la antigüedad, por cada cinco años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a cuarenta años, esta prestación se cubre quincenalmente por sistema ordinario de pago conforme a lo siguiente:

Importe Mensual	Años de Servicio
2 días sobre sueldo base	De 5 a menos de 10
2.5 días sobre sueldo base	De 10 a menos de 15
3 días sobre sueldo base	De 15 a menos de 20
3.5 días sobre sueldo base	De 20 a menos de 25
4 días sobre sueldo base	De 25 a menos de 30
4.5 días sobre sueldo base	De 30 a menos de 35
5 días sobre sueldo base	De 35 a menos de 40
5.5 días sobre sueldo base	De 40 años en adelante

- d) El pago de los días 31 adicionales o 29 en caso de año bisiesto se calculan sobre el Sueldo Tabular del personal de confianza.
- e) El Estímulo del Día del Servidor Público, Bono Navideño y Despensa Navideña se pagan únicamente a los Servidores Públicos de las categorías "Auxiliar A", hasta "Secretaria", y son cantidades fijas establecidas en el Presupuesto de Egresos del Instituto.

Artículo 13. Los Servidores Públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos vacacionales durante el ejercicio de que se trate conforme al Reglamento Interior del Instituto, y, si conforme a las necesidades de la función de los Servidores Públicos no disfrutaren de los días de vacaciones en el ejercicio que se trate, podrán disfrutarlo en el ejercicio inmediato subsecuente una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose a la autorización del Órgano de Gobierno o en su caso del Consejero Presidente. Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con ninguna percepción.

Artículo 14. Las Prestaciones Extraordinarias son aquellas de carácter general que el Instituto otorga en beneficio de sus Servidores Públicos, y tienen por objeto contribuir al mejoramiento de la calidad de vida individual y familiar, estables económica, además de fomentar la cultura del ahorro entre los Servidores Públicos, conforme a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

Artículo 15. El Órgano de Gobierno, acorde a sus facultades podrá autorizar el otorgamiento de Prestaciones Extraordinarias, como Estímulo por Productividad, Seguros de protección en caso de fallecimiento, incapacidad total y permanente, y de retiro a favor de los Servidores Públicos de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable, la disponibilidad presupuestal correspondiente, y en situaciones debidamente justificadas, los cuales se describen a continuación:

1. **Estímulo por Productividad:** Compensación con carácter excepcional no acumulable a la percepción ordinaria que se cubra al personal de confianza en los términos y condiciones que determine el Órgano de Gobierno del Instituto, en función al desempeño destacado o sobresaliente, resultados y tiempo laborado.
2. **Seguros:** Son beneficios adicionales que se extienden a todos los Servidores Públicos del Instituto, con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica y bienestar de su familia, cuyas primas son cubiertas por el Instituto, brindando protección a los Servidores Públicos en caso de fallecimiento, incapacidad total o permanente, y separación del servicio público:
 - 2.1 El seguro Colectivo de Vida es un beneficio que se otorga a los Servidores Públicos que tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimientos o incapacidad total o permanente, conforme a las condiciones que el Órgano de Gobierno acuerde y autorice, siempre que la prima correspondiente sea cubierta dentro de la disponibilidad presupuestal correspondiente.
 - 2.2 El seguro de retiro es un beneficio económico en favor de los Servidores Públicos, que se otorga con la finalidad de fomentar el ahorro y proporcionar seguridad económica, en tanto se reincorporen, al mercado laboral, ante la eventualidad de que causen baja al servicio del Instituto. Para este tipo de seguro, el Instituto aportará un monto equivalente al 2, 4, o 5% del Sueldo Tabular del Servidor Público que se incorpore al mismo, según corresponda en función del porcentaje de aportación que haya elegido el trabajador.

Tabulador

Artículo 16. El Tabulador de Remuneraciones determina los rangos o niveles mínimos y máximos de los montos que percibe el Servidor Público por nivel, categoría y puesto.

Artículo 17. Las remuneraciones netas mensuales y anuales asignadas a los Servidores Públicos del Instituto son las que se describen en el Tabulador de

Remuneraciones vigente y que será susceptible de ser actualizado o modificado en los términos que disponga el Órgano de Gobierno.

Artículo 18. El Tabulador de Remuneraciones señalado en el presente Manual se registrará por las siguientes reglas de aplicación:

- I. La vigencia de aplicación corresponde a partir del 1° de enero al 31 de diciembre del año de que se trate en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Los montos que se consignan están calculados para ser pagados al personal que labora en el horario establecido en el párrafo primero del artículo 19 del Reglamento Interior del Instituto;
- III. Los incrementos o modificaciones salariales, que en su caso se determinen, estarán sujetos a lo que el Órgano de Gobierno disponga en materia de salarios y prestaciones.

Interpretación Administrativa.

Artículo 19. El Órgano de Gobierno, el Consejero Presidente y la Dirección de Administración y Finanzas serán las instancias competentes para la interpretación administrativa del presente Manual.

Vigilancia.

Artículo 20. Corresponde al Órgano de Control Interno del Instituto, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente hábil al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- A partir de la publicación del presente Manual quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que se opongan al mismo.

TERCERO. El Instituto, a través de su Órgano de Gobierno, podrá, acorde a la disponibilidad presupuestal correspondiente, considerar para el presente ejercicio, lo concerniente al gasto que implique la ejecución de lo establecido en los artículos 12 y 15 de este Manual.

CUARTO. El Instituto deberá considerar en sus respectivos proyectos de presupuesto anual, lo concerniente al gasto que implique la ejecución de lo establecido en los artículos 12 y 15 de este Manual.

Dado en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los catorce días del mes de agosto de dos mil trece.

FELICITAS DEL CARMEN SUÁREZ CASTRO
CONSEJERA PRESIDENTA

ISIDRO RODRÍGUEZ REYES
CONSEJERO PROPIETARIO

JOSÉ ANTONIO BOJORQUEZ PÉREZ NIETO
CONSEJERO PROPIETARIO

MARTÍN BERDEJA RIVAS
SECRETARIO EJECUTIVO

El presente Manual de Administración de Remuneraciones fue aprobado por unanimidad de votos, de los Consejeros Integrantes del Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión ordinaria celebrada el día catorce de agosto de dos mil trece, de conformidad con el artículo 23 fracción XVIII y XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, así como lo dispuesto por los numerales 4 y 22 fracción II y XV del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

----- CONSTANCIA DE CERTIFICACIÓN -----

EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO, A DOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE, EL SÚSCRITO MARTÍN BERDEJA RIVAS, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN XII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO, CERTIFICO QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONSTANTES DE DIECIOCHO HOJAS, SON FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN TOMADAS DE SU ORIGINAL, RELATIVAS AL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL

PLENO, CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE. LO ANTERIOR PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. CONSTE.-----



[Handwritten signature]

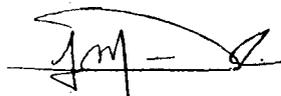
No.- 1044



Instituto Tabasqueño de Transparencia
y Acceso a la Información Pública

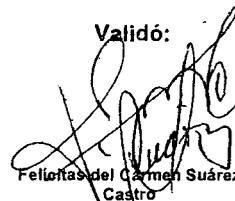
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Elaboró:



Ana María Pérez Oliva
Directora de Administración y Finanzas

Validó:

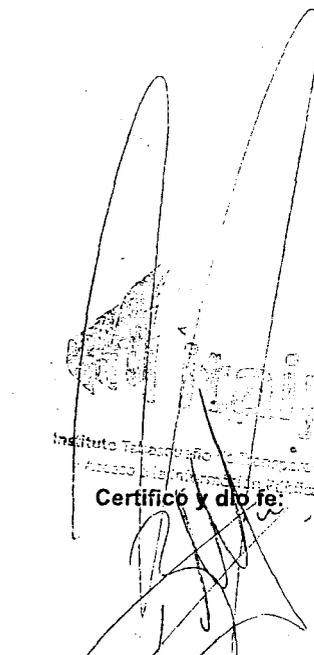


Felicitas del Carmen Suárez Castro
Consejera Presidente



Instituto Tabasqueño de Transparencia
y Acceso a la Información Pública

Certifico y doy fe:



Martín Berdeja Rivas.
Secretario Ejecutivo.

Fecha de Actualización

Villahermosa, Tabasco, Julio de 2013.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	
I. Presentación	
II. Sustento Jurídico	
III. Características Cualitativas de la Información Contable	
IV. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental	
V. Presentación de Estados Financieros	
VI. Clasificación del Gasto Público	
VII. Estructura del Catálogo de Cuentas	
7.1 Plan de Cuentas	
7.1.1. Cuentas de Balance	
7.1.2. Clasificación por rubro de ingresos	
7.1.3. Clasificación por objeto del gasto	
7.1.4. Clasificación por cuentas de orden	
7.1.5. Clasificación por tipo de gasto	
7.1.6. Clasificación funcional del gasto	
7.1.7. Clasificación administrativa	
7.1.8. Otra clasificación del presupuesto	
7.2 Instructivo de cuentas	
7.3 Descripción de las cuentas presupuestales	
VIII. Guía contabilizadora	
IX. Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos	
X. Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos	

INTRODUCCIÓN

En congruencia con la política de Rendición de cuentas con la que se encuentra comprometida la Administración Pública Estatal en toda su estructura Político-Administrativa y ciertos de que uno de los elementos principales para la rendición de cuentas por parte de quienes administran los recursos públicos es el correcto, oportuno y veraz registro de las operaciones que se realicen, se elabora el presente Manual de Contabilidad Gubernamental, el cual entrará en vigor a partir de su aprobación y que será el instrumento por medio del cual el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP), Órgano Público Autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio y con plena autonomía para el desarrollo de sus funciones, controlará las actividades económicas que realice, ordenando, analizando y registrando sus operaciones.

Cabe destacar que con fecha 31 de diciembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, cuya observancia es obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas, los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal de los tres órdenes de gobierno y los órganos autónomos federales y estatales. Esta ley tiene como objeto establecer los criterios generales que deberán regir la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos. En consecuencia, la armonización de la Contabilidad Gubernamental del ITAIP, al igual que la de los demás entes públicos, tendrá como directrices las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera, las cuales son emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Asimismo y en aras siempre de la armonización contable, se retoman los principales documentos que hasta la fecha ha emitido el CONAC, así como el catálogo de cuentas presupuestales del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, (contenido en su Manual de Programación-Presupuestación), adecuándolo a las necesidades de este Instituto determinadas por las actividades que por su propia naturaleza y razón de ser, lleva a cabo.

Los objetivos del presente Manual son los siguientes:

1. Registrar contable y presupuestalmente los ingresos y los egresos públicos, y las operaciones financieras.
2. Informar sobre la aplicación de los fondos públicos para la evaluación de las acciones del ITAIP, así como la planeación, la programación y la integración de la Cuenta Pública.

El presente Manual será de observancia obligatoria para las áreas operativas, administrativas y financieras del ITAIP, permitiendo la consolidación de su contabilidad, así como la oportunidad y veracidad en la preparación de la Cuenta Pública.

I. PRESENTACIÓN

Este Manual de Contabilidad ha sido preparado para brindar a los usuarios, un compendio que sirva de orientación en la técnica contable que debe aplicarse en el ITAIP, indicando procedimientos que deben ser observados para el registro armónico, delimitado y específico de las operaciones contables y presupuestarias derivadas de su gestión pública, así como otros flujos económicos.

El instrumento básico para su operación es el catálogo de cuentas, el cual fue elaborado en estricto apego al Plan de Cuentas emitido por el CONAC, quien para su elaboración tomó en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

El manual se complementa con el instructivo para el manejo de las cuentas y la guía contabilizadora, las cuales describen en forma detallada los distintos conceptos de cargo y abono por los que cada cuenta deberá ser afectada, indicando el número respectivo, su denominación, clasificación y naturaleza de su saldo.

De igual forma, se presenta una descripción de las Cuentas Presupuestales, las cuales contienen una breve explicación del motivo por los cuales se afectan dichas cuentas en cada capítulo del gasto.

Finalmente se incluyen los principales estados financieros que responden a las necesidades de información del ITAIP y que con carácter de obligatoriedad deberán entregarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco. (OSFE).

II. SUSTENTO JURÍDICO

La operación del sistema contable del ITAIP y la formulación de la Cuenta Pública se sustentan en un conjunto de disposiciones jurídicas que determinan, entre otros aspectos, las atribuciones y responsabilidades que en la materia tiene.

Estos ordenamientos se enlistan a continuación:

Leyes:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del estado de Tabasco.
- Ley de Administración de Documentos del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Ley de Hacienda del Estado de Tabasco.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Tabasco.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
- Presupuesto General de Egresos del Gobierno del Estado de Tabasco.

Reglamentos:

- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco
- Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Reglamento interior del ITAIP

Códigos:

- Código Fiscal de la Federación.
- Código Fiscal del Estado de Tabasco.

Manuales:

- Manual de Normas Presupuestarias del ITAIP, vigente.
- Manual de Programación-Presupuestación 2011 del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

Otros documentos normativos:

Se adicionan otros documentos normativos que ha emitido el CONAC en fechas posteriores a la aprobación del presente Manual de Contabilidad Gubernamental del ITAIP, aprobado en el mes de marzo de 2011, los cuales son de observancia obligatoria en la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ITAIP.

- Marco Conceptual emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Plan de cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- Clasificador por rubro de ingresos.
- Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos.
- Clasificador por Objeto del Gasto (Capítulo, Concepto y Partida Genérica)
- Clasificador por Tipo de Gasto.
- Clasificación Funcional del Gasto (Finalidad y Función).
- Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto.
- Manual de Contabilidad Gubernamental.
- Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).
- Clasificación Funcional del Gasto (Finalidad, Función y Subfunción).
- Clasificación Administrativa.
- Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.
- Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).
- Lineamientos para la elaboración del catálogo de bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.
- Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los inventarios de los Bienes, Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.
- Reglas específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
- Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.
- Parámetros de Estimación de Vida Útil.

Características Asociadas

a) Veracidad

Comprende la inclusión de eventos realmente sucedidos; así como su correcta y rigurosa medición, con base en los postulados, normas, métodos y procedimientos establecidos para garantizar su revelación en los informes y estados financieros.

La información contable y presupuestaria debe presentar eventos, transacciones y operaciones realmente ocurridas, correctamente registradas, valuadas y respaldadas debidamente por los documentos comprobatorios y justificativos originales, que muestren la administración, el manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos y fondos utilizados en la ejecución de los programas gubernamentales durante un ejercicio fiscal.

b) Representatividad

Para que la información financiera sea representativa, debe existir concordancia entre su contenido, la sustancia económica y las transacciones o eventos que han afectado económicamente al ente público.

La información contendrá los aspectos relevantes que describan fielmente los eventos económicos, financieros y patrimoniales del ente público, de acuerdo con las circunstancias inherentes al reconocimiento contable en que esté inmerso.

c) Objetividad

La información financiera debe presentarse de manera imparcial, es decir que no esté manipulada o distorsionada; la objetividad implica que los datos contenidos en los estados financieros representen la realidad del ente público y estén formulados conforme al rigor de la técnica y reglas del SCG.

Los estados financieros estarán libres de sesgo, no deben estar influidos por juicios que produzcan un resultado predeterminado; de lo contrario la información pierde confiabilidad.

d) Verificabilidad

La información financiera se generará con la rigurosidad que establecen las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad; de tal manera, que permitan su comprobación y validación en cualquier momento, de una entidad, otra y de un periodo a otro.

La verificabilidad de las operaciones habrá de facilitar la comprobación de los datos por parte de los órganos facultados por ley para realizar el control, la evaluación y la fiscalización de la gestión financiera.

e) Información suficiente

La información financiera tendrá que incluir elementos suficientes para mostrar los aspectos significativos (de la transacción y del ente público), lo cual implica un proceso de identificación y selección de los conceptos que habrán de incluirse, y la forma en que los mismos deben ser reconocidos.

Esta característica se refiere a la incorporación en los estados financieros y sus notas, dado que ejerce influencia en la toma de decisiones, necesaria para evaluar y fiscalizar la situación financiera del ente público, así como de los cambios que afectan a la Hacienda Pública; cuidando que el volumen de información no vaya en detrimento de su utilidad, y pueda dar lugar a que los aspectos importantes pasen inadvertidos para el usuario general.

La suficiencia de la información debe estar en función con la necesidad de reflejar fielmente los procesos de captación y registro de las operaciones relacionadas con la obtención de los ingresos y el ejercicio del gasto público, de conformidad con las bases legales y normativas que rigen el funcionamiento de los sistemas contables.

3) RELEVANCIA

Es la cualidad de reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del ente público.

La información posee relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones de los usuarios. Debe tener valor de predicción; es decir, puede ayudar a los usuarios que la utilizan a prever consecuencias futuras derivado de eventos pasados.

Característica Asociada

Posibilidad de predicción y confirmación

La información financiera debe contener elementos suficientes para coadyuvar a realizar predicciones; asimismo, servirá para confirmar o modificar las expectativas o pronósticos, permitiendo a los usuarios generales evaluar la certeza y precisión de dicha información.

4) COMPRENSIBILIDAD

La información financiera debe estar preparada de tal manera, que facilite el entendimiento de los diversos usuarios; sin embargo, no se excluirá información de ningún tipo por razones de dificultad para su comprensión.

Para este propósito es fundamental que, a su vez, los usuarios generales tengan la capacidad de analizar la información financiera, así como un conocimiento suficiente de las actividades económicas.

5) COMPARABILIDAD

Es la cualidad que tiene la información financiera para permitir su comparación a lo largo del tiempo. La información se formulará con criterios afines de identificación, valuación, registro y presentación, con normas de observancia general, que permitan la posibilidad de comparar la situación financiera, los resultados alcanzados y el cumplimiento de las disposiciones legales del ente público en diferentes periodos o con otros entes públicos similares, con la finalidad de facilitar a los órganos facultados el análisis, evaluación y fiscalización de la gestión y una adecuada rendición de cuentas.

III. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

La Contabilidad Gubernamental es entendida como "la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realizan los Entes de la Administración Pública, así como los sucesos económicos identificables y cuantificables que les afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica que facilite a los usuarios la toma de decisiones".

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información contable y presupuestaria en el ámbito gubernamental; mismo que se observan en la elaboración de los estados financieros. Establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, atender a los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos.

Según el Marco Conceptual emitido por el CONAC, Los informes y estados financieros que se preparen deben incluir toda la información que permita la adecuada interpretación de la situación económica y financiera, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al ente público.

Para que la información cumpla tales objetivos, es indispensable que tenga las siguientes características: utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad; así como otros atributos asociados a cada una de ellas, como son: oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, verificabilidad, información suficiente, posibilidad de predicción e importancia relativa.

1) UTILIDAD

Para que la información Financiera sea útil tendrá que cubrir los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones; en general, debe tener la cualidad de proveer los datos que sirvan a los propósitos de quienes la utilizan; es decir, satisfaga razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios, relativas a la gestión financiera de los entes públicos, tomando en cuenta la jerarquía institucional de estos usuarios. Además la información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente.

2) CONFIABILIDAD

Es la cualidad propia de la información contable y presupuestaria que le confiere aceptación y confianza por parte de los destinatarios y usuarios.

La información debe ser imparcial, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones realmente ocurridos

Para que la información sea confiable, debe representar con certeza y fidelidad el desempeño de la gestión y la posición financiera del ente; debe incluir información precisa, veraz y razonablemente correcta, de la captación y registro de las operaciones contables, presupuestarias y administrativas del ente público; de tal manera, que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización.

RESTRICCIONES A LAS CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS

Las características cualitativas de la información financiera contenidas en los estados financieros, así como las asociadas a ellas, encuentran algunas restricciones cuya contravención condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad, o incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas.

a) Oportunidad

La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan, con el propósito de que los usuarios puedan utilizarla y tomar decisiones a tiempo. La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia.

b) Provisionalidad

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes convencionales en la vida del ente público a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, considerando eventos cuyas repercusiones en muchas ocasiones no se incluyen a la fecha de integración de los estados financieros.

c) Equilibrio entre características cualitativas

Para cumplir con el objetivo de los estados financieros, es necesario obtener un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información. Ello implica que su cumplimiento debe dirigirse a la búsqueda de un punto óptimo, más que a la consecución de niveles máximos de todas las características cualitativas, lo cual implica la aplicación adecuada del juicio profesional en cada caso concreto.

IV. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Postulados Básicos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

DEFINICIÓN:

Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), teniendo incidencia en: la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan al ente público

OBJETIVO:

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

Los postulados básicos de Contabilidad Gubernamental son, a saber, los siguientes:

1. Sustancia económica;
2. Entes públicos;
3. Existencia permanente;
4. Revelación suficiente;
5. Importancia relativa;
6. Registro e Integración presupuestaria;
7. Consolidación de la información financiera;
8. Devengo contable;
9. Valuación;
10. Dualidad económica y
11. Consistencia.

1.- SUSTANCIA ECONÓMICA

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

2.- ENTES PÚBLICOS.

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

3.- EXISTENCIA PERMANENTE.

La actividad de ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

4.- REVELACIÓN SUFICIENTE.

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

5.- IMPORTANCIA RELATIVA.

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

6.- REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA.

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda. El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar

en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

7.- CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera; los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.

8.- DEVENGO CONTABLE.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuesto, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Periodo Contable.

a). La vida del ente público se divide en periodos uniformes de un año calendario para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas;
b). En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos;

c). La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente público, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en periodos uniformes permitiendo su comparabilidad;

d). En caso de que algún ente público inicie sus operaciones en el transcurso del año, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose de entes públicos que dejan de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha, e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente;

e). 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 por periodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

9.- VALUACIÓN.

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.

10.- DUALIDAD ECONÓMICA.

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

11.- CONSISTENCIA.

Ante la existencia de operaciones similares de un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

V. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

El ITAIP deberá remitir al OSFE, por escrito y en medio magnético, la información financiera y presupuestal que señala su Reglamento Interior, dentro de los 30 días siguientes al mes que correspondan, la cual estará integrada de la siguiente manera:

a).- Información Contable:

- Estado de Situación Financiera;
- Estados de Actividades Financiera;
- Estado de Variación en la Hacienda Pública;
- Estado de Flujos de efectivo;
- Notas a los Estados Financieros;
- Estado Análítico del Activo.

b).- Información Presupuestaria:

- Estado Análítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (por proyectos y partidas);
- Estados de Actividades Presupuestal.

c).- Información Programática:

- Autoevaluación Presupuestal Financiera (Trimestral);
- Informe de Pormenores de las Acciones de Control y Evaluación.

d).- Información Complementaria:

- Comparativo entre el Estado de Actividades Financiera y el Estado de Actividades Presupuestal;
- Balanza de Comprobación;
- Inventario de Activo Fijo;
- Anexos del Catálogo;
- Movimientos Auxiliares del Catálogo;
- Impreso de pólizas de Ingresos, Egresos, Diario y Orden;
- Conciliaciones Bancarias;
- Copia fotostática de la Orden de Pago;
- Hoja de trabajo;
- Movimientos de personal.

Notas a los Estados Financieros: Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros, siendo de utilidad para que los

usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.

En su elaboración se debe presentar información sobre la base de preparación de los estados financieros, las políticas contables específicas seleccionadas y aplicadas para operaciones relevantes; de igual forma deben señalar la información que por alguna razón no se presenta en los estados financieros.

Los Estados Financieros mencionados con anterioridad deberán estar invariablemente firmados al calce por:

- Consejero Presidente;
- Director de Administración y Finanzas;
- Subdirector de Recursos Financieros y Presupuestales.

A continuación se muestra la estructura de los estados financieros, que el ITAIP emitirá, mediante los formatos propuestos por el CONAC en el documento normativo, adaptados a las características de la información financiera particular del ITAIP.

Estos formatos que se proponen estarán sujetos a modificación en función del Sistema Integral de Información Financiera y Contable que se contrata, y a los posibles cambios en los lineamientos que emita el CONAC.

ITAIP INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
ESTADO DE ACTIVIDADES FINANCIERAS

ACTIVO	2013		2012	
	2013	2012	2013	2012
ACTIVO CIRCULANTE				
Efectivo y equivalentes				
EFECTIVO				
BANCO				
OPERACIONES TEMPORALES				
DEBITOS A PAC SIN EFECTIVO O EQUIVALENTES, BIENES O SERVICIOS				
DEBITOS DIVERSOS POR CONTAR A CORTO PLAZO				
DEBITOS FINANCIEROS POR PAGAR A CORTO PLAZO				
ANTICIPA PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO				
REMANENTE				
AVANCO DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONVENIO				
REMANENTE POR PAGAR				
ACTIVO NO CIRCULANTE				
BIENES INMUEBLES				
TERMINOS				
EDIFICIOS				
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS				
BIENES MUEBLES				
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
MOBILIARIO DE OFICINA				
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO DE OFICINA				
BIENES DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN				
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN				
OTROS BIENES MUEBLES Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE OTROS BIENES MUEBLES Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN				
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO				
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES				
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES				
CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO				
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO				
PROYECTOR Y EQUIPO DE CÁMARA Y VIDEO				
VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE				
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE				
OTROS BIENES MUEBLES				
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE OTROS BIENES MUEBLES				
MOBILIARIO DONADO				
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO DONADO				
OTROS BIENES MUEBLES				
ACTIVO INTANGIBLES				
SOFTWARE				
ACQUISICIÓN DE SOFTWARE				
OTROS BIENES MUEBLES				
LENGUAS				
LENGUAS INFORMÁTICAS E INTELIGENTES				
OTROS BIENES MUEBLES				
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE				
TOTAL ACTIVO				
PASIVO				
PASIVO CIRCULANTE				
DEBITOS POR PAGAR A CORTO PLAZO				
SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO				
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO				
RENTAS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO				
REMANENTE POR PAGAR				
PASIVO NO CIRCULANTE				
DEBITOS POR PAGAR A LARGO PLAZO				
DEBITOS FINANCIEROS POR PAGAR A LARGO PLAZO				
DEBITOS DIVERSOS POR PAGAR A LARGO PLAZO				
REMANENTE POR PAGAR				
TOTAL PASIVO				

ITAIP INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
ESTADO DE ACTIVIDADES FINANCIERAS

DEL DE AL DE DEL

INGRESOS	2013	2012
Concepto		
APORTACIÓN ESTATAL A ORGANISMOS AUTÓNOMOS		
RECURSOS FEDERALES		
INGRESOS PROPIOS		
REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES		
CONVENIOS FEDERALES		
TOTAL DE INGRESOS		
EGRESOS		
Concepto		
SERVICIOS PERSONALES		
MATERIALES Y SUMINISTROS		
SERVICIOS GENERALES		
FOMENTO A LA PRODUC. DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO		
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES		
DEUDA PÚBLICA		
CONVENIOS FEDERALES		
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIAS AMORTIZACIONES Y PROVISIONES		
GASTOS FINANCIEROS		
TOTAL DE EGRESOS		
RESULTADO DEL EJERCICIO		

ITAIP INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
ESTADO DE ACTIVIDADES PRESUPUESTALES

DEL DE AL DE DEL

INGRESOS	2013	2012
Concepto		
APORTACIÓN ESTATAL A ORGANISMOS AUTÓNOMOS		
RECURSOS FEDERALES		
INGRESOS PROPIOS		
REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES		
CONVENIOS FEDERALES		
TOTAL DE INGRESOS		
EGRESOS		
Concepto		
SERVICIOS PERSONALES		
MATERIALES Y SUMINISTROS		
SERVICIOS GENERALES		
FOMENTO A LA PRODUC. DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO		
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES		
DEUDA PÚBLICA		
CONVENIOS FEDERALES		
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIAS AMORTIZACIONES Y PROVISIONES		
GASTOS FINANCIEROS		
TOTAL DE EGRESOS		
RESULTADO DEL EJERCICIO		
PRESUPUESTO AUTORIZADO		



INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

COMPARATIVO ENTRE EL ESTADO DE ACTIVIDADES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES DEL DE AL DE DEL

Table with columns: Concepto, Financiero, Presupuestal, Diferencia, Observaciones. Rows include Ingresos (Aportación Estatal, Recursos Federales, etc.) and Egresos (Servicios Personales, Materiales y Suministros, etc.).

RESULTADO DEL EJERCICIO. REPRESENTA EL MONTO DE LAS ADQUISICIONES DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO EXISTENTES EN EL ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO EN EL PRESENTE EJERCICIO. REPRESENTA EL MONTO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EFECTUADAS DURANTE EL PRESENTE EJERCICIO...

FECHAS DEL CARMEN SUÁREZ CASTRO (CONSEJERA PRESIDENTE), ANA MARÍA PÉREZ OLIVA (DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS), MARÍA DOLORES LUNA POSADA (SUBDIRECTORA DE RELACIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES)



INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA DEL AL DEL

Table with columns: Concepto, Patrimonio Contribuido, Patrimonio Generado de Ejerc. Anteriores, Patrimonio Generado del Ejercicio, Aportes por Cambios de Valor, Total. Rows include Patrimonio Neto al Final del Ejercicio Anterior 2012, Actualizaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores, etc.

FECHAS DEL CARMEN SUÁREZ CASTRO (CONSEJERA PRESIDENTE), ANA MARÍA PÉREZ OLIVA (DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS), MARÍA DOLORES LUNA POSADA (SUBDIRECTORA DE RELACIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES)



INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO DEL AL DE

Table with columns: 2012, 2011. Rows include Flujos de Efectivo de las Actividades de Gestión (Origen: Impuestos, Contribuciones de Mejoras, etc.; Aplicación: Servicios Personales, etc.), Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión, Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento, and Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo.

FECHAS DEL CARMEN SUÁREZ CASTRO (CONSEJERA PRESIDENTE), ANA MARÍA PÉREZ OLIVA (DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS), MARÍA DOLORES LUNA POSADA (SUBDIRECTORA DE RELACIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES)

Itaip INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO AL _____

Cuenta Cegrida	Saldo Inicial (\$)	Capas del Período	Abonos del Período	Saldo Final (\$)	Parte del Período (\$:K)
[Large handwritten scribble]					

Itaip INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AJUDAR DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PARTIDAS AL _____

Cuenta	Concepto	Presupuesto Autorizado de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejecutados	Presupuesto de Egresos por Ejecutar
[Large handwritten scribble]				

Itaip INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES AL _____

LEY DE INGRESOS ESTATALES	RECAUDADO	RECAUDADO	RECAUDADO	RECAUDADO	AVANCE DE RECAUDACIÓN
I. IMPUESTOS					
II. CONTRIBUCIONES DE MEJORA					
III. DERECHOS					
IV. CONTRIBUCIONES NO COMPENSACIONALES EN LAS TRANSACCIONES ANTIABOVAL, CAJONES EN GRABACIONES					
V. RENTAS Y PERMISOS					
VI. PRODUCTOS					
VII. APORTE/COMPLEMENTOS					
VIII. PARTICIPACIONES Y APORTACIONES					
IX. TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS					
X. INGRESOS OBTENIDOS DE FINANCIAMIENTO					
ESTADO DE ANALÍTICO DE INGRESOS POR FUENTE DE CONTRIBUCIÓN					
TRIBUTARIOS					
CONCEPTO	RECAUDACIÓN ANUAL	RECAUDADO	RECAUDADO	RECAUDADO	AVANCE DE RECAUDACIÓN
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS					
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO					
IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL COMERCIO Y LAS TRANSACCIONES					
IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERNO					
IMPUESTOS SOBRE MÓVILES Y AJORNABLES					
IMPUESTOS ECOLÓGICOS					
ACCIONES					
OTROS IMPUESTOS					
SUB-TOTAL TRIBUTARIOS					
NO TRIBUTARIOS					
CONCEPTO					AVANCE DE RECAUDACIÓN
I. DERECHOS					
II. PRODUCTOS					
III. APORTE/COMPLEMENTOS					
IV. CONTRIBUCIONES DE MEJORA					
SUB-TOTAL NO TRIBUTARIOS					
TOTALES:					

Itaip INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AJUDAR DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROYECTOS AL _____

Cuenta	Concepto	Presupuesto Autorizado de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejecutados	Presupuesto de Egresos por Ejecutar
[Large handwritten scribble]				

Itaip INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CAPÍTULO DEL GASTO AL _____

Capítulo del Gasto	Presupuesto Autorizado de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejecutados	Presupuesto de Egresos por Ejecutar
1000 Salarios y Sueldos			
1100 Materiales y Suministros			
1200 Servicios Públicos			
1300 Alquileres, Arrendamientos, Locaciones y Rentas			
1400 Materiales de Consumo, Suministros e Insumos			
1500 Intereses			
1600 Honorarios, Percepciones y otros Pagos			
1700 Participaciones y Aportaciones			
1800 Gastos Públicos			
TOTAL			

VI. CLASIFICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

Para efectos de la estructuración e integración del Presupuesto Anual de Egresos del ITAIP, se requiere la clasificación del gasto público, con el propósito de distinguir el tipo y características de la información necesaria para la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación de dicho gasto, así como para el empleo del mismo, de manera que facilite su formulación, comprensión, interpretación y aplicación.

Clasificación por Objeto del Gasto

El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

Por ser un instrumento que permite la obtención de información para el análisis y seguimiento de la gestión financiera gubernamental, es considerado la clasificación operativa que permite conocer en qué se gasta, (base del registro de las transacciones económico-financieras) y a su vez permite cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.

Las clasificaciones de los gastos públicos tienen por finalidad:

- Ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.
- Permitir identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto.
- Facilitar la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, y otras acciones relacionadas con administración de bienes del Estado.
- En el marco del sistema de cuentas gubernamentales, integrados e interrelacionados, el Clasificador por Objeto del Gasto es uno de los principales elementos para obtener clasificaciones agregadas.
- Facilitar el ejercicio del control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
- Promover el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Permitir el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

VII. ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS

El Catálogo de Cuentas será de uso obligatorio para el registro, la clasificación e información de las transacciones financieras y presupuestales efectuadas por el ITAIP. Está constituido por el ordenamiento de cuentas que registrará sus operaciones presupuestales-financieras, pudiendo desarrollar la apertura a nivel de subcuentas que mejor se adapte a su realidad particular, siempre que así lo requieran sus necesidades de funcionamiento e información.

Base de Codificación

De acuerdo con el CONAC, su estructura fue diseñada con la finalidad de establecer una clasificación flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas que se utilizan para el registro de las operaciones; su estructura permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, la cual se conforma de 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos como sigue:

Primer Agregado		
Género	1	Activo
Grupo	1.1	Activo Circulante
Rubro	1.1.1	Efectivo y equivalentes
Segundo Agregado		
Cuenta	1.1.1.1	Efectivo

GÉNERO: Considera el universo de la clasificación.

GRUPO: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

RUBRO: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.

CUENTA: Establece el registro de las operaciones a nivel rubro mayor.

En el caso específico del Catálogo de Cuentas del ITAIP, ha sido codificado y clasificado de la siguiente manera:

NIVEL	RUBRO
1'S	ACTIVO
2'S	PASIVO

NIVEL	RUBRO
3'S	HACIENDA/PÚBLICA / PATRIMONIO
4'S	INGRESOS
5'S	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS
6'S	CUENTAS DE CIERRE O CORTE CONTABLE
7'S	CUENTAS DE ORDEN CONTABLE
8'S	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS
9'S	CUENTAS DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE PRESUPUESTARIO

7.1 Plan de cuentas

7.1.1 Cuentas de Balance

ACTIVO

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.1.1 Fondos fijos

1.1.1.3 Bancos/Dependencias y otros

1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes

1.1.2.1 Inversiones financieras de corto plazo

1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo

1.1.2.4 Contribuciones por recuperar a Corto Plazo

1.1.2.5 Deudores por anticipos de Tesorería a Corto Plazo

1.1.2.6 Préstamos otorgados a Corto Plazo

1.1.2.9 Otros derechos a recibir a corto plazo

1.1.3 Derechos a recibir bienes o servicios

1.1.3.1 Anticipo a proveedores por prestación de servicios a Corto Plazo

1.1.3.9 Otros Derechos a recibir bienes o servicios a Corto Plazo

1.1.5 Almacén

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

1.1.9 Otros Activos Circulantes

1.1.9.1 Valores en Garantía

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

1.2.3 Bienes Inmuebles

1.2.3.1 Terrenos

1.2.3.2 Edificios

1.2.3.4 Construcciones en proceso (obra pública)

1.2.4 Bienes Muebles

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo

1.2.4.4 Equipo de Transporte

1.2.4.6 Maquinaria, otros Equipos y Herramientas

1.2.4.9 Otros Bienes Muebles

1.2.5 Activos Intangibles

1.2.5.1 Software

1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos

1.2.5.4 Licencias

1.2.5.9 Otros Activos Intangibles

1.2.6 (Depreciaciones, Deterioro y Amortizaciones Acumuladas de Bienes)

1.2.6.1 (Depreciación Acumulada de Inmuebles)

1.2.6.2 (Depreciación Acumulada Muebles)

1.2.6.4 (Amortización acumulada de Activos Intangibles)

1.2.7 Activos Diferidos

1.2.7.5 Beneficios al Retiro de empleados pagados por adelantado

1.2.7.9 Otros Activos Diferidos

- 1.2.9 Otros Activos no Circulantes
- 1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero
- 1.2.9.3 Bienes en Comodato

2 PASIVO**2.1 PASIVO CIRCULANTE**

- 2.1.1 Cuentas por pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.4 Contratistas por pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.8 Devoluciones de Contribuciones por pagar a corto plazo
 - 2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.10. Retenciones de obra pública
- 2.1.7 Provisiones a Corto Plazo
 - 2.1.7.2 Provisión para contingencias a Corto Plazo

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

- 2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo
 - 2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo

3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO**3.1 PATRIMONIO CONTRIBUIDO**

- 3.1.1 Aportaciones
- 3.1.2 Revaluaciones del Patrimonio
- 3.1.3 Donaciones de Capital

3.2 PATRIMONIO GENERADO

- 3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
- 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
- 3.2.3 Superávit o Déficit por Revaluación Acumulada
- 3.2.4 Modificaciones al Patrimonio
- 3.2.5 Revalúos
- 3.2.6 Reservas
- 3.2.7 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
 - 3.2.7.1 Cambios en Políticas Contables
 - 3.2.7.2 Cambios por Errores Contables

3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PATRIMONIO

- 3.3.1 Resultado por posición monetaria
- 3.3.2 Resultado por tenencia de Activos no monetarios

7.1.2 Clasificación por rubro de Ingresos**4 INGRESOS****4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

- 4.2.1 Participaciones y Aportaciones
 - 4.2.1.1 Participaciones
 - 4.2.1.2 Aportaciones
 - 4.2.1.3 Convenios
- 4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
 - 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones

4.3 OTROS INGRESOS

- 4.3.1 Ingresos Financieros
 - 4.3.1.2 Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros
 - 4.3.1.9 Otros Ingresos financieros
- 4.3.4 Otros Ingresos
 - 4.3.4.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
 - 4.3.4.9 Otros Ingresos varios
- 4.3.5 Ingresos Extraordinarios

7.1.3 Clasificación por objeto del gasto**5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS****5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO****5.1 Servicios Personales**

- 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de carácter permanente
 - 5.1.1.1.3 Sueldos base al personal permanente
 - 5.1.1.1.3.1 Sueldo al personal de confianza
- 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio
 - 5.1.1.2.1 Honorarios asimilables a salarios
 - 5.1.1.2.1.1 Honorarios por contrato y comisión
 - 5.1.1.2.3.0 Retribuciones por servicios de carácter social
 - 5.1.1.2.3.3 Becas para estudiantes
- 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
 - 5.1.1.3.1 Primas por años de servicios efectivos prestados
 - 5.1.1.3.1.3 Quinquenio personal de confianza
 - 5.1.1.3.1.4 Estimulos económicos por antigüedad
 - 5.1.1.3.2 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
 - 5.1.1.3.2.1 Aguinaldo
 - 5.1.1.3.2.2 Prima Vacacional
 - 5.1.1.3.2.4 Canasta navideña
 - 5.1.1.3.2.5 Bono Navideño
 - 5.1.1.3.2.6 Despensa Navideña
- 5.1.1.4 Compensaciones
 - 5.1.1.4.1 Compensaciones
 - 5.1.1.4.2 Ajustes Complementarios
 - 5.1.1.4.4 Compensación por desempeño

5.1.1.4 Seguridad Social

- 5.1.1.4.1 Aportaciones de Seguridad Social
 - 5.1.1.4.1.1 Cuotas al ISSET

5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

- 5.1.1.5.4 Prestaciones contractuales
 - 5.1.1.5.4.1 Despensa
 - 5.1.1.5.4.9 Bono del día de las madres
 - 5.1.1.5.4.A Bono del día del padre
 - 5.1.1.5.4.C Canasta alimenticia
- 5.1.1.5.9 Otras prestaciones sociales y económicas
 - 5.1.1.5.9.1 Erogaciones adicionales
 - 5.1.1.5.9.2 Otras prestaciones

5.1.1.7 Pago de estímulos a servidores públicos

- 5.1.1.7.1 Estímulos
 - 5.1.1.7.1.1 Bono de actuación
 - 5.1.1.7.1.2 Bono de puntualidad y asistencia
 - 5.1.1.7.1.9 Estímulo día del Servidor Público

5.1.2 Materiales y Suministros**5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales**

- 5.1.2.1.1 Materiales, útiles y equipos menores de oficina
 - 5.1.2.1.1.1 Papelería
 - 5.1.2.1.1.2 Materiales de oficina
 - 5.1.2.1.1.3 Útiles y equipos menores de oficina
 - 5.1.2.1.1.4 Otros artículos
- 5.1.2.1.2 Materiales y útiles de impresión y reproducción
 - 5.1.2.1.2.1 Materiales de impresión, reproducción y encuadernación
 - 5.1.2.1.2.2 Materiales de fotografía, cinematografía y grabación
- 5.1.2.1.4 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
 - 5.1.2.1.4.1 Materiales y útiles menores para computadoras
 - 5.1.2.1.4.3 Artículos de limpieza para computadoras, impresoras y equipos de comunicación
- 5.1.2.1.5 Material Impreso e información digital
 - 5.1.2.1.5.1 Material de lectura impresa y digital
 - 5.1.2.1.5.2 Material Impreso
- 5.1.2.1.6 Material de limpieza
 - 5.1.2.1.6.1 Material de limpieza
- 5.1.2.1.7 Materiales y útiles de enseñanza
 - 5.1.2.1.7.1 Material didáctico
- 5.1.2.1.8 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
 - 5.1.2.1.8.1 Placas, licencias y señalamientos

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios

- 5.1.2.2.1 Productos alimenticios para personas
 - 5.1.2.2.1.1 Alimentación y viveres
- 5.1.2.2.3 Utensilios para el servicio de alimentación
 - 5.1.2.2.3.1 Utensilios para oficinas
 - 5.1.2.2.3.3 Utensilios en material desechable

5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de reparación

- 5.1.2.4.1 Productos minerales no metálicos
 - 5.1.2.4.1.1 Materiales y artículos de construcción no metálicos para bienes inmuebles
 - 5.1.2.4.4 Madera y productos de madera
 - 5.1.2.4.4.1 Materiales y artículos de construcción a base de madera para bienes inmuebles
 - 5.1.2.4.5 Vidrio y productos de vidrio
 - 5.1.2.4.5.1 Materiales y artículos de construcción a base de vidrio y productos de vidrio para bienes inmuebles
- 5.1.2.4.6 Material eléctrico y electrónico
 - 5.1.2.4.6.1 Material eléctrico y electrónico para bienes inmuebles

- 5.1.2.4.7 Artículos metálicos para la construcción
 - 5.1.2.4.7.1 Artículos metálicos para bienes inmuebles
- 5.1.2.4.8 Materiales Complementarios
 - 5.1.2.4.8.1 Materiales complementarios para bienes inmuebles
- 5.1.2.4.9 Otros materiales y artículos de construcción y reparación
 - 5.1.2.4.9.1 Pinturas para bienes inmuebles
 - 5.1.2.4.9.2 Materiales y artículos de plástico para construcción y reparación para bienes inmuebles
 - 5.1.2.4.9.3 Otros materiales y artículos de construcción y reparación para bienes inmuebles
- 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
 - 5.1.2.6.1 Combustibles, lubricantes y aditivos
 - 5.1.2.6.1.1 Combustibles
 - 5.1.2.6.1.2 Lubricantes, aditivos y líquidos
- 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
 - 5.1.2.7.1 Vestuario y Uniformes
 - 5.1.2.7.1.1 Uniformes
 - 5.1.2.7.1.2 Uniformes para el deporte
 - 5.1.2.7.2 Prendas de seguridad y protección personal
 - 5.1.2.7.2.1 Prendas y accesorios de seguridad personal
 - 5.1.2.7.3 Artículos deportivos
 - 5.1.2.7.3.1 Artículos deportivos
 - 5.1.2.7.4 Productos textiles
 - 5.1.2.7.4.1 Productos textiles
 - 5.1.2.7.5 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
 - 5.1.2.7.5.1 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
- 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios menores
 - 5.1.2.9.1 Herramientas menores
 - 5.1.2.9.1.1 Herramientas menores para actividades productivas
 - 5.1.2.9.2 Refacciones y accesorios menores de edificios
 - 5.1.2.9.2.1 Refacciones y accesorios menores de edificios
 - 5.1.2.9.3 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
 - 5.1.2.9.3.1 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
 - 5.1.2.9.4 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
 - 5.1.2.9.4.1 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
 - 5.1.2.9.6 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
 - 5.1.2.9.6.1 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
- 5.1.3 Servicios Generales
 - 5.1.3.1 Servicios Básicos
 - 5.1.3.1.1 Energía eléctrica
 - 5.1.3.1.1.1 Servicios de Energía eléctrica
 - 5.1.3.1.3 Agua
 - 5.1.3.1.3.1 Servicio de Agua potable
 - 5.1.3.1.4 Telefonía tradicional
 - 5.1.3.1.4.1 Servicio telefónico
 - 5.1.3.1.6 Servicios de telecomunicaciones y satélites
 - 5.1.3.1.6.1 Servicio de telecomunicaciones y satélites
 - 5.1.3.1.7 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
 - 5.1.3.1.7.1 Servicios de acceso a INTERNET
 - 5.1.3.1.8 Servicios postales y telegráficos
 - 5.1.3.1.8.1 Servicio postal de mensajería y paquetería
 - 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
 - 5.1.3.2.2 Arrendamiento de edificios
 - 5.1.3.2.2.1 Alquiler de edificios y locales
 - 5.1.3.2.3 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
 - 5.1.3.2.3.1 Alquiler de equipos y muebles para la administración
 - 5.1.3.2.3.2 Alquiler de equipos informáticos y fotocopiadoras
 - 5.1.3.2.5 Arrendamiento de equipo de transporte
 - 5.1.3.2.5.1 Alquiler de vehículos
 - 5.1.3.2.9 Otros arrendamientos
 - 5.1.3.2.9.1 Alquiler de equipo de bienes muebles para actos cívicos, culturales y recreativos
 - 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
 - 5.1.3.3.1 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
 - 5.1.3.3.1.1 Servicios, consultorías y asesorías en contabilidad
 - 5.1.3.3.1.2 Auditorías
 - 5.1.3.3.1.3 Asesorías legales y Fedatorias
 - 5.1.3.3.2 Servicios de arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
 - 5.1.3.3.2.1 Servicios profesionales especializados en arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
 - 5.1.3.3.3 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
 - 5.1.3.3.3.1 Servicios de consultoría en tecnología de la información
 - 5.1.3.3.3.2 Servicios de consultoría administrativa
 - 5.1.3.3.4 Servicios de capacitación
 - 5.1.3.3.4.1 Capacitación y adiestramiento
- 5.1.3.3.5 Servicios de investigación científica y desarrollo
 - 5.1.3.3.5.1 Estudios e investigaciones
- 5.1.3.3.6 Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión
 - 5.1.3.3.6.1 Servicios de fotocopiado
 - 5.1.3.3.6.3 Servicios de impresión y formas continuas
 - 5.1.3.3.6.4 Servicios de publicaciones especiales
 - 5.1.3.3.6.5 Servicios de impresión en medios masivos
- 5.1.3.3.8 Servicios de vigilancia
 - 5.1.3.3.8.1 Servicios de vigilancia
- 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
 - 5.1.3.4.1 Servicios Financieros y bancarios
 - 5.1.3.4.1.1 Comisiones financieras
 - 5.1.3.4.1.2 Servicios de avalúo de bienes muebles e inmuebles
 - 5.1.3.4.5 Seguro de bienes patrimoniales
 - 5.1.3.4.5.1 Seguros
 - 5.1.3.4.7 Fletes y maniobras
 - 5.1.3.4.7.1 Fletes y maniobras
- 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
 - 5.1.3.5.1 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
 - 5.1.3.5.1.1 Mantenimiento preventivo de inmueble
 - 5.1.3.5.2 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
 - 5.1.3.5.2.1 Mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo de oficina, educacional y recreativo
 - 5.1.3.5.3 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información
 - 5.1.3.5.3.1 Instalaciones
 - 5.1.3.5.3.2 Mantenimiento y Reparación de Equipos de Cómputo e Impresión Digitalizada
 - 5.1.3.5.5 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
 - 5.1.3.5.5.1 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte
 - 5.1.3.5.7 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
 - 5.1.3.5.7.1 Mantenimiento, instalación y Reparación de Equipo Diverso
 - 5.1.3.5.8 Servicios de limpieza y manejo de desechos
 - 5.1.3.5.8.1 Servicios de limpieza y manejo de desechos
 - 5.1.3.5.9 Servicios de jardinería y fumigación
 - 5.1.3.5.9.1 Servicios de jardinería y fumigación
- 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
 - 5.1.3.6.1 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
 - 5.1.3.6.1.1 Gasto de difusión
 - 5.1.3.6.2 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios
 - 5.1.3.6.2.1 Promoción
 - 5.1.3.6.4 Servicios de revelado de fotografías
 - 5.1.3.6.4.1 Servicios de revelado de fotografía
 - 5.1.3.6.5 Servicios de la industria fílmica, del sonido y video
 - 5.1.3.6.5.1 Servicios de la industria fílmica, del sonido y video
- 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
 - 5.1.3.7.1 Pasajes aéreos
 - 5.1.3.7.1.1 Pasajes aéreos
 - 5.1.3.7.2 Pasajes terrestres
 - 5.1.3.7.2.1 Pasajes terrestres
 - 5.1.3.7.5 Viáticos en el país
 - 5.1.3.7.5.1 Viáticos y gastos de camino
 - 5.1.3.7.6 Viáticos en el extranjero
 - 5.1.3.7.6.1 Viáticos en el extranjero
 - 5.1.3.7.9 Otros servicios de traslado y hospedaje
 - 5.1.3.7.9.1 Peajes y estacionamientos de vehículos
- 5.1.3.8 Servicios Oficiales
 - 5.1.3.8.2 Gastos de orden social y cultural
 - 5.1.3.8.2.1 Gastos de orden social y cultural
- 5.1.3.9 Otros Servicios Generales
 - 5.1.3.9.2 Impuestos y derechos
 - 5.1.3.9.2.1 Tenencias
 - 5.1.3.9.2.2 Placas y Refrendos Vehiculares
 - 5.1.3.9.2.3 Derechos
 - 5.1.3.9.4 Sentencias y resoluciones judiciales
 - 5.1.3.9.4.2 Laudos
 - 5.1.3.9.5 Penas, multas, accesorios y Actualizaciones
 - 5.1.3.9.5.1 Penas y multas
 - 5.1.3.9.8 Impuesto sobre Nóminas y otros
 - 5.1.3.9.8.1 ISN
- 5.1.4 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas
 - 5.1.4.8 Donativos
 - 5.1.4.8.1 Donativos a instituciones sin fines de lucro
 - 5.1.4.8.1.1 Donativos a instituciones sin fines de lucro

- 5.1.7 Inversiones Financieras y otras provisiones
 5.1.7.9 Provisiones para Contingencias y otras Erogaciones Especiales
 5.1.7.9.9 Otras erogaciones especiales
 5.1.7.9.9.2 Erogaciones Imprevistas

5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS

- 5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Amortizaciones, Provisiones y Reservas
 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles
 5.5.1.4 Depreciación de Bienes Muebles
 5.5.1.6 Amortización de Activos Intangibles
 5.5.1.9 Reservas de Capital
 5.5.5 Gastos Extraordinarios
 5.5.5.1 Gastos de Ejercicios Anteriores
 5.5.5.2 Devoluciones de Ingresos ejercicios anteriores
 5.5.5.9 Otros Gastos Extraordinarios

7.1.4 Clasificación por cuentas de orden

Cuentas de Orden:

Registra eventos, que si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (ITAIP) se utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, se registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Nuestro sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del Instituto y de las finanzas públicas.

El registro de las etapas del presupuesto del Instituto se efectuará en las cuentas de orden que deberán reflejar:

- Tratándose de los ingresos, la Ley de Ingresos Estimada, por ejecutar, modificada, devengada y recaudada.
- En lo relativo al gasto, el aprobado, por ejercer, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

Estas cuentas deberán estar a nivel de subcuenta, de acuerdo al catálogo de partidas vigente respecto de cada proyecto.

8.1 Presupuesto de Ingresos

- Ley de Ingresos Estimada
- Ley de Ingresos por Ejercer
- Ley de Ingresos Modificada
- Ley de Ingresos Devengada
- Ley de Ingresos Recaudada

8.2 Presupuesto de Egresos

- Presupuesto de Egresos Aprobado
- Presupuesto de Egresos por Ejercer
- Presupuesto Modificado
- Presupuesto de Egresos Comprometido
- Presupuesto de Egresos Devengado
- Presupuesto de Egresos Ejercido
- Presupuesto de Egresos Pagado

9 CUENTAS DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE PRESUPUESTARIO

- Superávit Financiero
- Déficit Financiero

7.1.5 Clasificación por tipo de gasto

ANTECEDENTES

La Ley General de Contabilidad Gubernamental, tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, su adecuada armonización, y facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, según sea el caso.

El 7 de mayo de 2010 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto. Y

con fundamento en los artículos 6 y 9 de la Ley de Contabilidad se emite el Clasificador por Tipo de Gasto a que hace referencia el artículo tercero.

El Clasificador por Tipo de Gasto es la clasificación económica que comprende:

- Gasto Corriente;
- Gasto de Capital;
- Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

A continuación se conceptualizan cada una de ellas:

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 la deuda y disminución de pasivos

Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.

Lo anterior, a efecto de construir la estructura, junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC emitió, sobre la emisión de información contable presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones: administrativas, económica, funcional y programática.

1. Gasto Corriente

CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES

Agrupar las remuneraciones del personal al servicio del ITAIP, conforme a lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, tales como: sueldos, salarios, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTRO

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para el desempeño de las actividades administrativas y de operación del ITAIP. Todo tipo de suministro que no forme parte del activo, para el cumplimiento de sus programas y proyectos.

CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios para el funcionamiento del Instituto y que se contraen a particulares o instituciones del propio sector público. Incluye servicios básicos como: postal, telegráfico, telefónico, de energía eléctrica, de agua potable, de alquiler, de asesoría, de estudios e investigaciones, servicios bancarios, de mantenimiento y conservación, de difusión e información, así como otros oficiales y especiales para el desempeño de actividades vinculadas con las funciones del ITAIP.

2. Gasto de Capital

CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Este capítulo agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requerido en el desempeño de las actividades del ITAIP. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Instituto.

CAPÍTULO 6000 INVERSIÓN PÚBLICA

Asignaciones destinadas a obras y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

CAPÍTULO 7000: INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES

Erogaciones que realiza el ITAIP en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Instituto.

3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos

CAPÍTULO 8000: DEUDA PÚBLICA

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del ITAIP por concepto de su Deuda Pública directa e indirecta, derivada de la contratación de empréstitos concertados a plazos, autorizados.

7.1.6 Clasificación funcional del gasto (Finalidad, función y subfunción)

Se emite la Clasificación Funcional del Gasto a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad, integrada por tres niveles: Finalidad, Función y Subfunción.

A. ASPECTOS GENERALES

La Clasificación Funcional del Gasto agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras, no clasificadas; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.

Las funciones que se identifican en esta clasificación son de interés general y susceptibles de ser utilizadas en una amplia variedad de aplicaciones analíticas y estadísticas, relacionadas con el estudio de la orientación de las acciones del gobierno.

Esta clasificación forma parte del conjunto de clasificadores presupuestarios que se utilizan para la fijación de políticas, la elaboración, ejecución, evaluación y el análisis del presupuesto de Egresos.

La clasificación funcional se vincula e interrelaciona, con las clasificaciones administrativa, programática y por objeto de gasto.

B. OBJETIVOS

La Clasificación Funcional del Gasto tiene como objetivos los siguientes:

- I. Presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio;
- II. Conocer en qué medida las instituciones de la administración pública cumplen con funciones económicas o sociales;
- III. Facilitar el análisis a lo largo del tiempo de las tendencias del gasto público según la finalidad y función;
- IV. Facilitar comparaciones internacionales respecto al alcance de las funciones económicas y sociales que desempeñan los gobiernos;
- V. Favorecer el análisis del gasto para estudios económicos y sociales; y,
- VI. Cuantificar la proporción del gasto público que las instituciones públicas destinan a las áreas de servicios públicos generales, económicos, sociales y a las transacciones no asociadas a funciones.

C. ESTRUCTURA DE LA CLASIFICACIÓN

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación, 28 funciones identificadas por el segundo dígito y 111 subfunciones correspondientes al tercer dígito.

Nivel 1: 1 Finalidad
 Nivel 2: 1.1 Función
 Nivel 3: 1.1.1 Subfunción

- Primera finalidad: comprende las acciones propias de gobierno;
- Segunda finalidad: incluye las actividades relacionadas con la prestación de servicios sociales en beneficio de la población;
- Tercera finalidad: comprende las actividades orientadas al desarrollo económico, fomento de la producción y prestación de bienes y servicios públicos;
- Cuarta finalidad: comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de deuda; las transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.

D. RELACIÓN DE FINALIDADES, FUNCIONES Y SUBFUNCIONES

4 OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES

4.2. TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ÓRDENES DE GOBIERNO

4.2.2 Participaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno

E. DEFINICIONES DE LA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO (CFG)

1. 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.

1.3. 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.

1.3.4 Función Pública

Incluye el control, fiscalización y evaluación interna de la gestión gubernamental.

En cumplimiento con los artículos 17 y 18 del cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, como órgano autónomo adoptamos e implementamos, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite la **Clasificación Funcional del Gasto**. Lo anterior, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económicas, funcionales y programáticas.

7.1.7 Clasificación administrativa

La clasificación administrativa se determina de conformidad con lo señalado en el artículo 21 del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, para quedar las siguientes unidades administrativas:

1. Pleno
 - a) Ponencia I
 - b) Ponencia II
 - c) Ponencia III
2. Secretaría Ejecutiva
3. Dirección Jurídica Consultiva
 - a) Dirección Jurídica
 - b) Unidad de Acceso a la Información
4. Dirección de Administración y Finanzas
5. Dirección de Informática
6. Dirección de Capacitación, Vinculación y Difusión
7. Unidad de Archivo
8. Órgano de Control Interno

7.1.8 Otra clasificación del presupuesto

De igual manera es importante aclarar que la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Tabasco, hace entrega de los recursos que conforman el presupuesto a recibir cada ejercicio fiscal a través de proyectos, según se detallan a continuación:

PROYECTO	IP001	Aportación del Gobierno Estatal para el apoyo financiero para la operación del Instituto. Este es el presupuesto que aprueba el Congreso del Estado por cada ejercicio fiscal.
PROYECTO	IP002	Pago del Impuesto sobre nóminas. Este lo autoriza mes a mes la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado.

Adicional a estos proyectos, el Instituto cuenta también con recursos provenientes de economías de ejercicios anteriores, los cuales son ejercidos bajo el siguiente proyecto:

PROYECTO	IP003	Fomento de la cultura de transparencia y apertura informativa (este proyecto comprende los recursos remanentes de ejercicios anteriores del Instituto)
----------	-------	--

En este caso la nomenclatura que se utiliza para la identificación de los proyectos, es en base a la que asigna la Secretaría de Planeación y Finanzas, por lo que la misma puede cambiar, en los ejercicios posteriores a la aprobación y publicación del presente Manual.

7.2. Instructivo de Cuentas

EFECTIVO Y EQUIVALENTES	
Efectivo Fondos Fijos	
OBJETO: Registrar el movimiento de dinero efectivo, cheques y otros valores legales sin restricciones específicas; registrar los movimientos que experimente el fondo fijo de caja chica, el cual representa el importe del valor nominal del dinero efectivo propiedad del ITAIP, establecido en un importe fijo, destinado a efectuar pagos menores.	
CARGOS	ABONOS
Por el saldo inicial	• Por los pagos realizados en efectivo a terceros.
Por los fondos recibidos directamente en la caja por los siguientes conceptos:	• Por los depósitos a los bancos.

<ul style="list-style-type: none"> Ingresos por asignaciones presupuestales autorizados al ITAIP en el Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco. Ingresos extraordinarios. Importes recibidos de las entidades y organismos (Si los hubiera). Por devoluciones en efectivo de vales y ministraciones de recursos (Si los hubiera). Cualquier otro concepto por que se reciba dinero en caja derivado de cobros diversos. Por la entrega inicial del fondo revolvente a los servidores públicos del ITAIP que correspondan y sus posteriores incrementos. 	<ul style="list-style-type: none"> Por la devolución de cuotas de recuperación u otros ingresos. Por la comprobación del fondo revolvente al final del ejercicio, por el depósito del remanente. Por la cancelación del fondo.
--	---

SALDO: Deudor, representa los fondos depositados en caja y los dotaciones entregadas a los servidores públicos del ITAIP.

OBSERVACIONES: Auxiliar por área por nombre y cargo del servidor público responsable de los fondos fijos.

BANCOS / DEPENDENCIAS Y OTROS	
<p>OBJETO: Registrar los movimientos por depósitos y retiros de efectivo, cheques y otros similares en instituciones bancarias.</p>	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Saldo inicial de bancos. Por los depósitos efectuados de ingresos presupuestales. Por los depósitos efectuados de cuotas de recuperación u otros ingresos. Por transferencias entre bancos. Por los reintegros de los fondos revolventes. Por los reintegros en efectivo de gastos a comprobar. Por los reintegros de sueldos no cobrados. Por los reintegros de gastos no efectuados. Por los intereses generados en las cuentas bancarias. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el importe del valor nominal de los cheques expedidos y transferencias electrónicas del ITAIP. Por traspasos bancarios. Por el importe del valor nominal de los intereses, comisiones, situaciones, etcétera que el banco cobra por servicios y cargados en cuentas de cheques según avisos de cargo del banco. Por la devolución de cuotas de recuperación u otros ingresos.
<p>SALDO: Deudor, representa el dinero disponible del ITAIP, depositado en Instituciones bancarias.</p> <p>OBSERVACIONES: Auxiliar por banco y conciliación bancaria.</p>	

INVERSIONES TEMPORALES (Hasta 3 meses)	
<p>OBJETO: Registrar los aumentos y disminuciones que experimentan las inversiones que con carácter temporal realice el ITAIP en cualquier institución financiera.</p>	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por su saldo inicial. Por los depósitos realizados en instrumentos de inversión. Por los rendimientos generados en las inversiones. 	<ul style="list-style-type: none"> Por los retiros parciales o totales y la cancelación de dichas inversiones.
<p>SALDO: Deudor, representa la cantidad de dinero que tiene el ITAIP en inversiones en instituciones financieras.</p> <p>OBSERVACIONES: Auxiliar por Banco, Institución o Sociedad de Inversión y deberá conciliarse por cuenta.</p>	

DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES Inversiones financieras de corto plazo. Deudores diversos por cobrar a corto plazo. Contribuciones por recuperar a corto plazo. Deudores por anticipos de Tesorería a corto plazo. Préstamos otorgados a corto plazo. Otros derechos a recibir a corto plazo.	
<p>OBJETO: Registrar los aumentos y disminuciones derivados de operaciones pendientes de comprobar o recuperar de parte de servidores públicos del ITAIP</p>	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el saldo inicial. Por gastos a comprobar. Por la devolución de cheques expedidos a favor del ITAIP que no tengan fondos. Por el importe del subsidio para el empleo pendiente de aplicar. Por el importe de otros impuestos pendientes de aplicar. 	<ul style="list-style-type: none"> Por la comprobación parcial o total de los de gastos a comprobar. Por la recuperación del importe de los cheques devueltos por falta de fondos. Por el importe del subsidio para el Empleo que se amortiza contra el Impuesto Sobre la Renta. Por el importe de la amortización de otros impuestos acreditables.
<p>SALDO: Deudor, representa el importe de las cantidades a favor del ITAIP pendientes de comprobar o recuperar. Representa el importe del derecho que tiene el ITAIP de acreditar el impuesto a su cargo pagado contra el impuesto retenido.</p> <p>OBSERVACIONES: Auxiliar por cada deudor</p>	

DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS Anticipo a proveedores por prestación de servicios a corto plazo, Otros derechos a recibir bienes o servicios a corto plazo	
<p>OBJETO: Registra los aumentos y disminuciones por los importes que se anticipan a los proveedores a cuenta de futuras compras y/o prestación de servicios.</p>	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el saldo inicial. Por los anticipos otorgados a proveedores a cuenta de la adquisición de bienes y prestación de servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> Por la amortización parcial o total de los anticipos otorgados a proveedores de bienes y servicios. Por los reintegros en efectivo de los anticipos.
<p>SALDO: Deudor, representa el importe a favor del ITAIP pendiente de devengar por parte de proveedores de bienes y servicios.</p> <p>OBSERVACIONES: Se abrirán subcuentas por anticipo otorgado.</p>	

ALMACÉN Almacén de materiales y suministros de consumo.	
<p>OBJETO: Registrar los aumentos y disminuciones que sufren las mercancías, refacciones y utensilios propiedad del ITAIP.</p>	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el saldo inicial. Por la recepción de bienes de consumo en el almacén general. 	<ul style="list-style-type: none"> Por las salidas de almacén de bienes de consumo, para uso de las diferentes áreas del ITAIP.

<ul style="list-style-type: none"> Por los bienes de consumo provenientes de transferencias de otras entidades, formalizadas a través de acta. Por el valor de los bienes de consumo recibidos por el almacén que fueron donados. Por las devoluciones de bienes de consumo así como sobrantes en inventarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Por las donaciones otorgadas de bienes de consumo a personas físicas o morales con carácter benéfico. Por causas de inutilización u obsolescencia y por caso fortuito o de fuerza mayor.
<p>SALDO: Deudor, representa los bienes de consumo en existencia.</p>	
<p>OBSERVACIONES: Auxiliar por artículos.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> Por el costo de instalaciones, adaptaciones y mejoras de bienes muebles e inmuebles con recursos presupuestales y que prolonguen su vida útil. Por el importe de los gastos necesarios para la adquisición de inmuebles. Por el pago para la adjudicación, expropiación e indemnización de bienes inmuebles a favor del ITAIP. Por el costo de las obras en proceso. Por el costo de las obras terminadas y entregadas que pasen a formar parte de los bienes inmuebles del ITAIP.
<p>SALDO: Deudor, representa el importe de la inversión en bienes muebles e inmuebles, así como de obras en proceso, propiedad del ITAIP.</p>
<p>OBSERVACIONES: Auxiliar por partida y capítulo de acuerdo al catálogo de partidas vigente.</p>

OTROS ACTIVOS CIRCULANTES Valores en garantía.	
<p>OBJETO: Registrar aumentos y disminuciones que se realizan por aquellas cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios.</p>	
<p>CARGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Por el saldo inicial. Por el valor de las cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios. 	<p>ABONOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Del valor de los depósitos en garantía devueltos, por haber terminado el plazo de los contratos o por la cancelación de los mismos.
<p>SALDO: Deudor, representa el valor nominal de las cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	

DEPRECIACION, DETERIORO Y AMORTIZACIONES ACUMULADAS DE BIENES. Depreciación acumulada de inmuebles. Depreciación acumulada Muebles. Amortización acumulada de Activos Intangibles.	
<p>OBJETO: Esta cuenta tiene como propósito representar la parte recuperada del costo de adquisición del bien, a través de su vida útil, pudiendo considerar o no un valor de desecho.</p>	
<p>CARGOS</p> <p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Del importe de la depreciación acumulada del Activo Fijo dado de baja. Del importe de la depreciación acumulada del Activo Fijo vendido. Del importe de la depreciación acumulada del Activo Fijo transferido a otras entidades formalizado mediante acta. 	<p>ABONOS</p> <p>AL INICIARSE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Del importe de su saldo acreedor, el cual representa la depreciación acumulada de Activo Fijo, propiedad del ITAIP. <p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Del importe de la depreciación de Activo Fijo, con cargo a los resultados (Gasto). <p>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Por cualquiera de los conceptos anteriores, cuando el ITAIP tenga establecida la política de aplicar la depreciación en forma anual.
<p>SALDO: Acreedor, representa la cantidad del costo de adquisición de Activo Fijo que se ha recuperado a través de los cargos efectuados a los resultados del periodo; es decir, representa la depreciación acumulada.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	

BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES Terrenos, Edificios, Construcciones en Proceso (Obra Pública); Mobiliario, y equipo de administración; Mobiliario y equipo educacional y recreativo; Equipo de Transporte; Maquinaria, otros equipos y herramientas; Otros bienes muebles; Software; Patentes, Marcas y Derechos; Licencias y Otros activos intangibles.	
<p>OBJETO: Registrar los aumentos y disminuciones de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del ITAIP.</p>	
<p>CARGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Por el saldo inicial. Por la adquisición de bienes muebles e inmuebles, con recursos presupuestales, IVA incluido. Por la recepción en donación de bienes muebles e inmuebles provenientes de transferencias de otras entidades formalizadas mediante actas. 	<p>ABONOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Por donaciones otorgadas de bienes muebles e inmuebles transferidas a otras entidades, formalizadas mediante actas. Por baja de bienes muebles e inmuebles por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor. Por la venta de bienes muebles e inmuebles (valor en libros).

ACTIVO DIFERIDOS Beneficios al retiro de empleados pagados por adelantado. Otros Activos Diferidos.	
<p>OBJETO: Esta cuenta tiene como propósito representar la parte pagada de diversos activos que por su naturaleza, fueron pagados por adelantado pero que aún no han sido o están siendo amortizados.</p>	
<p>CARGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Por el saldo inicial. Por las cantidades pagadas por el ITAIP a sus servidores públicos como beneficios para el retiro, cuando así lo determine la normatividad aplicable o autoridad superior. Por adquisición de activos intangibles que se estiman que con el transcurso del tiempo se conviertan en gastos o que por su naturaleza, puedan considerarse activo diferidos. 	<p>ABONOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Por la aplicación al gasto, del importe de la amortización de los beneficios al retiro de empleados pagados por adelantado o de otros activos diferidos.
<p>SALDO: Deudor, representa el importe de los beneficios al retiro de empleados pagados por adelantado o de otros activos diferidos pendientes de amortizar.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	

OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES Bienes en arrendamiento financiero. Bienes en comodato.	
OBJETO: Esta cuenta tiene como propósito representar el importe de los bienes que, si bien es cierto que no forman parte del activo fijo del ITAIP, si están bajo el resguardo y responsabilidad de éste.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el saldo inicial. Por el importe de los bienes que recibe el ITAIP mediante arrendamiento financiero. Por el importe de los bienes que recibe el ITAIP mediante contrato de comodato. 	<ul style="list-style-type: none"> Por los bienes devueltos a sus propietarios. Por los bienes recibidos mediante arrendamiento financiero o mediante contrato de comodato, que pasan a formar parte del activo fijo del ITAIP.
SALDO: Deudor, Representa el importe de los bienes que no forman parte del activo fijo del ITAIP, pero que están bajo el resguardo y responsabilidad de éste.	
OBSERVACIONES:	

DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO Arrendamiento financiero a largo plazo.	
OBJETO: Registrar los aumentos y disminuciones de la deuda pública que pudiera contraer el ITAIP.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el importe pagado por el ITAIP de los préstamos que se obtuvieron a través de instrumentos de Arrendamiento financiero a plazo y que en su momento fueron considerados Deuda Pública 	<ul style="list-style-type: none"> Por el Saldo Inicial. Por el importe de préstamos recibidos por el ITAIP a través de instrumentos de Arrendamiento financiero a plazo y que son considerados Deuda Pública.
SALDO: Acreedor, representa el importe de los préstamos recibidos por el ITAIP a través de instrumentos de Arrendamiento financiero a plazo considerados Deuda Pública pendientes de pago.	
OBSERVACIONES: Auxiliar por Acreedor.	

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO Servicios personales por pagar a Corto Plazo. Proveedores por pagar a Corto Plazo. Contratistas por pagar a Corto Plazo. Intereses y comisiones por pagar a Corto Plazo. Retenciones y contribuciones por pagar a Corto Plazo. Devoluciones de contribuciones por pagar a Corto Plazo Otras cuentas por pagar a Corto Plazo	
OBJETO: Registrar los aumentos y disminuciones de compromisos contraídos a crédito abierto sin otorgar garantía documental.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por los pagos del compromiso del egreso (totales o parciales). Por los enteros que se hagan a las entidades beneficiarias. Por los ajustes o correcciones por movimientos que tiendan a disminuirlos. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el saldo inicial. Por el compromiso del egreso por concepto distinto al fin principal del ITAIP. Por préstamos recibidos. Por los depósitos recibidos de sueldos no cobrados. Por descuentos a los servidores públicos del ITAIP, a favor de terceros, (Aseguradoras, créditos, etc.) Por el importe de las retenciones efectuadas por el ITAIP a favor de la Federación, del Estado o del Municipio, ISSET, etc.
SALDO: Acreedor, representa el importe del compromiso pendiente de pago.	
OBSERVACIONES: Auxiliar por acreedor.	

FONDOS Y BIENES A TERCEROS EN ADMINISTRACIÓN Y/O GARANTÍA A CORTO PLAZO Fondos en Garantía a Corto Plazo. Fondos en Administración a Corto Plazo. Otros fondos a terceros a Corto Plazo. Bienes en garantía a corto plazo	
OBJETO: Registra los aumentos y disminuciones que se realizan por aquellas cantidades recibidas en guarda para garantizar bienes o servicios.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por la devolución, aplicación o disminución de los depósitos en garantía. Por la devolución de las fianzas o la aplicación a favor del ITAIP, ya sea por orden judicial o administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el saldo inicial. Por la recepción de los depósitos en garantía. Por las cantidades que se reciben en calidad de fianza o para asegurar el cumplimiento de obligaciones específicas, ya sea por orden judicial o administrativo.
SALDO: Acreedor, representa el importe de los depósitos y las cantidades pendientes de devolver o aplicarse a favor del ITAIP.	
OBSERVACIONES: Auxiliar por depositante.	

PROVISIONES A CORTO PLAZO Provisión para contingencias a corto plazo.	
OBJETO: Registrar los aumentos y disminuciones de las provisiones que el ITAIP efectúe para cubrir contingencias presentadas y que se espera cubrir a corto plazo.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por las erogaciones por contingencias a corto plazo. Por la cancelación de las provisiones efectuadas para cubrir erogaciones por contingencias a corto plazo. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el Saldo Inicial. Por las provisiones efectuadas para cubrir erogaciones por contingencias a corto plazo.
SALDO: Acreedor, representa el monto de las provisiones efectuadas para cubrir erogaciones por contingencias a corto plazo.	
OBSERVACIONES: Subcuenta por concepto de pago y auxiliar por acreedor.	

CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO Proveedores por pagar a largo plazo. Contratistas por pagar a largo plazo.	
OBJETO: Representa las obligaciones que tiene el ITAIP de liquidar pasivos y créditos a Largo Plazo expedidos a su cargo.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el importe del valor nominal de los pasivos y créditos a largo plazo que se paguen. Por el importe del valor nominal de los pasivos y créditos a largo plazo que se cancelen. 	<ul style="list-style-type: none"> Al iniciar el ejercicio, por el importe del valor nominal de los pasivos y créditos a largo plazo a cargo del ITAIP, pendientes de liquidar. Por el importe del valor nominal de los pasivos y créditos a largo plazo firmados a cargo del ITAIP.
SALDO: Acreedor, representa el saldo de los pasivos a largo plazo pendientes de liquidar.	
OBSERVACIONES: Auxiliar por subcuenta.	

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO Patrimonio contribuido. Patrimonio generado. Exceso o insuficiencia en la actualización del Patrimonio.	
OBJETO: Registra los aumentos y disminuciones del Patrimonio del ITAIP.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por la venta de bienes muebles e inmuebles. Por la cancelación de las inversiones en bienes muebles e inmuebles cuando se acuerde la conclusión de las funciones del ITAIP. Por la entrega de bienes muebles e inmuebles transferidos formalmente a otras entidades mediante acta. Por la baja de bienes muebles e inmuebles por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito, fuerza mayor. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el saldo inicial. AL INICIO DEL EJERCICIO: <ul style="list-style-type: none"> Por el importe del activo fijo comprado por el Instituto en el ejercicio inmediato anterior, IVA incluido, propiedad del ITAIP, conciliado físicamente. Por los bienes muebles e inmuebles recibidos en donación, transferidos o adjudicados formalmente mediante acta.
SALDO: Acreedor, representa el importe del patrimonio del ITAIP.	
OBSERVACIONES: Apertura de subcuentas por clasificación y por año.	

RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	
OBJETO: Registrar los aumentos y disminuciones de las utilidades y pérdidas acumuladas.	
CARGOS	ABONOS
AL INICIO DEL EJERCICIO <ul style="list-style-type: none"> Por la pérdida neta del ejercicio anterior. Por la transferencia de las utilidades de ejercicios anteriores a la cuenta de ingresos propios. 	AL INICIO DEL EJERCICIO <ul style="list-style-type: none"> Por la utilidad neta del ejercicio anterior.
SALDO: Acreedor, representa el importe de la diferencia entre los movimientos de ejercicios anteriores al presente ejercicio; si su saldo es deudor, es una disminución a la Hacienda Pública y si es acreedor, un aumento.	
OBSERVACIONES:	

RESULTADO DEL EJERCICIO: (AHORRO/ DESAHORRO)	
OBJETO: Registrar los aumentos y disminuciones que experimenta la utilidad y/o pérdida neta durante el ejercicio.	
CARGOS	ABONOS
AL INICIO DEL EJERCICIO <ul style="list-style-type: none"> Por el traspaso del saldo acreedor a la cuenta resultados de ejercicios anteriores. DURANTE EL EJERCICIO <ul style="list-style-type: none"> Por el resultado de cada uno de los meses en que se elaboren los Estados Financieros, cuando dicho Resultado sea Pérdida. 	AL INICIO DEL EJERCICIO <ul style="list-style-type: none"> Por el traspaso del saldo deudor a la cuenta resultados de ejercicios anteriores. DURANTE EL EJERCICIO <ul style="list-style-type: none"> Por el resultado de cada uno de los meses en que se elaboren los Estados Financieros, cuando dicho Resultado sea Utilidad.
SALDO: Acreedor, representa el importe del resultado del ejercicio: si es deudor, disminución a la Hacienda Pública, si es acreedor, aumento.	
OBSERVACIONES:	

PARTICIPACIONES Y APORTACIONES Participaciones, Aportaciones, y Convenios	
OBJETO: Registro de los ingresos obtenidos por el ITAIP.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el traspaso del saldo acreedor a la cuenta resultado del ejercicio. Por la devolución de cuotas de recuperación u otros ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> Por los ingresos recibidos durante el ejercicio por concepto de asignaciones presupuestales autorizadas al ITAIP en el presupuesto general de Egresos Estatal y Federal en su caso. Cuotas de recuperación, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco. Por los productos financieros. Por el superávit del ejercicio anterior.
SALDO: Acreedor, representa los ingresos ordinarios recibidos por el ITAIP.	
OBSERVACIONES:	

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS Subsidios y subvenciones.	
OBJETO: Registro de los ingresos por concepto de subsidios y/o subvenciones obtenidos por el ITAIP.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el traspaso del saldo acreedor a la cuenta resultado del ejercicio. Por la devolución de recursos recibidos como subsidios y/o subvenciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Por los ingresos recibidos por el ITAIP durante el ejercicio por concepto de subsidios y/o subvenciones.
SALDO: Acreedor, representa el importe de los recursos recibidos por el ITAIP como subsidios y/o subvenciones.	
OBSERVACIONES: Subcuenta por concepto de ingreso.	

INGRESOS FINANCIEROS Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros. Otros ingresos financieros.	
OBJETO: Registro de los ingresos obtenidos por el ITAIP por concepto de intereses ganados en valores, créditos, bonos y cualquier otro tipo de ingreso financiero.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el traspaso del saldo acreedor a la cuenta resultado del ejercicio. Por la devolución de recursos recibidos concepto de intereses ganados en valores, créditos, bonos y cualquier otro tipo de ingreso financiero. 	<ul style="list-style-type: none"> Por los ingresos recibidos por el ITAIP durante el ejercicio por concepto de intereses ganados en valores, créditos, bonos y cualquier otro tipo de ingreso financiero.
SALDO: Acreedor, representa el importe de los recursos recibidos por el ITAIP por concepto de intereses ganados en valores, créditos, bonos y cualquier otro tipo de ingreso financiero.	
OBSERVACIONES: Subcuenta por concepto de ingreso.	

OTROS INGRESOS Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores. Otros Ingresos Varios.	
OBJETO: Registro de ingresos derivados por convenios y de otros ingresos extraordinarios.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el traspaso del saldo acreedor a la cuenta resultados del ejercicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Por los ingresos derivados de la suscripción de convenios entre el ITAIP y otros entes. Por Ingresos fortuitos y/o extraordinarios obtenidos por el ITAIP. Por los productos financieros.
SALDO: Acreedor, representa el importe de los ingresos extraordinarios recibidos por el ITAIP.	
OBSERVACIONES: Auxiliar o subcuenta por convenio.	

SERVICIOS PERSONALES. MATERIALES Y SUMINISTROS. SERVICIOS GENERALES. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS. (continúa)	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por pago de listas de raya derivadas de gastos de operación. Por el pago para cubrir la comprobación de la amortización de los anticipos otorgados a proveedores o contratistas. 	
SALDO: Deudor, representa los gastos de operación incurridos en el ejercicio.	
OBSERVACIONES:	

INGRESOS EXTRAORDINARIOS	
OBJETO: Registro de los ingresos extraordinarios obtenidos por el ITAIP por conceptos distintos a los contemplados en cuentas específicas.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el traspaso del saldo acreedor a la cuenta resultado del ejercicio. Por la devolución de los Ingresos Extraordinarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Por los ingresos recibidos extraordinarios por el ITAIP por conceptos distintos a los contemplados en cuentas específicas.
SALDO: Acreedor, representa el importe de los recursos recibidos por el ITAIP de manera extraordinaria y para los cuales no existe cuenta específica alguna.	
OBSERVACIONES: Subcuenta por concepto de ingreso	

LEY DE INGRESOS ESTIMADA	
OBJETO: Registrar el momento contable del ingreso estimado que se aprueba anualmente en el Presupuesto de Egresos del Estado y el comunicado oficial recibido de la Secretaría de Planeación y Finanzas, e incluyen las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, ingresos financieros, otros ingresos e ingresos extraordinarios.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por la estimación de ingresos del ITAIP, con base en los subsidios a recibir del Estado de Tabasco. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el presupuesto autorizado de ingresos por ejecutar no devengado. Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable. Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta Ley de Ingresos por Ejecutar.
SALDO: Deudor, representa el importe que se aprueba anualmente en el Presupuesto de Egresos del Estado y el comunicado oficial recibido de la Secretaría de Planeación y Finanzas, e incluye las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, ingresos financieros, otros ingresos e ingresos extraordinarios.	
OBSERVACIONES:	

SERVICIOS PERSONALES. MATERIALES Y SUMINISTROS. SERVICIOS GENERALES. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.	
OBJETO: Registrar los gastos efectuados, clasificados de acuerdo al catálogo de partidas vigente.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el pago de nómina correspondientes a gastos de operación. Por el importe de los pagos por servicio telefónico, telegráfico, energía eléctrica, agua potable, arrendamiento, asesorías, estudios e investigaciones, difusión e información, viáticos y servicios que demanden la celebración de actos cívicos y culturales. Gastos de mantenimiento, conservación y reparación de bienes que permitan mejorar las condiciones de operación. Cualquier gasto no especificado en los conceptos anteriores necesarios para el funcionamiento del ITAIP. Por la expedición de cheques por la comprobación de anticipos de gastos aplicados con fondos revolventes. Por el importe de los pagos por concepto de transferencias, subsidios o donativos a Instituciones sin fines de lucro y para aportaciones de seguridad social. Por los gastos efectuados en programas especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor a la cuenta resultado del ejercicio. Por la cancelación de los gastos efectuados.
SALDO: Acreedor, representa el presupuesto de ingresos estimado a recibir del Gobierno del Estado, que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.	
OBSERVACIONES:	

LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	
OBJETO: Registrar las modificaciones al presupuesto inicial aprobado y comunicado por la Secretaría de Planeación y Finanzas, así como el registro de los ingresos devengados.	
CARGOS	ABONOS
Por las modificaciones negativas a la estimación del Presupuesto a recibir del Estado. Por el devengado y cobro de: <ul style="list-style-type: none"> Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones. Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros. Otros ingresos financieros. Otros ingresos de ejercicios anteriores. Otros ingresos varios. Ingresos extraordinarios. Por el devengado de la venta de bienes de uso. Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario. Del traspaso del saldo deudor de la cuenta Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada. Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la Ley de Ingresos Estimada.	Por la estimación de ingresos del ITAIP. Por las modificaciones positivas al Presupuesto inicial del ITAIP. Por la devolución de: <ul style="list-style-type: none"> Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones. Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros. Otros ingresos financieros. Otros ingresos de ejercicios anteriores. Otros ingresos varios. Ingresos extraordinarios. Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada. Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta Ley de Ingresos Devengada.
SALDO: Acreedor, representa el presupuesto de ingresos estimado a recibir del Gobierno del Estado, que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.	
OBSERVACIONES:	

LEY DE INGRESOS MODIFICADA	
<p>OBJETO: Registrar el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la estimación de ingresos a recibir del Gobierno del Estado, que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en el Presupuesto de Egresos del Estado.</p>	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por las modificaciones positivas a la estimación de ingresos a recibir del gobierno del Estado. Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la Ley de Ingresos por ejecutar. 	<ul style="list-style-type: none"> Por las modificaciones negativas a la estimación del Presupuesto a recibir del Estado. Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la Ley de Ingresos por ejecutar.
<p>SALDO: Deudor, representa el importe de los incrementos y decrementos al presupuesto estimado a recibir, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	

LEY DE INGRESOS DEVENGADA	
<p>OBJETO: Registrar el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, ingresos financieros, otros ingresos e ingresos extraordinarios por parte del Instituto.</p>	
CARGOS	ABONOS
<p>Por el devengado y cobro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones. Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros. Otros ingresos financieros. Otros ingresos de ejercicios anteriores. Otros ingresos varios. Ingresos extraordinarios. <p>Por el cobro por la venta de bienes de uso.</p> <p>Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.</p> <p>Por la devolución de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones. Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros. Otros ingresos financieros. Otros ingresos de ejercicios anteriores. Otros ingresos varios. Ingresos extraordinarios. <p>Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la Ley de Ingresos por Ejecutar.</p>	<p>Por las modificaciones negativas a la estimación del Presupuesto a recibir del Estado.</p> <p>Por el devengado y cobro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones. Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros. Otros ingresos financieros. Otros ingresos de ejercicios anteriores. Otros ingresos varios. Ingresos extraordinarios. <p>Por el devengado de la venta de bienes de uso.</p> <p>Por el devengado de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.</p>
<p>SALDO: Acreedor, representa los derechos de cobro de las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, ingresos financieros, otros ingresos e ingresos extraordinarios por parte del Instituto. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	

LEY DE INGRESOS RECAUDADA	
<p>OBJETO: Registrar el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, ingresos financieros, otros ingresos e ingresos extraordinarios por parte del Instituto.</p>	
CARGOS	ABONOS
<p>Por el pago de la devolución:</p> <ul style="list-style-type: none"> Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones. Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros. Otros ingresos financieros. Otros ingresos de ejercicios anteriores. Otros ingresos varios. Ingresos extraordinarios. <p>Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta por la determinación del superávit o déficit financiero.</p>	<p>Por el devengado y cobro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones. Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros. Otros ingresos financieros. Otros ingresos de ejercicios anteriores. Otros ingresos varios. Ingresos extraordinarios. <p>Por el cobro por la venta de bienes de uso.</p> <p>Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.</p>
<p>SALDO: Acreedor, representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago, de las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, ingresos financieros, otros ingresos e ingresos extraordinarios por parte del Instituto.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	
<p>OBJETO: El momento contable del gasto aprobado es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.</p>	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta Presupuesto de Egresos por ejercer. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el importe del presupuesto original autorizado.
<p>SALDO: Representa el importe del Presupuesto de Egresos autorizado al ITAIP.</p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	
<p>OBJETO: Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido.</p>	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el importe del presupuesto original autorizado. Por las ampliaciones y adiciones líquidas y compensadas al presupuesto modificado. 	<ul style="list-style-type: none"> Por los costos de operación generados, necesarios para el funcionamiento del ITAIP, incluyendo la recepción de bienes muebles e inmuebles adquiridos con recursos presupuestales, efectuadas de acuerdo al catálogo de partidas vigentes. Por las reducciones al presupuesto modificado.
<p>SALDO: Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.</p>	
<p>OBSERVACIONES: Se deberá llevar al nivel de subcuenta y auxiliar el registro completo del presupuesto y al final del ejercicio deberá quedar saldada esta cuenta.</p>	

PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO	
<p>OBJETO: Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.</p>	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por el importe de los decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las reducciones autorizadas. Por las transferencias entre cuentas propias autorizadas por el Órgano de Gobierno del ITAIP. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta presupuesto de egresos por ejercer. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el importe de los incrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones autorizadas. Por las transferencias entre cuentas propias autorizadas por el Órgano de Gobierno del ITAIP.
<p>SALDO: Su saldo representa el Presupuesto de Egresos modificado ampliación/reducción.</p>	
<p>OBSERVACIONES: Al final del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.</p>	

PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	
OBJETO: Es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por los costos de operación generados, necesarios para el funcionamiento del ITAIP, incluyendo la recepción de bienes muebles e inmuebles adquiridos con recursos presupuestales, efectuadas de acuerdo al catálogo de partidas vigentes comprometido pendiente de recepción y pago. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el costo de operación recibidos, necesarios para el funcionamiento del ITAIP, incluyendo la recepción de bienes muebles e inmuebles adquiridos con recursos presupuestales.
SALDO: Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de ejecución por el ITAIP.	
OBSERVACIONES: Al final del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.	

PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	
OBJETO: Es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago. 	<ul style="list-style-type: none"> Por los costos de operación generados, necesarios para el funcionamiento del ITAIP, incluyendo la recepción de bienes muebles e inmuebles adquiridos con recursos presupuestales, efectuadas de acuerdo al catálogo de partidas vigentes.
SALDO:	
OBSERVACIONES: Al final del ejercicio esta cuenta deberá quedar cancelada.	

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	
OBJETO: Es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como, de las obligaciones que derivan de: tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por los costos de operación recibidos y pendiente de pago, necesarios para el funcionamiento del ITAIP, incluyendo la recepción de bienes muebles e inmuebles adquiridos con recursos presupuestales. 	<ul style="list-style-type: none"> Por la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
SALDO: Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejecución.	
OBSERVACIONES:	

7.3 Descripción de las cuentas presupuestales

El Catálogo de Cuentas Presupuestales tiene como finalidad hacer más explícitas las definiciones o denominaciones de cada una de ellas, así como de los Conceptos y Capitulos.

Se definieron atendiendo a las necesidades de registro e información del ITAIP, para dar mayor claridad en cuanto al destino y orientación del presupuesto autorizado, así como para contar con mejores elementos que permitan realizar un adecuado seguimiento de los gastos y un mejor inventario de las adquisiciones que realice el ITAIP.

El Índice del mismo es el siguiente:

CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES
Agrupa las remuneraciones del personal al servicio del ITAIP, conforme a lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado; tales como: sueldos, salarios, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

CONCEPTO 1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente del Instituto.

1130 SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE

Asignaciones para remuneraciones al personal civil de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en el ITAIP. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos del Instituto.

1131 Sueldo al Personal de Confianza

Son las asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones al personal de carácter permanente (Confianza), de acuerdo a lo que establece el artículo 5° de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

CONCEPTO 1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

1210 HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad.

1211 Honorarios por contrato y comisión

Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad, de acuerdo a contratos temporales, según los requerimientos del ITAIP.

1230 Retribuciones por servicios de carácter social

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones a profesionistas de las diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en el Instituto.

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	
OBJETO: Es el momento contable que refleja la emisión de una nueva cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.	
CARGOS	ABONOS
<ul style="list-style-type: none"> Por los costos de operación generados, necesarios para el funcionamiento del ITAIP, incluyendo la recepción de bienes muebles e inmuebles adquiridos con recursos presupuestales, efectuadas de acuerdo al catálogo de partidas vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor a la cuenta presupuesto ejercer.
SALDO: Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar por el ITAIP.	
OBSERVACIONES: Al final del ejercicio esta cuenta deberá quedar cancelada.	

1233 Becas a Estudiantes

Son las remuneraciones que se otorgan al personal que presta su servicio social, prácticas profesionales o equivalentes en el ITAIP, siempre que exista un convenio de colaboración con la Institución Educativa.

CONCEPTO 1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio del ITAIP.

1310 PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS

Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio del Instituto, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.

1313 Quinquenio personal de confianza

Son las asignaciones destinadas a cubrir las percepciones adicionales al personal de confianza, por concepto de quinquenios laborados ininterrumpidamente al servicio del ITAIP.

1314 Estímulos económicos por antigüedad

Son las remuneraciones que se otorgan a los trabajadores como incentivo por concepto del buen desempeño de su trabajo y por los años de servicios ininterrumpidos en el ITAIP.

1320 PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO

Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo, aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil al servicio del Instituto.

1321 Aguinaldo

Son las asignaciones para cubrir las gratificaciones de fin de año otorgadas al personal del ITAIP conforme al artículo 44 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

1322 Prima vacacional

Asignaciones destinada a cubrir el pago de esta prestación al personal del ITAIP con base al número de días que establecen las condiciones generales de trabajo en su artículo 38 y conforme a lo establecido en la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado en su artículo 34.

1324 Canasta navideña

Gratificación anual que se entrega al personal del ITAIP, como apoyo económico adicional para las fiestas de fin de año.

1325 Bono navideño

Es la percepción anual adicional a que tiene derecho el personal del ITAIP de niveles inferiores hasta el nivel de Jefe de Departamento "B", como apoyo económico para las fiestas de fin de año.

1326 Despensa navideña

Son las erogaciones por concepto de despensa, con motivo de las fiestas decembrinas y que se otorgan al personal del ITAIP de niveles inferiores hasta el nivel de Jefe de Departamento "B".

1340 COMPENSACIONES

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.

1341 Compensaciones

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones complementarias al salario tabular que se le otorgan a los servidores públicos del ITAIP.

1342 Ajustes complementarios

Son las erogaciones destinadas a cubrir las cantidades adicionales al salario tabular del personal de ITAIP.

1344 Compensación por desempeño

Son las asignaciones que se otorgan al personal de confianza de mandos medios y superiores, considerado en las estructuras orgánicas del ITAIP, como percepciones mensuales adicionales al salario.

CONCEPTO 1400 SEGURIDAD SOCIAL

Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde al ITAIP por concepto de prestaciones de seguridad social, en beneficio del personal a su servicio, de carácter permanente.

1410 APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde al ITAIP por concepto de prestaciones de seguridad social, en beneficio del personal a su servicio, de carácter permanente.

1411 Cuotas al ISSET

Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden al ITAIP, por su incorporación al Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, los cual representa el 12 por ciento sobre el sueldo base de sus trabajadores.

CONCEPTO 1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS

Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

1540 PRESTACIONES CONTRACTUALES

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que el ITAIP otorga en beneficio de sus empleados, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

1541 Despensa

Son las remuneraciones destinadas a cubrir el pago de esta prestación, como apoyo a los trabajadores del ITAIP.

1549 Bono del día de las madres

Son las asignaciones que se otorgan a las madres trabajadoras al servicio del ITAIP, con motivo del día de las madres.

154A Bono del día del padre

Son las asignaciones que se otorgan a los padres trabajadores al servicio del ITAIP, con motivo del día del padre.

154C Canasta alimenticia

Son las asignaciones destinadas a cubrir las prestaciones adicionales al salario de los trabajadores del ITAIP.

1590 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que el ITAIP otorga en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la cuenta genérica 1540 Prestaciones contractuales.

1591 Erogaciones adicionales

Son las asignaciones destinadas a cubrir las percepciones extraordinarias y/o cantidades complementarias al salario otorgadas a los trabajadores del ITAIP.

1592 Otras prestaciones

Son las asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan con carácter extraordinario a los trabajadores al servicio del ITAIP.

CONCEPTO 1600 PREVISIONES

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

1610 PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

1591 Erogaciones adicionales

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

CONCEPTO 1700 PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS

Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ITAIP, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

1710 ESTÍMULOS

Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal del Instituto por productividad, desempeño, calidad, años de servicio, puntualidad y asistencia, bono de actuación, entre otros.

1711 Bono de actuación

Son las erogaciones complementarias al salario tabular, destinadas al estímulo por la eficiencia en el desempeño de las funciones, del personal del ITAIP.

1712 Bono de puntualidad y asistencia

Son las asignaciones que se otorga al personal del ITAIP hasta el nivel de Jefe de Área como estímulo a su cumplimiento.

1719 Estímulo día del servidor público

Son las remuneraciones que se otorgan al personal del ITAIP de niveles inferiores hasta el nivel de Jefe de Departamento "B", por concepto del día del servidor público.

CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTRO

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para el desempeño de las actividades administrativas y de operación del ITAIP. Todo tipo de suministro que no forme parte del activo, para el cumplimiento de sus programas y proyectos.

CONCEPTO 2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN. EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales; necesarios para el funcionamiento del Instituto en la prestación de sus servicios.

2110 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería en general, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales de dos o tres orificios, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; tintas para sello y escritura, ligas, grapas y saca-grapas, rollos para sumadora, lupas, tijeras, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.

2111 Papelería

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de papel sin membrete para el desarrollo de las actividades administrativas tales como, hojas y papel bond, reciclado, opalina, cartulinas, papel carbón, papel para fax, papel para plotter, ilustración y display. Papel para graficadoras. Tarjetas todos los tamaños. Excluye papel para fotografía, cartón, celofán y papel higiénico.

2112 Materiales de oficina

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales diversos, propios para el uso en las oficinas gubernamentales tales como: Bolígrafos, rollerball, portaminas, lápices, plumines, marcadores, correctores, gomas para borrar, borrador para pizarra, limpiador líquido para pizarra, sacapuntas manual, cintas adhesivas, pegamentos, cuadernos, libretas, blocks, carpetas, folders, sobres, separadores de cartón y plástico, guías alfabéticas, etiquetas, acetatos, formas no foliadas y no membretadas (recados telefónicos, recibos, vales, cartas poder, pólizas de cheque, entre otras.), tintas para sellos y escritura, ligas, grapas, rollos para sumadora, lupas, tijeras, caja de cartón especial para archivo muerto, archiveros de cartón, instrumentos para dibujo, anillos metálicos, pastas de plástico, clips, notas auto adhesibles, chinchetas, cojin de micropore para sellos, micas, protectores de hojas, porta documentos, banderitas adhesivas, broche para gafete, cordón para gafete y porta gafete, sellos de goma y otras de naturaleza análoga.

2113 Útiles y equipos menores de oficina

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de los útiles y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas que, de acuerdo a la normatividad aplicable, por su cuantía y durabilidad no sean susceptibles de inventariarse. Calculadoras portátiles de menor cuantía con o sin impresora, sacapuntas eléctricos, engrapadoras, perforadoras manuales, porta clips, portaplumas, tarjeteros, papelerías, cestos de basura, cajas de plástico para archivo, sillas plegables y giratorias, ventiladores, cafeteras, mesa para máquina de escribir.

2114 Otros artículos

Asignaciones de poca cuantía destinadas a cubrir la adquisición de materiales y artículos necesarios para el desempeño de las funciones de las dependencias y que no se pueden ubicar en las anteriores cuentas de este Capítulo tales como hilo, agujas, cajas de cartón o madera rústica, sacos y valijas para correspondencia y archivo, marcos para fotografías oficiales, pilas desechables y recargables, bolsas de celofán, botiquín de primeros auxilios y su contenido (Vendas, alcohol, merthiolate, aspirinas, curitas, agua oxigenada, yodo, gasa, tela adhesiva, algodón, iodine, etc.) para el uso en oficinas administrativas.

2120 MATERIALES, ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos.

2121 Materiales de impresión, reproducción y encuadernación

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales utilizados para la impresión, reproducción y encuadernación de libros, periódicos oficiales, mapas, planos, revistas y folletos tales como pegamentos, fijadores, tintas, solventes, pastas de piel, vinil o material similar. Incluye tóners y cartuchos de tinta para impresoras y copiadoras. Excluye lo comprendido en la cuenta específica 2111 Papelería.

2122 Materiales de fotografía, cinematografía y grabación

Asignaciones destinadas a cubrir las adquisiciones de material para fotografías, cinematografía y grabación tales como, papel sensible para fotografía, rollos de fotografía, películas, cintas, discos y casetes de grabación de vídeo y sonido.

2140 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, entre otros.

2141 Materiales y útiles menores para computadoras

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de artículos y accesorios para computadoras que, de acuerdo a la normatividad aplicable, por su cuantía y durabilidad no sean susceptibles de inventariarse, tales como: CD's, DVD's y USB's, protectores de monitor, tapetes para ratón y fundas.

2143 Artículos de limpieza para computadoras, impresoras y equipos de comunicación

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de artículos y materiales para la limpieza de los equipos de cómputo y de comunicación, incluyendo las impresoras. Aire comprimido, espuma limpiadora, alcohol isopropílico, líquido dieléctrico, pastas y lubricantes para mecanismos de impresoras y líquido para limpiar displays.

2150 MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, casetes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados.

2151 Material de lectura impresa y digital

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición y/o suscripción de libros, revistas, periódicos, diccionarios, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual; casetes, DVD's y discos compactos con información especializada (no incluye software tales como antivirus, procesadores de texto y demás programas informáticos).

2152 Material Impreso

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, lonas y mantas impresas, pancartas, letreros, escudos y logotipos de unicolor, producción de formas continuas (membretadas y sin folio), elaboración de placas conmemorativas, clichés y grabados.

2160 MATERIAL DE LIMPIEZA

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

2161 Material de limpieza

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene de las oficinas e instalaciones del ITAIP, tales como: jabones, detergentes, cloro, limpiadores multi-usos, franelas, escurridores, estopas, thiners, abrillantadores, lustradores, trapeadores, escobas, papel higiénico, sacudidores, desodorantes de ambiente y bolsas para basura y otros de naturaleza análoga.

2170 MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas.

2171 Material didáctico

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de toda clase de materiales utilizados en cualquier actividad educativa y de capacitación tales como reglas, compás, transportadores, cubos, mapas, calendarios, material para maquetas, plastilina, crayones, pinturas de acuarela, lápices de colores, papel lustre, ábacos, rotafolio y láminas biográficas. Incluye la adquisición y/o suscripción de material didáctico y de lectura para centros educativos y bibliotecas.

2180 MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de tránsito, licencias de conducir, entre otras.

2181 Placas, licencias y señalamientos

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de placas, calcomanías y tarjetas de circulación para vehículos del ITAIP, así como el material para las licencias de conducir y adquisición de señalamientos y pinturas para los mismos. Incluye la adquisición de formas valoradas membretadas y foliadas tales como los boletines de ingresos a los centros recreativos y culturales, recibos de pagos de impuestos y los recibos por los servicios que presta la administración pública.

CONCEPTO 2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades del ITAIP y de sus servidores públicos.

2210 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, derivado de la ejecución de los programas institucionales.

2211 Alimentación y víveres

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas (a excepción de bebidas alcohólicas) manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, para los servidores públicos del ITAIP ó derivado de la ejecución de los programas institucionales.

2230 UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios, desechables o no, necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina y similares.

2231 Utensilios para oficinas

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de los utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos que, de acuerdo a la normatividad aplicable, por su cuantía y durabilidad no sean susceptibles de inventariarse, tales como vajillas, cubiertos de acero inoxidable, baterías de cocina, jarras y vasos de cristal.

2233 Utensilios en material desechable

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de utensilios de material desechable o reciclable necesarios para proporcionar los servicios de alimentación en apoyo a las actividades de las oficinas administrativas y los requeridos en la prestación de servicios públicos tales como, vasos, platos, servilletas, cubiertos, filtros para cafeteras, conos de papel y demás contenedores para alimentos.

CONCEPTO 2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Instituto.

2410 PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.

2411 Materiales y artículos de construcción no metálicos para bienes inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales y artículos de construcción a base de insumos no metálicos tales como: arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias; cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos y mosaicos; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, accesorios de baño, mingitorios y otros similares utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles.

2420 CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO

Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.

2421. materiales y artículos de construcción a base de cemento y productos de concreto para bienes inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales y artículos tales como: cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto, utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles.

2440 MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA

Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.

2441 Materiales y artículos de construcción a base de madera para bienes inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales y artículos de madera tales como: madera para cimbra, pisos, alambres, duelas, plafón, postes, ventanas, puertas, muebles adheridos al edificio, muros, barandales, escaleras, tarimas desmontables, triplay, recubrimiento y persianas entre otros, utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles.

2450 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO

Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.

2451 Materiales y artículos de construcción a base de vidrio y productos de vidrio para bienes muebles e inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales, artículos y productos de vidrio tales como: vidrio plano, templado, inastillable, filtro sol, espejos, puertas, vidrios laminados, artículos de vidrio, fibra de vidrio, vidrio esmerilado y biselados, utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.

2460 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telefónica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras.

2461 Material eléctrico y electrónico para bienes muebles e inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir el importe de materiales y artículos tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, alambres para transmisión de energía eléctrica, cables de voltaje, extensiones de corriente, pastas para soldar, transistores, lámparas, balastos, apagadores, timbres, chulapas, contactos, clavijas, cable aislante, bases para medidor, mufas, fusibles, grapas, pestillas, entre otros, que se requieran para la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de las

líneas de transmisión telefónica, eléctrica y de telecomunicaciones áreas y subterráneas que requieran los bienes inmuebles. Igualmente, para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas.

2470 ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, blanchones, hojalata, perfiles, alambres, postes, torres, varillas, ventanas y puertas metálicas, herrajes, cortinas de hierro, herrería, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo, mallas ciclónicas y cercas metálicas, así como otros tipos de accesorios para los mismo fines.

2471 Artículos metálicos para bienes inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de toda clase de productos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: postes, tubos, laminas, torres, ventanas, puertas, herrajes, cortinas de hierro, herrería, varillas, mallas electro-soldadas, castillos, cadenas, malla ciclón, cercas metálicas, alambres, tuercas, tornillos, clavos, así como otros tipos de accesorios que se utilizan en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de toda clase de inmuebles.

2480 MATERIALES COMPLEMENTARIOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas de PVC y demás accesorios.

2481 Materiales Complementarios para bienes inmuebles

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales de cualquier naturaleza para el acondicionamiento de los edificios públicos que ocupe el ITAIP, tales como: tapices sintéticos, pisos sintéticos, persianas, macetas, plantas de ornato y demás accesorios.

2490 OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pagamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas, thinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.

2491 Pinturas para bienes inmuebles

Son las asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de pinturas, recubrimientos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pagamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas, thinner y removedores de pintura y barniz, utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles. Incluye las pinturas especiales para los señalamientos viales.

2492 Materiales y artículos de plástico para construcción y reparación para bienes inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición en menor cuantía de materiales y artículos hechos a base de plásticos para la construcción y/o reparación de bienes inmuebles, tales como: Tubos de PVC, poliductos, tinacos, puertas, ventanas y laminas de acrílico, entre otros.

2493 Otros materiales y artículos de construcción y reparación para bienes inmuebles

Son las asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reconstrucción, ampliación, adaptación, mejoras, conservación y mantenimiento de todo tipo de bienes inmuebles tales como brochas, rodillos, productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros.

CONCEPTO 2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, que se requieren para el funcionamiento y prestación de los servicios propios del ITAIP.

2610 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diesel, gas natural, gas L.P., etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte y regeneración de aceite usado. Incluye etanol y biogás, entre otros.

2611 Combustibles

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido y gaseoso, crudos y refinados, tales como: petróleo diáfano, queroseno, gasolina, diesel, gas L.P., turbotina, oxígeno, leña, etanol, biogás y acetileno, utilizados para el funcionamiento de los vehículos terrestres, aparatos, equipos y maquinaria en general el servicio del ITAIP. Excluye petróleo crudo y gas natural.

2612 Lubricantes, aditivos y líquidos

Asignaciones destinadas a cubrir la compra de toda clase de grasas y lubricantes, tales como: lubricantes sólidos y sintéticos, aceites ligeros y pesados, aditivos, espesadores, líquido para freno, líquidos para dirección hidráulica, agua para acumulador y otros similares requeridos para el funcionamiento de vehículos, aparatos, equipos y maquinaria en general el servicio del ITAIP.

CONCEPTO 2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; que requiera el ITAIP.

2710 VESTUARIO Y UNIFORMES

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.

2711 Uniformes

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de toda clase de ropa elaborada y sus accesorios, como: pantalones, faldas, chalecos, trajes, camisas, gabardinas, escudos, calzado, insignias, emblemas, banderas, banderines, ropa de trabajo. Excluye las prendas para seguridad, para actividades deportivas y para los funcionarios activos de los cuerpos de seguridad pública y procuración de justicia.

2712 Uniformes para el deporte

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de toda clase de ropa elaborada y sus accesorios, necesarias para la realización de actividades deportivas tales como, uniformes, shorts, playeras, escudos, calzados, insignias, emblemas, banderas, entre otros.

2720 PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL

Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección para seguridad pública y nacional.

2721 Prendas y accesorios de seguridad personal

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de ropa y equipos de máxima seguridad tales como, guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, máscaras, cinturones, goggles y demás prendas necesarias para la protección personal, distintas a las prendas y accesorios utilizados para los funcionarios activos de los cuerpos de seguridad pública, tales como escudos, fundas, fornituras, tonfas o macanas, gases lacrimógenos, entre otros.

2730 ARTÍCULOS DEPORTIVOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros, necesarios para las actividades deportivas y sociales que organice el ITAIP.

2731 Artículos deportivos

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, equipamiento de béisbol, goggles para natación y demás artículos necesarios para las actividades deportivas y sociales que organice el ITAIP.

2740 PRODUCTOS TEXTILES

Asignaciones destinadas a la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixlite y henequén; hilados e hilos de fibras naturales o sintéticas; telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.

2741 Productos textiles

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir; incluye hilados, hilos de fibra natural y sintética.

2750 BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR

Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

2751 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de toda clase de blancos como: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, catres, colchones, colchonetas catres y similares.

CONCEPTO 2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles del ITAIP.

2910 HERRAMIENTA MENORES

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, tales como: desarmadores, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, bariques, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales, y demás bienes de consumo similares.

2911 Herramienta menores

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de herramientas auxiliares necesarias para las actividades y que de acuerdo a la normatividad aplicable, por su cuantía y durabilidad no sean susceptibles de inventariarse tales como, desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos,

navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, palas, serruchos, prensas, bariques, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, mangueras, micrófonos, detectores de metales manuales, pinzones, útiles de jardinería, botes, cestos, machetes, brocas, diablos de carga y demás bienes de consumo similares.

2920 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras, entre otros.

2921 Refacciones y accesorios menores de edificios

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario, repuesto de edificios, de poca cuantía destinada a cubrir la adquisición de materiales y artículos necesarios para el desempeño de las funciones del ITAIP, tales como: candados, desarmadores, llaves para tuercas, seguetas, hojas de seguetas, cerraduras, pasadores, mangueras, coladeras, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes, bisagras, cintas métricas, escaleras, taquetes, clavos y demás bienes de consumo similares.

2930 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.

2931 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones y accesorios para la reparación de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.

2940 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas, teclados, entre otros.

2941 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que, de acuerdo a la normatividad aplicable, por su cuantía y durabilidad no sean susceptibles de inventariarse tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos duros internos y externos, circuitos, bocinas, pantallas, teclados, ratones, tarjetas de memoria, fuentes de poder, manejadores de CD y DVD, partes de impresoras, micrófonos y cámaras para PC y otros de naturaleza similar.

2960 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE

Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos, mecánicos.

2961 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte

Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, baterías, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.

CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios para el funcionamiento del Instituto y que se contraten a particulares o instituciones del propio sector público. Incluye servicios básicos como: postal, telegráfico, telefónico, de energía eléctrica, de agua potable, de alquiler, de asesoría, de estudios e investigaciones, servicios bancarios, de mantenimiento y conservación, de difusión e información, así como otros oficiales y especiales para el desempeño de actividades vinculadas con las funciones del ITAIP.

CONCEPTO 3100 SERVICIOS BÁSICOS

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento del ITAIP. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

3110 ENERGÍA ELÉCTRICA

Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales del Instituto.

3111 Servicios de energía eléctrica

Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y

consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales del Instituto.

3130 AGUA

Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales del ITAIP.

3131 Servicios de agua potable

Son las asignaciones destinadas a cubrir el importe por consumo de agua potable utilizado por el Instituto.

3140 TELEFONÍA TRADICIONAL

Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales del ITAIP.

3141 Servicio telefónico

Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales del ITAIP. Incluye el pago por contratación del servicio.

3160 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales del ITAIP. Incluye la radiolocalización unidireccional o sistema de comunicación personal y selectiva de alerta, sin mensaje, o con un mensaje definido compuesto por caracteres numéricos o alfa-numéricos. Incluye servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales del Instituto, tales como: servicios satelitales, red digital integrada y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional.

3161 Servicios de telecomunicaciones y satélites *4*

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago de contratación y servicios de conducción de señales analógicas y digitales de datos, audio, vídeo, que no incluyen la telefonía, por medio de conductores físicos o inalámbricos.

3170 SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos; como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.

3171 Servicios de acceso a INTERNET

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago de contratación y servicios de acceso a Internet y correo electrónico.

3180 SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS

Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, gubernamental y privado a través de los establecimientos de mensajería y paquetería, servicio telegráfico nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales del Instituto.

3181 Servicio postal de mensajería y paquetería

Son asignaciones destinadas a cubrir el pago del servicio postal de mensajería, paquetería y fletes y maniobras menores, necesarias en el desempeño de las funciones oficiales del ITAIP.

CONCEPTO 3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos, al servicio del ITAIP.

3220 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de edificios e instalaciones como: viviendas y edificaciones no residenciales, salones para convenciones, oficinas y locales comerciales, teatros, estadios, auditorios, bodegas, entre otros, al servicio del Instituto.

3221 Alquiler de edificios y locales

Son las asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de edificios e instalaciones diversas para el servicio del ITAIP.

3230 ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones del ITAIP. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, entre otras.

3231 Alquiler de equipos y muebles para la administración

Son las asignaciones destinadas a cubrir el importe de alquiler de toda clase de equipo y muebles, tales como: aspiradoras, sillas, mesas, teléfonos, climas, encendedoras, proyectores, macetas, mamparas, lonas, casetas, equipo de sonido, toldos, pantallas, climas y ventiladores, tarimas y demás bienes necesarios para el cumplimiento de las funciones oficiales del Instituto.

3232 Alquiler de equipos informáticos y fotocopiadoras.

Son las asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de

cómputo, bienes informáticos y equipo de fotocopiado, necesarios para el cumplimiento de las funciones oficiales del ITAIP.

3250 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de transporte, ya sea terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial.

3251 Alquiler de vehículos

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago de alquiler de toda clase de transporte, ya sea terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial que se utilicen temporalmente para el desempeño de las funciones oficiales del Instituto.

3290 OTROS ARRENDAMIENTOS

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, tales como, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales, equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.

3291 Alquiler de equipo de bienes muebles para actos cívicos, culturales y recreativos

Son las asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de sillas, baños portátiles, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas, alfombras, sillones, vajillas, instrumentos musicales, pantallas y demás artículos necesarios para eventos cívicos, culturales y recreativos.

CONCEPTO 3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad, entre otros; que requiera contratar el ITAIP con terceros por tiempo determinado; incluye los servicios subrogados que se contraten; excluyen los estudios de pre-inversión previstos en el Capítulo 6000 Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios considerados en el capítulo 1000 Servicios Personales.

3310 SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS

Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. Incluye el pago de honorarios a notarios públicos, peritos valuadores y agentes aduanales. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad.

3311 Servicios, consultorías y asesorías en contabilidad

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago por concepto de servicios, consultorías y asesoría externa tales como: contabilidad, asesoría contable y fiscal, y servicios técnicos de contabilidad como cálculos de impuestos, elaboración de nóminas, llenados de formatos fiscales. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad.

3312 Auditorías

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago por concepto de servicios de auditoría externa aplicada al ITAIP.

3313 Asesorías legales y Fedatarias

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago por concepto de servicios jurídicos, actuariales, notariales, peritos valuadores y agentes aduanales.

3320 SERVICIO DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS

Asignaciones destinadas a cubrir servicios de arquitectura, arquitectura de paisaje, urbanismo, ingeniería civil, mecánica, electrónica, en proceso de producción y a actividades relacionadas como servicios de dibujo, inspección de edificios, levantamiento geofísico, elaboración de mapas, servicios prestados por laboratorios de pruebas. Creación y desarrollo de diseños para optimizar el uso, valor y apariencia de productos como maquinaria, muebles, automóviles, herramientas y gráfico. Excluye: Diseños de sistema de cómputo y confección de modelos de vestir para reproducción masiva.

3321 Servicios profesionales, especializados en arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas

Son las asignaciones destinadas a cubrir los servicios de arquitectos, urbanistas, ingenieros civiles, geofísicos, especialistas en mecánica, electrónica, dibujo e inspección de edificios. Elaboración de mapas y planos. Servicios de laboratorios de pruebas. Excluye diseño de sistema de cómputo y confección de modelos de vestir para reproducción masiva.

3330 SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo, que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica. Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación

de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.

3331 Servicios de consultoría en tecnologías de la información

Son las asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo, servicios de instalación de software, así como el procesamiento y elaboración de programas, elaboración y mantenimiento de sitios y/o páginas web, entre otros.

3332 Servicios de consultoría administrativa

Son las asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales para consultoría administrativa, financiera, organizacional y de recursos humanos. Consultoría en economía, sociología, estadística, entre otros. Excluye: servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.

3340 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos del Instituto, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan el ITAIP. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

3341 Capacitación y adiestramiento

Asignaciones destinadas a cubrir el pago por concepto de capacitación y adiestramiento de los servidores públicos del ITAIP.

3350 SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO

Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, ciencias sociales y humanidades, (economía, sociología, derecho, educación y psicología).

3351 Estudios e investigaciones

Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, ciencias sociales y humanidades, (economía, sociología, derecho, educación y psicología), que se contrate con terceras personas para su aplicación en las actividades competentes del ITAIP. Dichos estudios e investigaciones pueden ser de carácter socioeconómico, administrativo, científico, jurídico, entre otros.

3360 SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, enmocado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: certificados especiales, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales, informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo. Incluye gastos como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.

3361 Servicios de fotocopiado

Son las asignaciones destinadas a cubrir el costo del corte, fotocopiado, digitalización, engargolado, enmocado, empastado y encuadernación de documentos, planos, mapas y demás documentos oficiales similares.

3363 Servicios de impresión y formas continuas

Son las asignaciones destinadas a cubrir los pagos a personas físicas y morales con actividad empresarial que efectúen trabajos de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: certificados especiales, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; servicios de impresión de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, edictos, convenios, acuerdos e instructivos. Folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, programas, invitaciones, tarjetas, gafetes, sobres, blocks, agendas, calendarios, credenciales, formas continuas y similares y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo.

3364 Servicios de publicaciones especiales

Son las asignaciones destinadas a cubrir los pagos a personas físicas y morales con actividad empresarial que efectúen trabajos de impresión de proyectos editoriales tales como libros, revistas, y gacetas periódicas, informes de gobierno,

anuarios, planes de desarrollo, sectoriales, especiales y regionales, así como los informes de labores.

3365 Servicios de impresión en medios masivos

Son las asignaciones destinadas a cubrir los pagos por concepto de publicaciones de avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, concursos y aclaraciones, cuentas públicas del ITAIP y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las cuentas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.

3380 SERVICIOS DE VIGILANCIA

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles del Instituto como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.

3381 Servicios de vigilancia

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por concepto de servicios de seguridad, monitoreo de personas, objetos o procesos contratados para resguardar los bienes inmuebles del Instituto como de todo tipo de valores. Excluye el traslado de valores.

CONCEPTO 3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales.

3410 SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Tesorería, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.

3411 Comisiones financieras

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: apertura de crédito, pago de comisiones por operaciones financieras que realice el ITAIP como de intereses por adeudos.

3412 Servicios de avalúo de bienes muebles e inmuebles

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles del ITAIP.

3450 SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES

Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.

3451 Seguros

Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores propiedad o al servicio del ITAIP, registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.

3470 FLETES Y MANIOBRAS

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que requieren de equipo especializado (camiones de retilas de gran capacidad, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), así como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado (equipo de refrigeración, equipo para transportar materiales y residuos peligrosos, plataformas para carga especializada y mudanzas).

3471 Fletes y maniobras

Son las asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, equipo, maquinaria y mobiliario que requiera ser transportado con equipo especializado.

CONCEPTO 3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios a terceros, para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles del ITAIP. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación.

3510 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad del ITAIP, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.

3511 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles

Son las asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de conservación y mantenimiento menor de los inmuebles, propiedad o rentados al servicio del

Instituto, así como los bienes muebles adheridos al edificio, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros. No incluye acondicionamientos mayores ni remodelaciones.

3520 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

3521 Mantenimiento, instalación y reparación de mobiliario y equipo de oficina, educacional y recreativo

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago a terceros por concepto de mano de obra, refacciones y material para instalar y mantener en condiciones de operación los muebles y equipos, que utiliza el ITAIP, tales como: cámaras fotográficas, equipos de video y sonido, teléfonos y conmutadores, proyectores de acetatos y diapositivas, climas integrales, individuales y de ventana, refrigeradores, ventiladores, cafeteras, grabadoras, radios, teléfonos, calculadoras, sumadoras, enfriadores, máquinas de escribir, guillotinas, mesas, escritorios, sillas, sillones, archiveros, relojes checadores, mimeógrafos, dictáfonos, fotocopiadoras, fax, televisores, engargoladoras, pintarrones, pizarrones, cortinas y otros de naturaleza análoga.

3530 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

3531 Instalaciones

Son las asignaciones destinadas a cubrir el costo a terceros por los servicios de instalación, de equipos de computación y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

3532 Mantenimiento y reparación de equipos de cómputo e impresión digitalizada

Son las asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio de mantenimiento y reparación de equipos de computación y tecnologías de la información, tales como: computadoras, monitores, tableros de control, impresoras láser y de inyección, terminales, servidores, escáneres, y otros similares.

3550 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio del Instituto.

3551 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago a terceros por los servicios de reparación y mantenimiento, del transporte propiedad o al servicio del ITAIP.

3570 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio del ITAIP, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

3571 Mantenimiento, instalación y reparación de equipo diverso

Son las asignaciones destinadas a cubrir la mano de obra, refacciones y accesorios para equipo como: extintores, bombas, motores, soldadoras, moto sierras, tanques, compresores, podadoras, aspiradoras, básculas, elevadores, maquinaria, seguridad social y señalización, que no se encuentren contemplados en otras cuentas específicas de este capítulo.

3580 SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Instituto. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.

3581 Servicios de limpieza y manejo de desechos

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del ITAIP. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.

3590 SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.

3591 Servicios de jardinería y fumigación

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.

CONCEPTO 3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer del Instituto en general, así como la publicidad comercial de los productos y servicios que presta el ITAIP. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que realice el Instituto.

3610 DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer del ITAIP y de los bienes y servicios públicos de éste; la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

3611 Gastos de difusión

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago a terceros por los servicios de difusión y publicación masiva del quehacer y de las actividades promovidas por el Instituto. Incluye los estudios para medir la pertinencia, efectividad y evaluación de las campañas publicitarias.

3620 DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad derivada de la comercialización de los productos o servicios que ofrece el ITAIP. Incluye el diseño y conceptualización de campañas publicitarias; producción, postproducción y copiado; publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado, puntos de venta, artículos promocionales, servicios integrales de promoción y otros medios complementarios, estudios para medir la pertinencia y efectividad de campañas; así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presenten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas publicitarias. Excluye los gastos de difusión de mensajes que no comercializan productos o servicios.

3621 Promoción

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago a terceros por los servicios de diseño, conceptualización de campañas publicitarias y su publicación y difusión masiva con la finalidad de promover las actividades del ITAIP en la opinión pública. Incluye artículos promocionales y pagos por el uso de espacios publicitarios y espectaculares.

3640 SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS

Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.

3641 Servicios de revelado de fotografías

Son las asignaciones destinadas a cubrir los pagos por concepto de ampliación, revelado o impresión de fotografías.

3650 SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FILMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO

Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titulejo, subtítulaje, efectos visuales, animación, edición, conversión de formato, copiado de videos, entre otros) y otros servicios relacionados con la industria filmica y del video (crestomatía y servicios prestados por laboratorios filmicos).

3651 Servicios de la industria filmica, del sonido y del video

Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titulejo, subtítulaje, efectos visuales, animación, edición, conversión de formato, copiado de videos, entre otros) y otros servicios relacionados con la industria filmica y del video (servicios de fotografías y video profesionales, crestomatía y servicios prestados por laboratorios filmicos).

3690 OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades del ITAIP, que no se encuentran comprendidas en las demás cuentas de este capítulo.

3691 Otros Servicios de Información

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades del ITAIP.

CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, al servicio del ITAIP, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

3710 PASAJES AÉREOS

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas.

3711 Pasajes aéreos

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago de boletines de transporte aéreo para funcionarios y empleados del ITAIP, comisionados en asuntos oficiales.

3720 PASAJES TERRESTRES

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal del ITAIP por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas.

3721 Pasajes terrestres

Son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal del ITAIP por vía terrestre, en cumplimiento de sus funciones públicas.

3750 VIÁTICOS EN EL PAÍS

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos contenidos en el Manual de Normas Presupuestarias del ITAIP.

3751 Viáticos y gastos de camino

Son las cantidades asignadas por el ITAIP a sus funcionarios y empleados para cubrir el pago de alimentación, hospedaje y gastos menores relacionados al viaje, para desempeñar comisiones oficiales en lugares distintos a los de su adscripción. Excluye los gastos de pasajes.

3760 VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de la realización de labores en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

3761 Viáticos en el extranjero

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago de alimentación, hospedaje y gastos menores en el desempeño de comisiones oficiales temporales fuera del país. Esta cuenta aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

3790 OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

3791 Peajes y estacionamiento de vehículos

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago al derecho de paso en puentes, panges, autopistas, y estacionamientos públicos, para el cumplimiento de las comisiones ordenadas por el ITAIP.

CONCEPTO 3800 SERVICIOS OFICIALES

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el Instituto.

3820 GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de convenciones, actos conmemorativos y eventos organizados por el ITAIP, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, entre otros.

3821 Gastos de orden social y cultural

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de convenciones, actos conmemorativos y eventos organizados por el ITAIP, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, entre otros.

3820 CONGRESOS Y CONVENCIONES

Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrata para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas del ITAIP o con motivo de las atribuciones que les corresponden; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de ponentes y conferencistas, entre otros.

3831 Servicios integrales para congresos y convenciones

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de personas físicas y morales con actividad empresarial que presten servicios integrales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de ponentes y conferencistas, edecanes, maestros de ceremonias, como honorarios, hospedaje y pasajes, entre otros.

CONCEPTO 3900 OTROS SERVICIOS GENERALES

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

3920 IMPUESTOS Y DERECHOS

Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos, así como el pago de derechos por concepto de uso del suelo; gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye impuestos y derechos de importación.

3921 Tenencias

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago por concepto de impuestos sobre el uso y tenencias de vehículos, propiedad o al servicio del ITAIP.

3922 Placas y refrendos vehiculares

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago de derechos por concepto de placas y refrendos vehiculares.

3923 Derechos

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago de derechos por concepto de escrituración de bienes inmuebles, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, así como el pago de derechos por concepto de uso del suelo, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje, pernocta y despegue de aeronave, de verificación y certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye impuestos y derechos de importación.

3940 SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.

3942 Laudos

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago por una resolución arbitral de los representantes de las juntas de conciliación y arbitraje que pone fin a una controversia surgida entre trabajadores y el ITAIP.

3950 PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Incluye los gastos financieros por pago extemporáneo de estimaciones y de ajuste de costos de obra pública, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de adquisiciones u obras públicas. Excluye causas imputables a servidores públicos.

3951 Penas y multas

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Excluye causas imputables a servidores públicos.

3980 Impuesto sobre Nómina y otros que se deriven de una relación laboral

Asignaciones destinadas a cubrir el pago del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.

3981 ISN Asignaciones destinadas a cubrir el pago del Impuesto sobre Nómina**CAPÍTULO 4000: TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

Este capítulo agrupa las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

CONCEPTO 4800 Donativos

Asignaciones que el Instituto destina por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables.

4810 Donativos a instituciones sin fines de lucro

Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otros.

4811**Donativos a instituciones sin fines de lucro**

Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otros.

CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Este capítulo agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requerido en el desempeño de las actividades del ITAIP. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Instituto.

CONCEPTO 5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo así como bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, cuya duración se estima en varios años, debiéndose establecer un control en inventarios ya que forman parte del activo fijo del ITAIP. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación, indemnización de bienes muebles a favor del ITAIP.

5110 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA

Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requiera el Instituto para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, retiradores, estantes especiales, entre otros.

5111 Mobiliario de oficina

Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requiera el ITAIP para el desempeño de sus funciones, y que de acuerdo a la normatividad aplicable, por su cuantía y durabilidad, son inventariables tales como: estantes especiales, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, retiradores, entre otros.

5130 BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS

Asignaciones destinadas a cubrir adquisición de obras y colecciones de carácter histórico y cultural de manera permanente de bienes artísticos y culturales como colecciones de pinturas, esculturas, cuadros, etc.

5131 Obras de arte para museos

Son asignaciones destinadas para la adquisición de obras de arte y similares para museos.

5132 Material de lectura para bibliotecas y hemerotecas

Son las asignaciones destinadas a la adquisición de libros, revistas, y periódicos de gran valor para incrementar el acervo de las bibliotecas y hemerotecas, los cuales deben ser inventariados.

5150 EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas, circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y ameses, entre otras.

5151 Bienes de tecnología de la información

Son las asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de equipos y aparatos de uso informático para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes y periféricos que, de acuerdo a la normatividad aplicable, por su cuantía y durabilidad, son inventariables. Se incluyen computadoras, servidores, terminales, impresoras, escáneres, plotters, digitalizadores, arreglos de discos, manejadores externos de dispositivos de almacenamiento, equipos portátiles, teléfonos protegidos, conmutadores, equipos de conectividad para redes, equipos de enrutamiento de señales y similares, entre otros.

5190 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones para el funcionamiento de las oficinas del ITAIP, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voiceo, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos del ITAIP.

5191 Otros mobiliarios y equipos de administración

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones para el funcionamiento de las oficinas del ITAIP, que de acuerdo a la normatividad aplicable, por su cuantía y durabilidad son inventariables, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; destructores de documentos, equipo de fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, pantallas para proyecciones, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voiceo, aires acondicionados individual y de ventana, ventiladores, lavadoras, hornos de microondas especiales para laboratorios, mimeógrafos, engargoladoras, relojes checadores, regulador de temperatura, refrigerador y demás bienes considerados en los activos fijos del ITAIP, elevadores, bombas, extintores, básculas, máquinas podadoras, equipo de laboratorio no médico.

5192 Equipos de ingeniería y dibujos

Son las asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de equipos e instrumentos de ingeniería y dibujo.

CONCEPTO 5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5210 EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, equipos de sonido, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.

5211 Equipos y aparatos audiovisuales

Son las asignaciones destinadas a cubrir el pago de equipos que, de acuerdo a la normatividad aplicable, por su cuantía y durabilidad son inventariables, tales como: proyectores, equipos de sonido, micrófonos, grabadores, televisores, reproductores de DVD, entre otros.

5230 CÁMARAS FOTGRÁFICAS Y DE VIDEO

Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros.

5231 Cámaras fotográficas y de video

Son las asignaciones destinadas a cubrir la compra de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video que, de acuerdo a la normatividad aplicable, por su cuantía y durabilidad son inventariables.

CONCEPTO 5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte.

5410 VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE

Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, entre otros.

5411 Vehículos y equipo terrestre

Son asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de vehículos y equipo terrestre para el transporte de personas y cargas, tales como: automóviles, autobuses, camiones, camionetas y motocicletas. Excluye los vehículos que requieran adaptaciones especiales para su funcionamiento y uso considerados en la cuenta específica 5421 Carrocerías y remolques.

CONCEPTO 5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores, tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5660 EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en la cuenta 5150 equipo de cómputo y de tecnología de la información.

5661 Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico

Son las asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de maquinaria y equipo eléctrico y electrónico tales como: generadores de energía, plantas, transformadores, reguladores de voltaje, equipo eléctrico, fuentes de potencia ininterrumpida, tableros de transferencia, multiamperímetros, arrancadores, pararrayos, calibradores, entre otros.

CONCEPTO 5800 BIENES INMUEBLES

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

5810 TERRENOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del Instituto.

5811 Terrenos

Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ITAIP.

5930 EDIFICIOS NO RESIDENCIALES

Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, locales y para la recreación pública, que requiera el Instituto para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

5831 Adquisición de edificios no residenciales

Son las asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas y para la recreación pública, que requiera el ITAIP para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

CONCEPTO 5900 ACTIVOS INTANGIBLES

Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.

5910 SOFTWARE

Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del Instituto, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

5911 Adquisición de Software

Son las asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ITAIP, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

5970 LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELLECTUALES

Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.

5971 Licencias Informáticas e Intelectuales

Son las asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponde por el uso de licencias, de programas de cómputo y su actualización.

CAPÍTULO 6000: INVERSIÓN PÚBLICA

Asignaciones destinadas a obras y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

CONCEPTO 6200 Obra Pública en Bienes Propios

Asignaciones para construcciones en bienes inmuebles propiedad de los entes públicos. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

6220 Edificación no habitacional

Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones así como, los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

6227 Edificios Públicos

Son las asignaciones destinadas para la construcción, reconstrucción, rehabilitación y ampliación de obras para edificios públicos, así como los gastos en estudios de preinversión y elaboración del Proyecto Ejecutivo. No incluye mobiliario.

CAPÍTULO 7000: INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES

Erogaciones que realiza el ITAIP en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Instituto.

CONCEPTO 7800 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES

Provisiones presupuestarias para hacer frente a las erogaciones contingentes e imprevistas.

7990 OTRAS EROGACIONES ESPECIALES

Provisiones presupuestarias para otras erogaciones especiales, necesarias para el funcionamiento del ITAIP y de naturaleza imprevista. Esta cuenta se afectará de acuerdo con lineamientos específicos.

7992 Erogaciones Imprevistas

Son las asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que por su carácter de imprevista no pudieron especificarse en el presupuesto respectivo.

VIII. GUÍA CONTABILIZADORA

NO.	CONCEPTO	PERIODICIDAD	DOCUMENTO FUENTE	CARGO	ABONO
1	Asientos de apertura por el traspaso de saldos de las cuentas del ejercicio inmediato anterior.	Anual	Póliza de diario	Activo Patrimonio Orden	Pasivo Patrimonio Orden
2	Recibir asignaciones Presupuestales de Egresos Estatales y Federales en su caso.	Mensual	Orden de Pago	Bancos	Ingresos Subsídios
3	Cuotas de Recuperación de conformidad con ITAIP.	Eventual	Recibo	Bancos	Ingresos Propios
4	Registro de Intereses Devengados del Banco por No. de Cuenta.	Mensual	Estado de Cuenta	Bancos	Intereses Ganados
5	Por Inversiones Temporales hasta 3 meses.	Mensual	Estado de Cuenta	Inversiones Temporales	Bancos
6	Por la comprobación parcial o total de los gastos a comprobar. Por la recuperación del importe de los cheques devueltos por falta de fondos.	Eventual	Recibo / Cheque	Banco	Deudores Diversos por cobrar a corto plazo. Préstamos otorgados a cortoplazo
7	Por el importe del subsidio para el empleo que se amortiza contra el Impuesto Sobre la Renta. Por el importe de la amortización de todos los impuestos acreditables.	Quincenal	Nómina	Otros derechos a recibir a corto plazo. Deudores por anticipos de pagaré a corto plazo.	Banco
8	Registrar los aumentos y disminuciones del almacén de materiales y suministros de consumo, propiedad del ITAIP.	Mensual	Factura	Almacén	Bancos/Proveedores

NO.	CONCEPTO	PERIODICIDAD	DOCUMENTO FUENTE	CARGO	ABONO
9	Registrar los aumentos y disminuciones de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del ITAIP. Por la adquisición con recursos presupuestales, IVA incluido, por recepción en donación de bienes muebles e inmuebles.	Eventual	Facturas / Actas	Mobiliario y equipo de actualización. Mobiliario y equipo educativo y recreativo. Equipo de Transporte Maquinaria, otros equipos y herramientas. Otros bienes muebles. Software. Patentes, Marcas y derechos. Licencias. Otros activos intangibles.	Bancos/Proveedores
10	Registra la parte recuperada del costo de adquisición del bien, a través de su vida útil.	Anual	Póliza de diario	Depreciación acumulada de Inmuebles. Depreciación acumulada de muebles. Amortización acumulada de activos intangibles	Gasto: Estimación de Depreciaciones, Detentores, Amortizaciones, Provisiones y Reservas
11	Por el compromiso del egreso por concepto distinto al fin principal del ITAIP. Por préstamos recibidos. Por los depósitos recibidos de sueldos no cobrados.	Eventual	Factura o Recibo	Proveedores por pagar a corto plazo. Otras cuentas por pagar a corto plazo/Bancos	Proveedores por pagar a corto plazo Otras cuentas por pagar a corto plazo/Bancos
12	Por descuentos a los servidores públicos del ITAIP, a favor de terceros, (Aseguradoras, Créditos, etc.) Por el importe de las retenciones efectuadas por el ITAIP a favor de la Federación, del Estado o del Municipio, ISSY, etc.	Quincenal	Nóminas	Bancos/Nóminas	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo. Devoluciones de contribuciones por pagar a corto plazo.
13	Registra los aumentos y disminuciones del Patrimonio del ITAIP.	Anual	Póliza de diario.	Resultado del ejercicio: (Ahorro / Desahorro).	Patrimonio contribuido. Patrimonio generado. Exceso o insuficiencia en la actualización del patrimonio.
14	Registrar los aumentos y disminuciones de las utilidades y pérdidas acumuladas.	Anual	Póliza de diario.	Resultado del ejercicio: (Ahorro / Desahorro).	Resultado de ejercicios anteriores.
15	Registrar los aumentos y disminuciones que experimenta la utilidad y/o pérdida neta durante el ejercicio.	Mensual	Póliza de diario.	Servicios personales/ Materiales y suministros/Servicios generales.	Resultado del ejercicio: (Ahorro / Desahorro).
16	Remuneraciones del personal al servicio del Instituto, tales como: sueldos, salarios, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social y otras prestaciones derivadas de una relación laboral. Registro de la parte devengada o consumida de todos los días de insumos y suministros requeridos para la prestación de servicios públicos y parafiscal desempeño de las actividades administrativas.	Quincenal	Nóminas	Servicios personales.	Bancos / Proveedores
17	Registrar los aumentos y disminuciones de los materiales y suministros.	Diario	Papeleta de entrega/ Auxiliar de almacén	Materiales y suministros.	Almacén
18	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contratan con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.	Diario	Factura del prestador de servicio o Insumos.	Servicios generales.	Bancos / Proveedores
19	Asignaciones destinadas para otras erogaciones especiales, necesarias para el funcionamiento del ITAIP y de naturaleza imprevista.	Mensual	Recibo	Provisiones para Contingencias y otras Erogaciones Especiales.	Bancos
20	El momento contable del ingreso estimado es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos del Estado.	Anual	Oficio de autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas	Ley de Ingresos Estimada	Ley de Ingresos por Ejecutar
21	El momento contable del ingreso modificado es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos del Estado, que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en el Presupuesto de Egresos del Estado.	Eventual	Oficio de autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas	Ley de Ingresos Modificada	Ley de Ingresos por Ejecutar
22	El momento contable del ingreso devengado es el que refleja el derecho de cobro de las participaciones y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, ingresos financieros y otros ingresos por parte del Instituto.	Mensual	Orden de Pago	Ley de Ingresos por Ejecutar	Ley de Ingresos Devengada
23	El momento contable del ingreso recaudado es el que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de las participaciones y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, ingresos financieros y otros ingresos por parte del Instituto.	Mensual	Estado de Cuenta del Banco	Ley de Ingresos Devengada	Ley de Ingresos Recaudada
24	El momento contable del gasto aprobado es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.	Anual	Expediente técnico	Presupuesto de egresos por Ejecutar.	Presupuesto de egresos Aprobado.
25	El momento contable del gasto por ejercer es el que refleja las asignaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido.	Diario	Cheque y/o Banco	Presupuesto de egresos Aprobado / Presupuesto de Egresos Modificado.	Presupuesto de Egresos Comprometido / Presupuesto de Egresos Modificado.
26	El gasto modificado es el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.	Eventual	Oficio	Presupuesto de Egresos Modificado / Presupuesto de egresos por Ejecutar.	Presupuesto de Egresos Modificado / Presupuesto de egresos por Ejecutar.

GUÍA CONTABILIZADORA					
NO.	CONCEPTO	PERIODICIDAD	DOCUMENTO FUENTE	CARGO	ABONO
27	El gasto comprometido es el momento contable que refleja la aprobación de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios. En el caso de los bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.	Diaría	Factura o recibo contable	Presupuesto de egresos Devengado.	Presupuesto de egresos Comprometido.
28	El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios u obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de resoluciones y sentencias definitivas.	Diaría	Factura Recibo Insurgencia	Presupuesto de egresos Comprometido.	Presupuesto de egresos Pagado.
29	El gasto ejercido es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar o documento equivalente debidamente aprobado.	Diaría	Factura del proveedor de servicio o inmueble.	Presupuesto de egresos Ejercido.	Presupuesto de egresos per Ejercer.
30	El gasto pagado es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.	Diaría	Cheque y/o Bancos	Presupuesto de egresos Pagado.	Presupuesto de egresos Comprometido.

IX. NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso público.

Se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, se registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Ser responsable de la contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y lineamientos que emita el CONAC.

El sistema está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial.

Asegurarnos de que el sistema:

- Refleje la aplicación de los postulados, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera; 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, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles.

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

El registro de las etapas del presupuesto se efectúa en las cuentas contables que, para tal efecto, reflejen: lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

- El momento contable del gasto aprobado, es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.
- El gasto modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al Presupuesto Aprobado.
- El gasto comprometido es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes

y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

- El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- El gasto ejercido es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
- El gasto pagado es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

Cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos en materia de Contabilidad Gubernamental.

X. NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

El registro de las etapas del presupuesto en lo relativo a la Ley de Ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el CONAC, las cuales deberán reflejar: el estimado, modificado, devengado y recaudado.

El momento contable del Ingreso estimado es el que se aprueba anualmente en el presupuesto de Egresos del estado de Tabasco y con el comunicado oficial por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas, en el que informa el monto que recibirá el ITAIP en el ejercicio fiscal de que se trate.

El ingreso modificado es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que comunica la Secretaría de Planeación y Finanzas, mediante un documento oficial.

El ingreso devengado es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso del ITAIP cuando se genera la orden de pago en el sistema SIGG de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y ésta es enviada de manera electrónica e impresa con las firmas del titular y el responsable de la Dirección Administrativa.

El ingreso recaudado es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En este caso, cuando se recibe la transferencia electrónica en la cuenta bancaria del instituto.

Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental. En el caso particular del instituto, se reciben además ingresos por productos financieros de los recursos depositados en las cuentas bancarias del instituto, para lo que aplica esta excepción, así como el caso de ingresos por solicitudes de información que se entregan en forma impresa y electrónica.

El presente Manual de Contabilidad Gubernamental del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se aprobó con el voto de los Consejeros Integrantes del Consejo, presentes en la sesión ordinaria del Pleno, celebrada el día quince de julio de dos mil trece.

FELICITAS DEL CARMEN MAREZ CASTRO
CONSEJERA PRESIDENTE

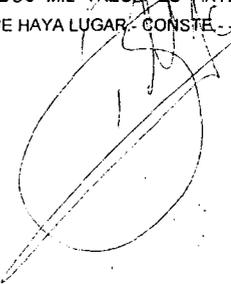
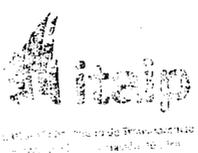
ISIDRO RODRIGUEZ REYES
CONSEJERO PROPRIETARIO

MARTIN BENEDEJA RIVAS
SECRETARIO EJECUTIVO

ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.



----- CONSTANCIA DE CERTIFICACIÓN -----
EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO, A DOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE, EL SUSCRITO MARTÍN BERDEJA RIVAS, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN XII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO, CERTIFICO QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONSTANTES DE CIENTO CUARENTA HOJAS, SON FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN TOMADAS DE SU ORIGINAL, RELATIVAS AL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO, CELEBRADA EL DÍA QUINCE DE JULIO DE DOS MIL TRECE, LO ANTERIOR PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. CONSTE. -----



No.- 1050

ACUERDO**COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

SE REVOCA EL ACUERDO DE FECHA VEINTE DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO, APROBADO POR EL CONSEJO DE LA COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS Y PUBLICADO EL 13 DE ENERO DE 1996 EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 5567, Y SE APRUEBA LA EXISTENCIA DE OFICINAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE QUEJAS Y ORIENTACIÓN:

ANTECEDENTES:

EL 13 de enero de 1996, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el acuerdo aprobado por el Consejo de la Comisión Estatal De Derechos Humanos, mismo que estableció lo siguiente:

PRIMERO.- Se crean tres Delegaciones Regionales de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, con ubicación y competencia siguiente:

- a) La primera Delegación comprenderá la Zona de la Chontalpa y se ubicara en la Ciudad de H. Cárdenas, Tabasco; tendrá a su cargo los municipios de Cárdenas, Huimanguillo, Comalcalco, Cunduacán, Paraíso, Jalpa de Méndez y Nacajuca.
- b) La segunda Delegación, comprenderá la Zona de los Ríos, tendrá como sede la Ciudad de Emiliano Zapata y tendrá a su cargo los Municipios de Emiliano Zapata, Tenosique, Balancán, Jonuta y Centla.
- c) La Tercera Delegación comprenderá la Región de la Sierra, tendrá como sede la Ciudad de Macuspana, y tendrá a su cargo los municipios de Macuspana, Tacotalpa, Jalapa y Teapa.

SEGUNDO.- Las Delegaciones Regionales estarán integradas por un Visitador General y su Visitador Adjunto, y serán auxiliadas en sus funciones por una Secretaria

Taquimecanógrafa, cuyos domicilios particulares se ubicarán en la misma Ciudad en la que se encuentre la Delegación Regional que corresponda.

TERCERO.- Los Visitadores Generales y los Adjuntos instaurarán los expedientes de quejas respectivos, hasta concluirlos con base en las constancias que obren en los mismos en la inteligencia de que los proyectos de resolución que se dicten serán sometidos a la aprobación del Presidente de la Comisión Estatal para su firma y notificación a los interesados.

CUARTO.- Los Servidores Públicos, así como el personal que integre las Delegaciones Regionales quedan supeditados en sus funciones a lo establecido por la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y por su Reglamento Interno.

CONSIDERACIONES:

En puntos primero y segundo el acuerdo en cita establece la creación de tres Delegaciones Regionales, mismas que se integrarán por un Visitador General, un Visitador Adjunto y una Secretaria Taquimecanógrafa; sin embargo, es oportuno señalar que el artículo 5 de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos establece lo siguiente:

“Artículo 5: La Comisión Estatal se integrará con un Presidente, una Secretaria Ejecutiva, hasta 3 Visitadores Generales...”

Asimismo, los artículos 47 y 48 del Reglamento Interno de esta Institución señalan:

“Artículo 47: La CEDH contará con tres Visitadurías Generales... “

“Artículo 48: Las Visitadurías Generales serán designadas de la manera siguiente: Primera Visitaduría General, Segunda Visitaduría General y Tercera Visitaduría General...”

Por lo que, de acuerdo con los ordenamientos legales transcritos es claro que

esta Comisión Estatal, solo puede integrarse con tres Visitadores Generales, los cuales estarán a cargo de las Visitadurías Generales, denominadas por el Reglamento como: Primera Visitaduría General, Segunda Visitaduría General y Tercera Visitaduría General, mismas que desde la creación de esta Comisión Estatal se encuentran en funciones en las oficinas de esta Ciudad Capital, por tanto lo acordado no puede cumplirse en sus términos, en virtud que lo impide la normatividad de este Organismo Público, pues de instalarse, nos encontraríamos en un supuesto de rebasar los parámetros establecidos en el marco legal.

Independientemente de ello, la intención del acuerdo en cita de crear delegaciones regionales, era el de acercar a los habitantes de las regiones del Estado los servicios que presta este Organismo Público, atendiendo particularmente a la circunstancia de que la distancia entre las regiones y esta ciudad de Villahermosa, inhibe la presentación de quejas y su consecuente seguimiento.

Como alternativa al obstáculo legal en comento, se abrieron oficinas de atención al público en diferentes municipios y regiones, la primera de ellas el 1° de febrero de 2003 en el municipio de Emiliano Zapata, que funcionó hasta el año de 2008; así como en el 2012, operó una oficina en el municipio de Comalcalco, Tabasco.

Actualmente existe aperturada la oficina de atención en el municipio de Tenosique, cuya operación inició el 14 de agosto de 2012, y al día siguiente, 15 de agosto de 2012, inició funciones la correspondiente al municipio de Cárdenas, Tabasco. Teniéndose proyectada la apertura en próximas fechas, de la oficina respectiva en el municipio de Jalapa, Tabasco.

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 15, fracciones II y III, 19 fracciones I y III de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, 30 fracciones I, IV y VII y 31 fracción IV de su Reglamento Interno, se somete a la consideración y aprobación del Consejo de este Organismo, el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se revoca el acuerdo aprobado por el Consejo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de fecha 20 de diciembre de 1995, publicado el 13 de enero de 1996 en el periódico oficial del estado número 5567; ante la imposibilidad de cumplir en sus términos los puntos establecidos en el mismo, por las limitantes señaladas en la normatividad de este Organismo Público.

SEGUNDO.- Se aprueba la existencia de oficinas de atención al público dependientes de la Dirección de Quejas y Orientación, que se ubicarán en el municipio y región que se estime pertinente, tomando en cuenta la accesibilidad geográfica, la incidencia de quejas, y principalmente las necesidades de servicio a la población.

TERCERO.- El personal de dichas oficinas tendrá facultades de recibir quejas, brindar orientaciones jurídicas y realizar gestiones, conforme lo previsto en la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y su Reglamento Interno; así como brindará la colaboración pertinente a las Visitadurías Generales.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.

Por tanto, mando se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Expedido en la Sala de Consejo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, el día veinticuatro de Agosto de dos mil trece, en la ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco.



DR. JESUS MANUEL ARGAEZ DE LOS SANTOS
TITULAR DE LA PRESIDENCIA

Este acuerdo fue aprobado por Unanimidad en Sesión del Consejo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Tabasco, de fecha veinticuatro de Agosto de dos mil trece.

No. 1051

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO
UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Convocatoria: 002

Con fundamento en los Artículos 76 de la constitución Política del Estado de Tabasco, en su Artículo 21, 24 Fracción I, 26 y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, y en los Artículos 24 y 26 del Reglamento de su Ley, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de CARROCERÍAS Y REMOLQUES "Camionetas Van convertida a Julia, Camionetas Patrullas Tipo Pick-up y Motocicletas patrullas" de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de Proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
56910001-002-13	\$1,300.00	18/09/2013 10:00 horas	24/09/2013 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	30/09/2013 10:00 horas	01/10/2013 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1		Camioneta Van convertida a Julia	2	Unidad
2		Camioneta Tipo Pick-up	1	Unidad
3		Motocicletas Patrullas	11	Unidad

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página : www.secotab.gob.mx y su pago deberá efectuarse en efectivo en la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado ubicada en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines, S/N Col. Casa Blanca C.P. 86000, Villahermosa, Tabasco, Previo oficio expedido por la subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el departamento de Licitaciones, ambos de la Secretaría de Seguridad Pública, ubicado en Av. 16 de Septiembre esq. Periférico s/n Col. Primero de Mayo Villahermosa, Tabasco.
- A través de la Institución bancaria será de \$1,300.00 pesos (un mil trescientos pesos 00/100 M N) en Banamex S.A. al número de Cuenta 08208158288, No. de Sucursal 0820, Nombre de la Sucursal Centro Financiero Tabasco 2000, beneficiario: Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 24 de Septiembre del 2013 a las 10:00 horas en: Sala de junta del Bunker del Colegio de Policía y Tránsito de la Secretaría de Seguridad Pública, ubicado en: Av. 16 de Septiembre Esq. Periférico Numero s/n, Colonia 1ro. de Mayo, C.P. 86190, Centro, Tabasco.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 30 de Septiembre del 2013 a las 10:00 horas, en la Sala de junta del Bunker del Colegio de Policía y Tránsito de la Secretaría de Seguridad Pública, Av. 16 de Septiembre Esq. Periférico Numero s/n, Colonia 1ro de Mayo, C.P. 86190, Centro, Tabasco.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 01 de Octubre del 2013 a las 10:00 horas, en: Sala de junta del Bunker del Colegio de Policía y Tránsito de la Secretaría de Seguridad Pública, Av 16 de Septiembre Esq. Periférico Numero s/n, Colonia 1ro de Mayo, C.P. 86190, Centro, Tabasco
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) será(n): Español
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano
- No se otorgará anticipo
- Lugar de entrega: De acuerdo a las Bases.
- Plazo de entrega: De acuerdo a las Bases.
- El pago se realizará: De acuerdo a las Bases.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Nota: No se venderán bases por Compranet.

Graciela Bravata Flores
CENTRO, TABASCO A 13 DE SEPTIEMBRE DE 2013
LIC. GRACIELA BRAVATA FLORES
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
RUBRICA



DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

Tabasco
cambia contigo

SOTOP
Secretaría de
Ordenamiento Territorial
y Obras Públicas

No. 1062

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y OBRAS PÚBLICAS
SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCION DE SEGUIMIENTO DE OBRA
CONVOCATORIA PÚBLICA ESTATAL

CONVOCATORIA PÚBLICA ESTATAL No. 006

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco en los artículos 30 fracción I y 34 fracción I, se convoca a las personas físicas o jurídico colectivas inscritas en el Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado de Tabasco, a participar en la licitación indicada a continuación, para la adjudicación del contrato a base de precios unitarios y tiempo determinado, de conformidad con lo siguiente:

No. De Licitación	Costos de las bases en convocante	Fecha límite para adquirir las bases	Fecha de visita de Obra (obligatorias)	Fecha de junta de aclaraciones (obligatorias)	Fecha de Apertura de propuestas	Especialidad (es) requerida
56070007-024-13 SOTOP-DSO- DGOP- CE/024/2013	\$3,000.00	20/09/2013	19/09/2013 08:00 Hrs.	19/09/2013 18:00 Hrs.	30/09/2013 09:00 Hrs.	110 120

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha Probable de inicio	Plazo de ejecución (Días naturales)	Capital contable Mínimo Requerido
	SD539.- Rehabilitación del Relleno Sanitario e Integración de la planta de separación de residuos sólidos urbanos del Municipio de Centla.	19/10/2013	70	\$5,000,000.00

- Origen de los Fondos: Recursos provenientes del Ramo General 33 Fondo III FISE Oficio No. SPF/TR0695/2013 de fecha 13 de Junio de 2013, emitido en la Secretaría de Planeación y Finanzas, y la Secretaría de Administración del Estado de Tabasco.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.secotab.gob.mx> o bien consulta y venta en: Calle paseo de la ceiba No. 109, Colonia Primero de Mayo, C.P. 86190, Centro, Tabasco, teléfono: 3 52-22-12, los días Lunes a Viernes; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas.
- La forma de pago es: en efectivo, cheque certificado o de caja o bien, mediante depósito a la cuenta de Banamex, S.A. No. 08208158288, sucursal No. 0820, clave interbancaria: 002790082081582886 a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco y en el Departamento de Concursos de la Dirección de Seguimiento de Obra de la SOTOP, ubicado en Calle Paseo de la Ceiba No. 109, Colonia 1ro. de Mayo, Villahermosa, Centro, Tabasco.
- La visita al sitio de la realización de los trabajos se llevará a cabo el día y hora antes indicado, partiendo de la Dirección de Seguimiento de Obra de la SOTOP, ubicado en Calle Paseo de la Ceiba No. 109, Col. 1ro. de Mayo, Villahermosa, C.P. 86190, Centro, Tabasco. Siendo esta obligatoria de acuerdo a lo estipulado en el Art. 37 fracción XVI de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco. (Ver Bases).
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día y hora antes indicado en: la Sala de Concursos de la Dirección de Seguimiento de Obra de la SOTOP, ubicado en: Calle Paseo de la Ceiba No. 109, Colonia 1ro. de Mayo, Villahermosa, C.P. 86190 Centro, Tabasco.
- El Acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo el día y hora antes indicado en: la Sala de Concursos antes Mencionada.
- Se podrá subcontratar algunos de los trabajos a realizar, especificados en las bases.
- Idioma para presentar la propuesta: español.
- Moneda: peso mexicano.
- Se otorgará 30% de anticipo.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del estado de Tabasco.
- Dos o más personas pueden presentar conjuntamente proposiciones, constituyendo una asociación en participación una nueva sociedad o convenio debidamente legalizado manifestando desde la solicitud de inscripción a la licitación, en conformidad con el artículo 40 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco. (Las personas jurídico colectivo ó personas físicas ambas ó las que se agrupen cada empresa deberán contar con todas las especialidades que se solicitan en esta convocatoria).
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Conforme a lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco y conforme a los artículos 34, 35 y 36 de su Reglamento. En base al análisis comparativo de las propuestas admitidas se seleccionarán aquellas que satisfagan plenamente las condiciones legales, Técnicas, Económicas y que sean factibles de realizar con los recursos y en el plazo propuesto.
- Las condiciones de pago son: se formularán estimaciones mensuales por trabajos ejecutados que se liquidarán en un plazo no mayor de 30 días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la residencia de la obra de que se trate.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- La presente convocatoria contiene la información mínima indispensable que deben conocer las personas interesadas en participar, por lo que en caso de requerir cualquier otro documento o especificación, se deberá acudir a la dirección de la convocante arriba citada.
- Los requisitos generales que deberán ser cubiertos son:
 1. Solicitud por escrito citando el número de licitación y descripción de la obra en papel membretado o (en computadora) con todos los datos fiscales de la empresa, dirigido al C. Ing. Juan José Martínez Pérez, Subsecretario de Obras Públicas de la SOTOP.
 2. Presentación del registro vigente en el Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado de Tabasco, o el registro provisional o en trámite, en el entendido que a la firma del contrato deberá contar con el definitivo. De no cumplirse lo anterior no le será adjudicado el mismo. No se podrá subcontratar parte de la obra.

Villahermosa, Tabasco, a 14 de Septiembre 2013.

ATENTAMENTE

Juan José Martínez Pérez

Subsecretario de Obras Públicas de la SOTOP.

No. 1052



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
MUNICIPIO DE TEAPA
PRESUPUESTO DE EGRESOS DE PARTICIPACIONES FEDERALES 2013

	NOMBRE	APROBADO	MODIFICADO
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 120,688,480.11	\$ 121,082,231.65
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$ 31,967,874.79	\$ 28,900,271.40
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	\$ 10,629,202.61	\$ 12,308,361.15
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$ 25,534,993.43	\$ 32,406,979.97
1400	SEGURIDAD SOCIAL	\$ 4,420,294.02	\$ 4,147,096.18
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	\$ 20,338,870.90	\$ 17,811,357.38
1700	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	\$ 27,797,244.36	\$ 23,734,232.28
1800	PAGO OTRAS PRESTACIONES	\$ -	\$ 1,778,933.28
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 8,966,702.03	\$ 10,745,240.95
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	\$ 498,374.85	\$ 918,400.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$ 137,328.83	\$ 99,400.00
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	\$ 939.40	\$ -
2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	\$ 349,714.65	\$ 760,500.00
2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	\$ 39,831.65	\$ 27,000.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$ 4,826,613.83	\$ 5,794,101.55
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	\$ 1,323,994.71	\$ 1,329,270.51
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	\$ 993,584.26	\$ 982,486.97
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$ 796,319.85	\$ 834,081.92
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 32,283,503.68	\$ 33,318,526.40
3100	SERVICIOS BASICOS	\$ 10,976,736.02	\$ 6,798,452.24
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$ 2,507,476.37	\$ 4,675,524.93
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	\$ 876,832.19	\$ 2,911,202.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$ 577,298.18	\$ 644,239.04
3500	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	\$ 3,687,420.42	\$ 2,148,114.98
3600	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	\$ 533,899.87	\$ 3,114,620.00
3700	SERVICIO DE TRASLADO Y VIATICOS	\$ 219,636.24	\$ 379,286.91
3800	SERVICIOS OFICIALES	\$ 1,325,367.18	\$ 4,120,000.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$ 11,578,837.21	\$ 8,527,086.30
4000	TRANSFERENCIA ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 4,953.99	\$ -
4400	AYUDAS SOCIALES	\$ 4,953.99	\$ -
5000	BIENES MUEBLES INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ -	\$ -
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	\$ -	\$ -
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$ 2,228,361.19	\$ -
7900	PROVISIONES PARA CONTINGENCIA Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	\$ 2,228,361.19	\$ -
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES		\$ 164,172,001.00	\$ 165,145,999.00
GC0015	EROGACIONES COMPLEMENTARIAS RP 2013	\$ 9,109,535.00	\$ 9,109,535.00
GC0021	EROGACIONES COMPLEMENTARIAS FONDO III 2013	\$ 15,000,000.00	\$ 13,547,632.00
IS0043	EROGACIONES COMPLEMENTARIAS FONDO IV 2013	\$ 25,500,000.00	\$ 25,905,363.00
E2221	CONVENIO DE TRANSITO	\$ 700,654.00	\$ 637,296.00
TOTAL DE EGRESOS 2013		\$ 214,482,190.00	\$ 214,345,825.00

ESTA PUBLICACION SE REALIZA EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTICULOS 38 DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO Y 65, FRACCION III, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO; RECURSOS APROBADOS MEDIANTE ACTAS DE CABILDO NO. 2 DE FECHA 28 DE FEBRERO DEL 2013, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

SINDICO DE HACIENDA

PRESIDENTE MUNICIPAL



No.- 1046



PRESUPUESTO MUNICIPAL DE EGRESOS 2013, SEGUNDO TRIMESTRE DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO

PRESUPUESTO MUNICIPAL DE EGRESOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013
SEGUNDO TRIMESTRE

MUNICIPIO: HUIMANGUILLO, TABASCO FORMATO PT-1

RESUMEN				
	AUTORIZADO INICIAL	AUTORIZADO MODIFICADO AL 30 DE JUNIO DE 2013	EJERCIDO AL 30 DE JUNIO DE 2013	SALDO AL 30 DE JUNIO DE 2013
PRESUPUESTO TOTAL	\$603,244,128.84	\$604,333,117.58	\$197,948,027.57	\$406,385,090.01
CONVENIO: SERNAPAM	\$0.00	\$3,146,921.00	\$1,363,542.18	\$1,783,378.82
AUTORIZADO	\$0.00	\$3,146,921.00	\$1,363,542.18	\$1,783,378.82
REMANENTES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
CONVENIO FEDERAL	\$37,054,422.71	\$34,061,621.95	\$1,162,260.59	\$32,899,361.36
AUTORIZADO	\$37,054,422.71	\$33,907,501.71	\$1,162,260.59	\$32,745,241.12
REMANENTES	\$0.00	\$154,120.24	\$0.00	\$154,120.24
PARTICIPACIONES	\$316,599,722.00	\$316,599,722.00	\$147,680,557.17	\$168,919,164.83
AUTORIZADO	\$316,599,722.00	\$316,599,722.00	\$147,680,557.17	\$168,919,164.83
REMANENTES				
RECURSOS PROPIOS	\$25,429,984.13	\$25,429,984.13	\$11,782,432.64	\$13,647,551.49
AUTORIZADO	\$25,429,984.13	\$25,429,984.13	\$11,782,432.64	\$13,647,551.49
REMANENTES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
REFRENDOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
RAMO GENERAL 33	\$220,800,000.00	\$221,734,868.50	\$34,613,171.93	\$187,121,696.57
FONDO III PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	\$127,200,000.00	\$128,134,868.50	\$1,245,088.54	\$126,889,779.96
AUTORIZADO	\$127,200,000.00	\$127,200,000.00	\$1,245,088.54	\$125,954,911.46
REMANENTES	\$0.00	\$934,868.50	\$0.00	\$934,868.50
REFRENDOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
FONDO IV PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS	\$93,600,000.00	\$93,600,000.00	\$33,368,083.39	\$60,231,916.61
AUTORIZADO	\$93,600,000.00	\$93,600,000.00	\$33,368,083.39	\$60,231,916.61
REMANENTES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
RAMO ADMTVO 20.-DESARROLLO SOCIAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
REMANENTES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
REFRENDOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
CONVENIO TRANSITO MUNICIPAL	\$3,360,000.00	\$3,360,000.00	\$1,346,063.06	\$2,013,936.94
AUTORIZADO	\$3,360,000.00	\$3,360,000.00	\$1,346,063.06	\$2,013,936.94

ESTA PUBLICACION SE REALIZA EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTICULOS 38 DE LA LEY ESTATAL DE PLANEACION Y 65 FRACCION III, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, RECURSOS APROBADOS SEGUN ACTA DE CABILDO NO. 10-SE-06, 14-SO-06 Y 16-SE-09 DE FECHA 30 DE ABRIL, 18 DE JUNIO Y 26 DE JULIO DE 2013, ASI COMO LOS CORRESPONDIENTES OFICIOS GIRADOS POR LA SECRETARIA DE FINANZAS.



[Signature]
C. CARMELO LOPEZ RAMOS
SINDICO DE HACIENDA

**PRESUPUESTO MUNICIPAL DE EGRESOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2013
SEGUNDO TRIMESTRE**

MUNICIPIO:

HUIMANGUILLO, TABASCO

FORMATO PT-2

DESGLASE POR CONCEPTO DEL GASTO				
	AUTORIZADO INICIAL	AUTORIZADO MODIFICADO AL 30 DE JUNIO DE 2013	EREGIDO DE JUNIO DE 2013	AIDADO DE JUNIO DE 2013
PRESUPUESTO TOTAL	\$603,244,128.84	\$604,333,117.58	\$197,948,027.57	\$404,839,342.94
PARTICIPACIONES	\$316,599,722.00	\$316,599,722.00	\$147,680,557.17	\$168,919,164.83
GASTO CORRIENTE	\$316,599,722.00	\$311,084,717.84	\$142,247,574.61	\$168,837,143.23
SERVICIOS PERSONALES	\$239,101,743.00	\$224,289,571.18	\$86,627,784.50	\$137,661,786.68
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$32,154,000.00	\$27,207,540.40	\$15,624,855.48	\$11,582,684.92
SERVICIOS GENERALES	\$33,513,056.00	\$43,259,322.55	\$28,027,106.10	\$15,232,216.45
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$11,830,923.00	\$16,328,283.71	\$11,967,828.53	\$4,360,455.18
GASTO DE CAPITAL	\$0.00	\$5,515,004.16	\$5,432,982.56	\$82,021.60
BIENES MUEBLES E INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00	\$5,515,004.16	\$5,432,982.56	\$82,021.60
RECURSOS PROPIOS	\$25,429,984.13	\$25,429,984.13	\$11,782,432.64	\$13,647,551.49
GASTO CORRIENTE	\$0.00	\$20,855,241.95	\$7,667,210.66	\$13,188,031.29
SERVICIOS PERSONALES	\$0.00	\$67,950.00	\$67,950.00	\$0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$5,591,433.40	\$3,571,748.40	\$2,019,685.00
SERVICIOS GENERALES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00	\$15,192,249.55	\$4,023,903.26	\$11,168,346.29
DEUDA PUBLICA	\$0.00	\$3,609.00	\$3,609.00	\$0.00
GASTO DE CAPITAL	\$0.00	\$4,414,515.55	\$4,115,221.98	\$299,293.57
SERVICIOS PERSONALES	\$0.00	\$319,429.61	\$75,450.00	\$243,979.61
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$1,178,653.66	\$1,123,339.70	\$55,313.96
BIENES MUEBLES E INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00	\$30,160.00	\$30,160.00	\$0.00
INVERSION PUBLICA	\$0.00	\$2,886,272.28	\$2,886,272.28	\$0.00
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$25,429,984.13	\$160,226.63	\$0.00	\$160,226.63
INVERSIONES FINANCIERAS PROVISIONES	\$25,429,984.13	\$160,226.63	\$0.00	\$160,226.63
RAMO GENERAL 33	\$220,800,000.00	\$221,734,868.50	\$34,613,171.93	\$185,575,949.50
FONDO III PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	\$127,200,000.00	\$128,134,868.50	\$1,245,088.54	\$125,344,032.89
GASTO CORRIENTE	\$0.00	\$8,455,862.00	\$390,812.03	\$6,519,302.90
SERVICIOS PERSONALES	\$0.00	\$3,900,355.53	\$390,812.03	\$3,509,543.50
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$2,973,824.40	\$0.00	\$2,973,824.40
SERVICIOS GENERALES	\$0.00	\$35,935.00	\$0.00	\$35,935.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00	\$1,545,747.07	\$0.00	\$1,545,747.07
GASTO DE CAPITAL	\$0.00	\$36,037,622.44	\$854,276.51	\$35,183,345.93
INVERSION PUBLICA	\$0.00	\$36,037,622.44	\$854,276.51	\$35,183,345.93
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$127,200,000.00	\$83,641,384.06	\$0.00	\$83,641,384.06
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$127,200,000.00	\$83,641,384.06	\$0.00	\$83,641,384.06
FONDO IV PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS	\$93,600,000.00	\$93,600,000.00	\$33,368,083.39	\$60,231,916.61
GASTO CORRIENTE	\$0.00	\$82,928,547.58	\$33,354,569.39	\$49,573,978.19
SERVICIOS PERSONALES	\$0.00	\$64,911,001.00	\$27,787,801.94	\$37,123,199.06
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$14,592,151.95	\$3,377,199.16	\$11,214,952.79
SERVICIOS GENERALES	\$0.00	\$3,425,394.63	\$2,189,568.29	\$1,235,826.34

	AUTORIZADO INICIAL	AUTORIZADO MODIFICADO AL 30 DE JUNIO DE 2013	EJERCIDO AL 30 DE JUNIO DE 2013	SALDO AL 30 DE JUNIO DE 2013
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
GASTO DE CAPITAL	\$0.00	\$13,514.00	\$13,514.00	\$0.00
BIENES MUEBLES E INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00	\$13,514.00	\$13,514.00	\$0.00
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$93,600,000.00	\$10,657,938.42	\$0.00	\$10,657,938.42
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$93,600,000.00	\$10,657,938.42	\$0.00	\$10,657,938.42
CONVENIOS ESTATALES	\$3,360,000.00	\$3,360,000.00	\$1,346,063.06	\$2,013,936.94
CONVENIO TRANSITO MUNICIPAL	\$0.00	\$3,360,000.00	\$1,346,063.06	\$2,013,936.94
GASTO CORRIENTE	\$0.00	\$3,360,000.00	\$1,346,063.06	\$2,013,936.94
SERVICIOS PERSONALES	\$0.00	\$2,482,567.93	\$1,044,917.12	\$1,437,650.81
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$528,991.67	\$233,216.90	\$295,774.77
SERVICIOS GENERALES	\$0.00	\$348,440.40	\$67,929.04	\$280,511.36
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$3,360,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$3,360,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
CONVENIOS FEDERALES	\$37,054,422.71	\$37,208,542.95	\$2,525,802.77	\$34,682,740.18
CONVENIO: SERNAPAM	\$0.00	\$1,961,642.18	\$1,363,542.18	\$598,100.00
GASTO DE CORRIENTE	\$0.00	\$1,961,642.18	\$1,363,542.18	\$598,100.00
SERVICIOS PERSONALES	\$0.00	\$844,600.00	\$276,500.00	\$568,100.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$1,087,042.18	\$1,087,042.18	\$0.00
SERVICIOS GENERALES	\$0.00	\$30,000.00	\$0.00	\$30,000.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
CONVENIO: SUBSEMUN	\$0.00	\$5,266,860.59	\$1,162,260.59	\$4,104,600.00
GASTO CORRIENTE	\$37,054,422.71	\$2,192,260.59	\$1,162,260.59	\$1,030,000.00
SERVICIOS PERSONALES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SERVICIOS GENERALES	\$0.00	\$2,192,260.59	\$1,162,260.59	\$1,030,000.00
GASTO DE CAPITAL	\$0.00	\$3,074,600.00	\$0.00	\$3,074,600.00
SERVICIOS PERSONALES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
BIENES MUEBLES E INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00	\$3,074,600.00	\$0.00	\$3,074,600.00
INVERSION PUBLICA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
CONVENIO: FOPEDEP	\$0.00	\$5,454,545.45	\$0.00	\$5,454,545.45
GASTO DE CAPITAL	\$0.00	\$5,454,545.45	\$0.00	\$5,454,545.45
INVERSION PUBLICA	\$0.00	\$5,454,545.45	\$0.00	\$5,454,545.45
CONVENIOS FEDERALES	\$37,054,422.71	\$24,525,494.73	\$0.00	\$24,525,494.73
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$37,054,422.71	\$24,525,494.73	\$0.00	\$24,525,494.73
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$37,054,422.71	\$24,525,494.73	\$0.00	\$24,525,494.73

ESTA PUBLICACION SE REALIZA EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTICULOS 38 DE LA LEY ESTATAL DE PLANEACION Y 65 FRACCION III, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, RECURSOS APROBADOS SEGUN ACTA DE CABILDO NO. 10-SE-06, 14-SO-06 Y 16-SE-09 DE FECHA 30 DE ABRIL, 18 DE JUNIO Y 26 DE JULIO DE 2013, ASI COMO LOS CORRESPONDIENTES OFICIOS GIRADOS POR LA SECRETARIA DE FINANZAS.



[Handwritten Signature]
 C. CARMELO RAMIREZ RAMOS
 SINDICO DE HACIENDA

PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO

2013

Del 1 de enero al 30 de junio de 2013

UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	AUTORIZADO INICIAL	AUTORIZADO MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	SALDO
		TOTAL	603,244,128.84	604,333,117.68	448,160,284.68	198,274,826.53	197,948,027.57	406,385,090.01
01		PRESIDENCIA	10,951,492.00	14,240,164.07	13,538,848.90	6,699,147.41	6,696,559.41	7,544,604.66
	M999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	5,457,910.00	6,427,044.26	5,314,246.97	3,665,160.84	3,661,672.84	1,765,471.42
	AD-040	ADQUISICION DE COMPUTADORA ENSAMBLADA		16,704.00	16,704.00	16,704.00	16,704.00	0.00
	AD-041	ADQUISICION DE CAMARA DE VIDEO Y FLASH		33,198.00	20,398.00	20,398.00	20,398.00	12,800.00
	GC-001	GASTOS DE OPERACION DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	5,457,910.00	5,377,142.28	5,277,143.97	3,626,056.84	3,624,470.84	1,752,671.42
	P001	ASESORÍA, COORDINACIÓN, DIFUSIÓN Y APOYO DE LAS ACTIVIDADES DEL PRESIDENTE	5,493,582.00	8,813,119.81	8,224,699.93	3,033,966.67	3,033,966.67	5,779,133.24
	GC-002	GASTOS DE OPERACION DE LA COORDINACION DE COMUNICACION SOCIAL	5,493,582.00	8,767,819.81	8,179,099.93	2,988,486.57	2,988,486.57	5,779,133.24
	GC-093	CELEBRACION DEL DIA DE LA LIBERTAD DE EXPRESION		45,500.00	45,500.00	45,500.00	45,500.00	0.00
02		SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	36,777,066.00	32,360,700.27	36,261,743.54	11,808,794.12	11,808,794.12	20,551,906.15
	E021	REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN	2,086,356.00	1,777,508.00	1,766,601.61	459,675.33	459,675.33	1,317,832.67
	GC-004	GASTOS DE OPERACION DE LA OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL	2,086,356.00	1,777,508.00	1,766,601.61	459,675.33	459,675.33	1,317,832.67
	M999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO		49,962.00	26,622.00	26,622.00	26,622.00	23,340.00
	AD-004	ADQUISICION DE MOTOSIERRAS		18,700.00				18,700.00
	AD-038	ADQUISICION DE COMPUTADORA DE ESCRITORIO		8,874.00	8,874.00	8,874.00	8,874.00	0.00
	AD-039	ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL		13,514.00	8,874.00	8,874.00	8,874.00	4,640.00
	AD-043	ADQUISICION DE IMPRESORA		8,874.00	8,874.00	8,874.00	8,874.00	0.00
	P021	ASESORÍA, COORDINACIÓN, DIFUSIÓN Y APOYO TÉCNICO DE LAS ACTIVIDADES DEL PRESIDENTE	34,690,710.00	30,533,230.27	34,468,519.93	11,322,496.79	11,322,496.79	19,210,733.48
	GC-003	GASTOS DE OPERACION DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	34,690,710.00	30,533,230.27	34,468,519.93	11,322,496.79	11,322,496.79	19,210,733.48
03		DIRECCION DE FINANZAS	224,850,062.84	122,828,860.87	14,768,338.93	6,919,833.03	6,919,833.03	116,709,027.84
	M041	MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN	1,449,128.00	3,022,662.40	1,869,957.66	740,492.68	740,492.68	2,282,169.72
	GC-036	GASTOS DE OPERACION DE LA SUBDIRECCION DE CATASTRO	1,449,128.00	1,458,257.66	1,458,257.66	338,792.68	338,792.68	1,119,464.98
	GC-094	PROGRAMA "PAGA EL PREDIAL, GANATE UN PREMIO IDEAL"		475,416.00	401,700.00	401,700.00	401,700.00	73,716.00
	GC-098	EROGACIONES EXTRAORDINARIAS (RAMO 33 FONDO III REMANENTES 2012), PARA EJERCER EN		934,868.50				934,868.50
	GC-099	EROGACIONES EXTRAORDINARIAS (CONADE REMANENTES 2012) PARA EJERCER EN EL 2013		152,814.37				152,814.37
	GC-100	EROGACIONES EXTRAORDINARIAS (SUBSEMUN FEDERAL REMANENTES 2012) PARA EJERCER EN		1,305.87				1,305.87
	GC-101	EROGACIONES EXTRAORDINARIAS (SALDOS NO EJERCIDOS DEL CONVENIO: SERMAPAM 2013)		0.00				0.00
	M042	CUSTODIAR, RESGUARDAR Y ADMINISTRAR LOS FONDOS Y VALORES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO	210,594,070.84	106,481,337.66	3,609.00	3,609.00	3,609.00	106,477,728.65
	GC-050	EROGACIONES EXTRAORDINARIAS (ESTIMADO ANUAL DE RECURSOS PROPROS2013)	25,429,984.13	160,226.63				160,226.63
	GC-051	EROGACIONES EXTRAORDINARIAS (ESTIMADO DE RAMO 33 FONDO III SEGUN LEY DE INGRESOS	127,200,000.00	82,706,515.56				82,706,515.56
	GC-052	EROGACIONES EXTRAORDINARIAS (ESTIMADO DE RAMO 33 FONDO IV SEGUN LEY DE INGRESOS	20,909,664.00	10,657,938.42				10,657,938.42
	GC-054	EROGACIONES EXTRAORDINARIAS (CONVENIOS FEDERALES 2013)	37,054,422.71	12,953,048.04				12,953,048.04
	GC-059	REINTEGRO DE RECURSOS DE LA MODERNIZACION DEL MODULO DE ABASTO	0.00	3,609.00	3,609.00	3,609.00	3,609.00	0.00
	P042	DISENO DE LA POLITICA DE INGRESOS	12,806,854.00	13,124,860.82	12,904,772.27	6,175,731.35	6,175,731.35	6,949,129.47
	GC-006	GASTOS DE OPERACION DE LA DIRECCION DE FINANZAS	11,360,456.00	11,796,020.82	11,659,774.29	5,767,601.69	5,767,601.69	6,028,419.13
	GC-007	GASTOS DE OPERACION DE LA SUB-DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y FISCALIZACION	420,931.00	321,838.00	249,997.78	111,012.20	111,012.20	210,825.80
	GC-041	GASTOS DE OPERACION DE LA CENTRAL CAMIONERA	1,025,467.00	1,007,002.00	995,000.20	297,117.46	297,117.46	709,884.54
04		DIRECCION DE PROGRAMACION	6,607,008.00	5,280,296.62	5,860,131.31	1,321,863.22	1,321,863.22	3,958,433.30
	P061	PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA	6,607,008.00	5,280,296.62	5,860,131.31	1,321,863.22	1,321,863.22	3,958,433.30
	GC-008	GASTOS DE OPERACION DE LA DIRECCION DE PROGRAMACION	6,607,008.00	5,280,296.62	5,860,131.31	1,321,863.22	1,321,863.22	3,958,433.30
05		CONTRALORIA MUNICIPAL	6,348,689.00	5,920,285.92	6,568,498.74	2,984,498.22	2,984,498.22	2,935,787.70
	O081	OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	6,348,689.00	5,920,285.92	6,568,498.74	2,984,498.22	2,984,498.22	2,935,787.70
	GC-009	GASTOS DE OPERACION DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL	6,348,689.00	5,920,285.92	6,568,498.74	2,984,498.22	2,984,498.22	2,935,787.70
06		DIRECCIÓN DE DESARROLLO	7,364,480.00	17,059,371.13	10,643,339.92	7,121,702.45	7,121,702.45	9,937,668.68
	F105	FOMENTO A LA PRODUCCION HORTALIZAS	0	1,500,000.00				1,500,000.00
	F1050080008	ESTABLECIMIENTO DE MODULO DE LOMBRICULTURA CON UNIDADES DE TRANSFORMACION ORGANICA Y HORTICULTURA	0	1,500,000.00				1,500,000.00
	F109	FOMENTO A LA ACTIVIDAD ACUICOLA ESCAMAS	0	2,000,000.00	21,250.00	21,250.00	21,250.00	1,978,750.00

PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO

2013

Del 1 de enero al 30 de junio de 2013

UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	AUTORIZADO INICIAL	AUTORIZADO MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	SALDO
	F1090080007	ESTABLECIMIENTO DE GRANJAS PISCICOLA, LABORATORIO, PARA LA PRODUCCION DE 1,000,000 (UN MILLON) DE ALEVINES ANUALES Y JAULAS FLOTANTES CON ALIMENTOS PARA FOMENTO A LA PRODUCCION (POR CULTIVO)	0	2,000,000.00	21,250.00	21,250.00	21,250.00	1,978,750.00
	F117		0	6,482,517.00	4,136,999.18	4,136,999.18	4,136,999.18	2,345,517.82
	F1170080002	MANTENIMIENTO DEL VIVERO 2 DE PROPAGACION DE MATERIAL VEGETATIVO DE PIÑA VARIEDAD MD2	0	1,982,192.00	1,363,542.18	1,363,542.18	1,363,542.18	618,649.82
	F1170080003	ESTABLECIMIENTO DE VIVERO PARA LA PRODUCCION DE 50,000 PLANTAS INJERTADAS Y	0	625,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	585,000.00
	F1170080004	ESTABLECIMIENTO DE VIVERO PARA LA PRODUCCION DE 30,000 PLANTAS DE CAFE PIE	0	130,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	114,000.00
	F1170080005	ESTABLECIMIENTO DE VIVERO DE HULE PARA LA PRODUCCION DE 100,000 PLANTAS INJERTADAS	0	1,100,000.00	72,132.00	72,132.00	72,132.00	1,027,868.00
	F1170080006	DOTACION DE PAQUETES DE MAIZ CON INSUMOS Y SEMILLA DE CALABAZA PARA DIVERSAS	0	2,577,375.00	2,577,375.00	2,577,375.00	2,577,375.00	0.00
	F1170080001	F117008001 MANITTO, DE 12 HAS. DEL VIVERO DE MULTIPLICACION DE PIÑA V MD2 Y	0	67,950.00	67,950.00	67,950.00	67,950.00	0.00
	F120	DESARROLLO AGROPECUARIO	7,364,480.00	7,076,854.13	6,486,090.74	2,963,463.27	2,963,463.27	4,113,400.86
	GC-010	GASTOS DE OPERACION DE LA DIRECCION DE DESARROLLO	4,462,214.00	4,414,838.13	4,058,103.62	2,391,982.52	2,391,982.52	2,022,855.61
	GC-011	GASTOS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS AGRICOLAS	2,902,266.00	2,662,016.00	2,426,987.12	571,470.75	571,470.75	2,090,545.25
07		DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO	10,468,455.00	11,087,806.39	8,566,338.40	4,828,079.86	4,827,619.86	6,260,186.53
	F122	FOMENTO AL COMERCIO	603,073.00	600,091.00	584,870.60	133,732.07	133,732.07	466,358.93
	GC-012	GASTOS DE OPERACION DEL RASTRO MUNICIPAL	603,073.00	600,091.00	584,870.60	133,732.07	133,732.07	466,358.93
	F123	PROGRAMA DE FOMENTO A LAS INVERSIONES	5,281,780.00	5,693,037.18	6,229,459.26	3,003,535.78	3,003,075.78	2,689,961.40
	GC-023	GASTOS DE OPERACION DE LA DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO	5,281,780.00	5,693,037.18	6,229,459.26	3,003,535.78	3,003,075.78	2,689,961.40
	F124	PROGRAMA DE APOYO A LA INDUSTRIA FAMILIAR	83,602.00	83,841.00	83,841.00	33,644.47	33,644.47	50,196.53
	GC-038	GASTOS DE OPERACION DEL DEPARTAMENTO DE TURISMO	83,602.00	83,841.00	83,841.00	33,644.47	33,644.47	50,196.53
	F126	APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE RECURSOS TURISTICOS	4,500,000.00	4,681,083.21	1,627,413.54	1,627,413.54	1,627,413.54	3,053,669.67
	GC-019	FERIA ESTATAL	1,500,000.00	1,681,083.21	1,627,413.54	1,627,413.54	1,627,413.54	53,669.67
	GC-020	FERIA MUNICIPAL	3,000,000.00	3,000,000.00				3,000,000.00
	M999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	0	29,754.00	29,754.00	29,754.00	29,754.00	0.00
	AD-031	ADQUISICION DE CAMARAS FOTOGRAFICAS DIGITAL	0	20,880.00	20,880.00	20,880.00	20,880.00	0.00
	AD-036	ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	0	8,874.00	8,874.00	8,874.00	8,874.00	0.00
08		DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES	66,063,869.00	112,752,210.40	106,742,885.47	35,128,871.44	35,127,196.44	77,625,013.96
	B141	PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL MUNICIPAL	43,176,175.00	34,041,606.74	40,374,990.15	16,189,587.72	16,159,587.72	17,882,019.02
	GC-013	GASTOS DE OPERACION DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	12,442,218.00	9,682,447.38	12,337,475.91	4,964,595.77	4,964,595.77	4,717,851.61
	GC-014	GASTOS DE OPERACION DE LA COORDINACION DE SERVICIOS MUNICIPALES	30,733,957.00	24,359,159.36	26,037,514.24	11,194,991.95	11,194,991.95	13,164,167.41
	K142	PROGRAMA DE VIVIENDA Y URBANIZACION	12,763,031.00	32,070,022.79	30,558,088.73	16,676,343.79	16,674,668.79	15,395,354.00
	GC-042	CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA DEL ALUMBRADO PUBLICO	12,763,031.00	12,934,120.00	12,934,120.00	12,935,795.00	12,934,120.00	0.00
	K1420080008	PAVIMENTACION DE CALLES CON CONCRETO HIDRAULICO (UBIC. LIBRAMIENTO CHONTALPA)	0	1,572,353.60	1,568,433.46			1,572,353.60
	K1420080014	GRAVADO DE CALLES A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS	0	1,430,977.54	1,425,796.34			1,430,977.54
	K1420080015	GRAVADO DE CALLES A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS	0	2,424,261.44	2,420,151.93			2,424,261.44
	K1420080016	GRAVADO DE CALLES A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS Y OBRA DE	0	1,340,483.11	1,336,960.16			1,340,483.11
	K1420080025	GRAVADO DE CALLES A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS	0	1,145,046.99	1,141,123.45			1,145,046.99
	K1420080027	GRAVADO DE CALLES A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS	0	1,667,856.27	1,663,136.81	854,276.51	854,276.51	813,579.76
	K1420080032	PAVIMENTACION DE LA CALLE MARIANO ABASOLO CON CONCRETO ASFALTICO EN CALIENTE CON MAQUILA DE EMULSION ASFALTICA PARA LA	0	2,886,272.28	2,886,272.28	2,886,272.28	2,886,272.28	0.00
	K1420080037	PAVIMENTACION DE CALLES	0	521,794.91				521,794.91
	K1420080039	MAQUILA DE EMULSION ASFALTICA PARA LA PAVIMENTACION DE CALLES	0	395,606.40				395,606.40
	K1420080040	MAQUILA DE EMULSION ASFALTICA PARA LA PAVIMENTACION DE CALLES	0	296,704.80				296,704.80
	K1420080042	RECARPETEO DE LAS CALLES, PROL. MIGUEL HIDALGO, CARLOS A.MADRAZO, 5 DE MAYO,	0	5,454,545.45	5,182,094.30			5,454,545.45
	K144	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA CAMINERA	10,124,463.00	33,394,189.98	29,938,310.40	841,120.20	841,120.20	32,553,069.78
	GC-035	GASTOS DE OPERACION DE LA COORDINACION DE CAMINOS Y PUENTES	10,124,463.00	10,122,861.00	9,457,787.57	841,120.20	841,120.20	9,281,740.80
	K1440080007	PAVIMENTACION DE CAMINO CON MEZCLA ASFALTICA EN FRIO EN TRAMOS AISLADOS	0	2,177,348.50	2,173,341.57			2,177,348.50
	K1440080009	PAVIMENTACION DE CAMINO CON MEZCLA ASFALTICA EN FRIO	0	2,159,108.92	2,155,273.27			2,159,108.92
	K1440080010	PAVIMENTACION DE CAMINO CON MEZCLA ASFALTICA EN FRIO Y OBRA DE DRENAJE MENOR	0	2,473,899.69				2,473,899.69

PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO

2013

Del 1 de enero al 30 de junio de 2013

UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	AUTORIZADO INICIAL	AUTORIZADO MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	SALDO
	K1440080011	PAVIMENTACION DE CAMINO CON MEZCLA ASFALTICA EN FRIO (UBIC. LOMA)	0	1,949,002.95	1,944,912.91			1,949,002.95
	K1440080012	PAVIMENTACION DE CAMINO CON MEZCLA ASFALTICA EN FRIO	0	2,463,376.94	2,459,416.65			2,463,376.94
	K1440080013	PAVIMENTACION DE CAMINO CON MEZCLA ASFALTICA EN FRIO	0	2,443,213.47	2,439,089.95			2,443,213.47
	K1440080017	GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS	0	1,574,710.14	1,573,542.85			1,574,710.14
	K1440080018	GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS	0	848,118.05	844,128.98			848,118.05
	K1440080020	GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS Y OBRA DE GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS	0	1,908,150.15	1,904,154.91			1,908,150.15
	K1440080021	GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS	0	1,248,601.07	1,244,342.32			1,248,601.07
	K1440080023	GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS Y OBRA DE GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS Y OBRA DE GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS Y OBRA DE GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS	0	858,215.43	854,596.53			858,215.43
	K1440080024	GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS Y OBRA DE GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS Y OBRA DE GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS	0	1,967,944.78	1,963,874.61			1,967,944.78
	K1440080026	GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS Y OBRA DE GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS Y OBRA DE GRAVADO DE CAMINO A BASE DE GRAVA DE REVESTIMIENTO DE 1 1/2" A FINOS	0	928,877.74	923,848.28			928,877.74
	K1440080038	MAQUILA DE EMULSION ASFALTICA PARA LA PAVIMENTACION DE CAMINO	0	270,961.15				270,961.15
	K146	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN EDUCACIÓN BÁSICA	0	1,164,729.00	1,157,190.06			1,164,729.00
	K1460080043	CONSTRUCCION DE AULA EN ESC. PRIM.	0	388,243.00	385,730.42			388,243.00
	K1460080044	CONSTRUCCION DE AULA EN ESC. PRIM.	0	388,243.00	385,764.11			388,243.00
	K1460080045	CONSTRUCCION DE AULA EN ESC. PRIM.	0	388,243.00	385,695.53			388,243.00
	K149	PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN	0.00	8,969,199.89	2,877,240.53	1,198,789.70	1,198,789.70	7,770,410.19
	K1490080001	SUMINISTRO Y APLICACION DE PINTURA EN EDIFICIOS PUBLICOS	0	765,791.95	497,135.52	497,135.52	497,135.52	268,656.43
	K1490080002	SUMINISTRO DE MATERIAL ELECTRICO PARA EL ALUMBRADO PUBLICO EN LA CABECERAL	0	259,608.80	259,608.80	259,608.80	259,608.80	0.00
	K1490080003	SUMINISTRO Y APLICACION DE PINTURA EN GUARNICIONES Y POSTES DE ALUMBRADO	0	137,649.08	137,649.08	137,649.08	137,649.08	0.00
	K1490080004	SUMINISTRO Y APLICACION DE PINTURA ECOLOGICA EN ARBOLES	0	4,404.29	4,404.29	4,404.29	4,404.29	0.00
	K1490080030	AMPLIACION DE LA L. D. Y R. D. DE ENERGIA ELECTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSION	0	614,911.49	611,480.69			614,911.49
	K1490080031	AMPLIACION DE LA L. D. Y R. D. DE ENERGIA ELECTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSION	0	1,040,147.16	1,036,333.00			1,040,147.16
	K1490080046	SUMINISTRO Y APLICACION DE PINTURA EN EDIFICIOS PUBLICOS (SEGUNDA ETAPA)	0	330,629.15	330,629.15	299,992.01	299,992.01	30,637.14
	K1490080051	AMPLIACION DE LA L. D. Y R. D. DE ENERGIA ELECTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSION	0	1,872,379.59				1,872,379.59
	K1490080052	AMPLIACION DE LA L. D. Y R. D. DE ENERGIA ELECTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSION	0	1,048,099.13				1,048,099.13
	K1490080054	AMPLIACION DE LA L. D. Y R. D. DE ENERGIA ELECTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSION	0	1,420,730.50				1,420,730.50
	K1490080057	CONSTRUCCION DE SUBESTACION ELECTRICA DE 25 KVA PARA VIVERO	0.00	316,149.75				316,149.75
	K1490080062	REHABILITACION A CENDI MUNICIPAL	0	1,158,699.00				1,158,699.00
	M999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	0	3,112,462.00	1,836,865.60	253,030.03	253,030.03	2,859,431.97
	AD-010	ADQUISICION DE IMPRESORA	0	11,600.00	11,600.00	11,600.00	11,600.00	0.00
	GC-058	GASTOS INDIRECTOS (3%) DE LA ASIGNACION ANUAL DEL RAMO 33 FONDO III	0	3,100,862.00	1,825,265.60	241,430.03	241,430.03	2,859,431.97
09		DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACION	31,644,973.00	33,214,829.31	32,230,287.68	13,785,033.80	13,680,033.80	19,534,795.51
	E161	SERVICIO DE BIBLIOTECAS, MUSEOS, HEMEROTECAS, TEATROS Y CASAS DE CULTURA	18,303,038.00	18,281,629.37	17,221,048.40	8,232,941.88	8,232,941.88	10,048,687.49
	GC-021	GASTOS DE OPERACION DE LA DIRECCION DE EDUCACION	11,004,723.00	11,388,743.30	11,024,056.87	4,564,821.76	4,564,821.76	6,823,921.54
	GC-022	GASTOS DE OPERACION DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION	512,197.00	513,142.00	513,338.54	200,548.49	200,548.49	312,593.51
	GC-033	GASTOS DE OPERACION DE LAS BIBLIOTECAS	3,786,118.00	3,662,445.00	3,716,353.92	1,500,272.56	1,500,272.56	2,162,172.44
	GC-037	CELEBRACION DEL CARNAVAL	1,500,000.00	1,173,061.87	1,173,061.87	1,173,061.87	1,173,061.87	0.00
	GC-056	CELEBRACION DEL DIA DEL MAESTRO	1,500,000.00	794,237.20	794,237.20	794,237.20	794,237.20	0.00
	GC-095	RESCATANDO LOS VALORES DE LA FAMILIA		750,000.00				750,000.00
	F161	PROGRAMA DE BECAS A DIVERSOS NIVELES EDUCATIVOS	3,800,000.00	3,800,000.00	3,800,000.00	649,300.00	649,300.00	3,254,200.00
	GC-055	BECAS ESCOLARES	3,800,000.00	3,800,000.00	3,800,000.00	649,300.00	649,300.00	3,254,200.00
	F162	PROGRAMA DE DEPORTE Y RECREACION MUNICIPAL	955,572.00	2,743,856.94	2,478,891.28	1,592,394.40	1,590,894.40	1,152,962.54
	AD-044	ADQUISICION DE PODADORA		10,200.00				10,200.00
	GC-043	GASTOS DE OPERACION DE LA COORDINACION DE DEPORTE	955,572.00	786,519.32	724,012.26	312,424.64	312,424.64	474,094.68
	GC-057	PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTE	0.00	110,244.06	110,244.08	110,244.08	110,244.08	0.00
	GC-078	GASTOS DE OPERACION DEL EQUIPO DE BEISBOL TITANES DE HUIMANGUILLO TEMPORADA 2013	0	1,814,893.54	1,642,634.94	1,167,725.68	1,166,225.68	648,667.86
	GC-092	PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTE (ZDA. ETAPA)		22,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	20,000.00
	F163	DESARROLLO CULTURAL MUNICIPAL	8,586,363.00	8,389,343.00	8,730,348.00	3,310,397.52	3,310,397.52	5,078,945.48
	GC-034	GASTOS DE OPERACION DE LA CASA DE LA CULTURA	8,586,363.00	8,389,343.00	8,730,348.00	3,310,397.52	3,310,397.52	5,078,945.48
10		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	64,067,082.00	69,264,135.88	67,897,364.13	36,213,673.12	36,210,436.72	33,053,699.16
	K181	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN	0.00	4,992,826.96	4,992,826.96	4,992,826.96	4,989,590.66	3,236.40

PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO

2013

Del 1 de enero al 30 de junio de 2013

UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	AUTORIZADO INICIAL	AUTORIZADO MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	SALDO
	AD-012	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORA Y SCANNER	0	54,857.40	54,857.40	54,857.40	54,857.40	0.00
	AD-013	ADQUISICION DE CAMARA Y FLASH CANON	0	37,145.42	37,145.42	37,145.42	37,145.42	0.00
	AD-014	ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA	0	30,371.64	30,371.64	30,371.64	30,371.64	0.00
	AD-015	ADQUISICION DE UN FAX	0	2,273.60	2,273.60	2,273.60	2,273.60	0.00
	AD-017	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO	0	224,256.16	224,256.16	224,256.16	224,256.16	0.00
	AD-018	ADQUISICION DE VEHICULOS	0	3,306,960.00	3,306,960.00	3,306,960.00	3,306,960.00	0.00
	AD-023	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LAS DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE	0.00	229,555.19	229,555.19	229,555.19	229,555.19	0.00
	AD-024	ADQUISICION DE CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE	0	98,394.29	98,394.29	98,394.29	98,394.29	0.00
	AD-025	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL SISTEMA DE MONITOREO Y CIRCUITO CERRADO	0	191,999.95	191,999.95	191,999.95	191,999.95	0.00
	AD-026	ADQUISICION DE CAMARAS PARA EL SISTEMA DE MONITOREO Y CIRCUITO CERRADO DE T.V. PARA	0	455,000.14	455,000.14	455,000.14	455,000.14	0.00
	AD-027	ADQUISICION DE GRABADORA (DVR) DE AUDIO Y VIDEO PARA EL SISTEMA DE MONITERO Y	0	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	0.00
	AD-028	ADQUISICION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT PARA LAS	0	284,232.77	284,232.77	284,232.77	284,232.77	0.00
	AD-032	ADQUISICION DE ESCALERA	0	3,236.40	3,236.40	3,236.40		3,236.40
	AD-033	ADQUISICION DE CAMARAS FOTOGRAFICAS DIGITAL	0	13,920.00	13,920.00	13,920.00	13,920.00	0.00
	AD-034	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO	0	30,624.00	30,624.00	30,624.00	30,624.00	0.00
	M999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	64,067,082.00	64,271,308.92	62,904,537.17	31,220,846.16	31,220,846.16	33,050,462.76
	GC-015	GASTOS DE OPERACION DEL TALLER MUNICIPAL	2,382,207.00	2,061,047.00	1,471,355.90	415,405.52	415,405.52	1,645,641.48
	GC-016	GASTOS DE OPERACION DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION	61,684,875.00	60,581,526.92	59,280,478.27	29,176,705.64	29,176,705.64	31,404,821.28
11	GC-079	IMPUESTO SOBRE NOMINAS	0	1,628,735.00	2,152,703.00	1,628,735.00	1,628,735.00	0.00
		DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA	72,690,336.00	92,942,061.58	70,444,940.39	34,541,958.49	34,530,343.98	58,411,717.60
	E203	POLICÍA PREVENTIVA	72,690,336.00	92,942,061.58	70,444,940.39	34,541,958.49	34,530,343.98	58,411,717.60
	AD-011	SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA	0	0.00				0.00
	AD-020	EQUIPAMIENTO (CHALECOS ANTIBALAS)	0	940,850.00				940,850.00
	AD-021	ADQUISICION DE ARMAS CORTA	0	400,400.00				400,400.00
	AD-022	ADQUISICION DE SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA	0	1,750,000.00				1,750,000.00
	AD-029	ADQUISICION DE ARMAS LARGA	0	910,200.00				910,200.00
	AD-035	ADQUISICION DE IMPRESORAS	0	13,514.00	13,514.00	13,514.00	13,514.00	0.00
	GC-017	GASTOS DE OPERACION DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	72,690,336.00	80,345,364.63	67,145,982.85	32,737,637.08	32,726,022.57	47,619,342.06
	GC-073	EVALUACIONES INTEGRALES DE CONTROL DE CONFIANZA	0	83,182.95	83,182.95	83,182.95	83,182.95	0.00
	GC-074	EROGACIONES EXTRAORDINARIAS (SUBSEMUN FEDERAL 2012)	0	0.00				0.00
	GC-075	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	0	0.00				0.00
	GC-076	MUNICIONES ARMAS LARGA Y CORTA	0	0.00				0.00
	GC-077	ANTIVIRUS	0	0.00				0.00
	GC-080	CAPACITACION ESPECIALIZADA EN SEGURIDAD CIUDADANA A FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS	0	499,499.99	499,499.99	499,499.99	499,499.99	0.00
	GC-081	PROYECTOS DE PREVENCION INTEGRAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA ORIENTADOS A	0	499,499.99	499,499.99	499,499.99	499,499.99	0.00
	GC-082	PROGRAMA INTEGRAL DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	0	500,000.00				500,000.00
	GC-083	CAPACITACION EN MODELOS POLICIALES DE ORIENTACION COMUNITARIA CON ENFASIS EN LA EVALUACION INTEGRAL	0	500,000.00				500,000.00
	GC-084	EVALUACION INTEGRAL	0	163,260.61	163,260.61	163,260.61	163,260.61	0.00
	GC-085	EQUIPAMIENTO (UNIFORMES)	0	3,104,000.00				3,104,000.00
	GC-086	EQUIPAMIENTO (ESPOSAS)	0	383,000.00				383,000.00
	GC-087	EQUIPAMIENTO (MUNICIONES ARMAS CORTA)	0	170,000.00				170,000.00
	GC-088	EQUIPAMIENTO (MUNICIONES ARMAS LARGA)	0	170,000.00				170,000.00
	GC-089	REESTRUCTURACION Y HOMOLOGACION SALARIAL	0	2,040,000.00	2,040,000.00	545,363.87	545,363.87	1,494,636.13
	GC-090	INDEMNIZACIONES	0	400,000.00				400,000.00
	GC-091	GASTOS DE OPERACION	0	60,000.00				60,000.00
	GC-097	EROGACIONES EXTRAORDINARIAS (SALDOS NO EJERCIDOS DEL SUBSEMUN FEDERAL 2013)	0	9,289.41				9,289.41
12		DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	8,169,079.00	8,996,544.78	8,438,305.71	4,059,073.76	4,068,673.76	4,937,871.02
	E221	POLICÍA PREVENTIVA DE TRÁNSITO	8,169,079.00	8,996,544.78	8,438,305.71	4,059,073.76	4,068,673.76	4,937,871.02
	AD-037	ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	0	8,874.00	8,874.00	8,874.00	8,874.00	0.00
	GC-047	GASTOS DE OPERACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSITO	3,360,000.00	3,360,000.00	3,088,702.43	1,346,063.06	1,346,063.06	2,013,936.94
	GC-048	GASTOS DE OPERACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSITO (2DA ETAPA)	4,809,079.00	5,627,670.78	5,340,729.28	2,704,136.70	2,703,736.70	2,923,934.08
13		DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	4,295,709.00	5,338,640.02	4,159,277.46	2,127,874.20	1,965,274.20	3,373,365.82
	M241	APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS JUZGADOS CALIFICADORES	4,295,709.00	5,338,640.02	4,159,277.46	2,127,874.20	1,965,274.20	3,373,365.82
	GC-044	GASTOS DE OPERACION DE LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	4,295,709.00	5,338,640.02	4,159,277.46	2,127,874.20	1,965,274.20	3,373,365.82
14		DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	2,820,633.00	10,124,300.17	4,536,173.66	3,126,141.17	3,101,317.17	7,022,983.00
	M261	ATENCIÓN DE LA DEMANDA CIUDADANA	2,820,633.00	10,124,300.17	4,536,173.66	3,126,141.17	3,101,317.17	7,022,983.00
	GC-039	DONATIVOS	0.00	2,026,164.05	1,863,887.19	1,349,381.19	1,345,437.19	680,726.86

PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO

2013

Del 1 de enero al 30 de junio de 2013

UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	AUTORIZADO INICIAL	AUTORIZADO MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	SALDO
	GC-045	GASTOS DE OPERACION DE LA DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	1,820,633.00	2,010,672.12	1,941,378.41	1,051,129.92	1,051,129.92	959,542.20
	GC-061	APOYO A INSTITUCIONES Y ORGANISMOS	1,000,000.00	1,051,664.00	730,908.06	725,630.06	704,750.06	346,913.94
	GC-096	PROGRAMA DE APOYO ASISTENCIAL CON ENTREGA DE GAS L. P. PARA FAMILIAS DE BAJOS DIRECCION DE ATENCION A LAS MUJERES	1,662,659.00	1,814,276.13	1,704,748.88	980,288.02	980,288.02	5,035,800.00
15	M281	PROGRAMA CONTRA EL MALTRATO, LA VIOLENCIA FAMILIAR Y LA DISCRIMINACION	1,662,659.00	1,814,276.13	1,704,748.88	980,288.02	980,288.02	833,988.11
	GC-046	GASTOS DE OPERACION DE LA DIRECCION DE ATENCION A LAS MUJERES	1,662,659.00	1,612,808.15	1,503,080.90	778,620.04	778,620.04	833,988.11
	GC-062	CELEBRACION DEL DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER		201,667.98	201,667.98	201,667.98	201,667.98	0.00
16		DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE	6,242,799.00	6,076,874.73	6,457,394.50	2,355,005.40	2,350,205.35	3,726,669.38
	B301	PROGRAMA DE RACIONALIZACION DE LOS RECURSOS NATURALES DEL MUNICIPIO	1,112,087.00	1,450,084.04	1,291,062.90	788,176.82	783,376.77	666,707.27
	GC-049	GASTOS DE OPERACION DE LA DIRECCION DE PROTECCION AMBIENTAL Y DESARROLLO	1,112,087.00	1,450,084.04	1,291,062.90	788,176.82	783,376.77	666,707.27
	E301	RECOLECCION, TRASLADO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	5,130,712.00	4,615,190.69	5,166,331.60	1,566,828.58	1,566,828.58	3,048,362.11
	GC-018	GASTOS DE OPERACION DEL SERVICIO DE LIMPIA Y ORNATO	5,130,712.00	4,615,190.69	5,166,331.60	1,566,828.58	1,566,828.58	3,048,362.11
	M999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	0	11,600.00				11,600.00
	AD-005	ADQUISICION DE PODADORAS		11,600.00				11,600.00
17		UNIDAD DE PROTECCION CIVIL	1,301,622.00	1,206,220.40	1,137,140.56	62,368.56	62,368.56	1,143,851.84
	B321	ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE PROTECCION CIVIL	0	16,878.00				16,878.00
	AD-019	ADQUISICION DE EQUIPOS MEDICOS	0	16,878.00				16,878.00
	N321	PROGRAMA DE EMERGENCIA PARA LA PROTECCION CIVIL	1,301,622.00	1,189,342.40	1,137,140.56	62,368.56	62,368.56	1,126,973.84
	GC-005	GASTOS DE OPERACION DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL	1,301,622.00	1,189,342.40	1,137,140.56	62,368.56	62,368.56	1,126,973.84
18		COORDINACION DEL DIF	40,918,428.00	64,025,539.01	48,215,729.50	24,210,619.26	24,202,019.25	29,823,519.75
	E341	CAPACITACION A LAS MUJERES	2,458,308.00	2,420,818.00	2,476,862.57	640,165.62	640,165.62	1,880,452.38
	GC-026	GASTOS DE OPERACION DE LAS ACADEMIAS DEL DIF MUNICIPAL	2,458,305.00	2,420,618.00	2,476,862.57	540,165.62	540,165.62	1,880,452.38
	E342	PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS Y GRUPOS VULNERABLES	0.00	6,804,218.40	1,024,633.40	1,024,633.40	1,024,633.40	6,779,685.00
	AD-002	ADQUISICION DE CONMUTADOR TELEFONICO	0.00	24,940.00	24,940.00	24,940.00	24,940.00	0.00
	AD-003	ADQUISICION DE TELEFONO MULTIFUNCIONAL CON SISTEMA DE PROGRAMACION	0	5,220.00	5,220.00	5,220.00	5,220.00	0.00
	GC-063	PROGRAMA DE MEDICAMENTOS (SALUD)	0	3,014,058.40	994,373.40	994,373.40	994,373.40	2,019,685.00
	GC-064	APOYO CON LENTES GRADUADOS A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS	0	925,000.00				925,000.00
	GC-066	PROGRAMA DE CIRUGIA DE CATARATAS	0	555,000.00				555,000.00
	GC-071	PROGRAMA ASISTENCIAL DE PREVENCIÓN DEL CÁNCER EN LA MUJER Y EN LOS HOMBRES CON ESTUDIOS ESPECIALIZADOS	0	2,280,000.00				2,280,000.00
	M001	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION	0	329,440.00	329,440.00	329,440.00	329,440.00	0.00
	AD-006	ADQUISICION DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA	0	243,600.00	243,600.00	243,600.00	243,600.00	0.00
	AD-007	ADQUISICION DE GRABADORAS (DVR) DE AUDIO Y VIDEO HDMI	0	11,600.00	11,600.00	11,600.00	11,600.00	0.00
	AD-008	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO	0	64,960.00	64,960.00	64,960.00	64,960.00	0.00
	AD-009	ADQUISICION DE ANTENA TRANSCPTOR DE UN CANAL 300 MTS.	0	9,280.00	9,280.00	9,280.00	9,280.00	0.00
	M341	PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES	1,930,686.00	1,025,286.19	1,774,835.32	302,250.15	302,250.15	723,036.04
	GC-029	GASTOS DE OPERACION DE LA COORDINACION DE DESAYUNOS ESCOLARES	1,930,686.00	1,025,286.19	1,774,835.32	302,250.15	302,250.15	723,036.04
	M343	APOYAR A PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	36,529,434.00	40,431,569.22	40,999,631.01	20,403,802.89	20,395,202.89	20,036,366.33
	GC-024	GASTOS DE OPERACION DE LA COORDINACION DEL DIF MUNICIPAL	10,011,403.00	10,834,830.21	10,381,908.26	5,404,201.93	5,399,441.93	5,235,388.28
	GC-025	GASTOS DE OPERACION DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL	10,892,266.00	8,695,683.16	10,682,044.95	3,389,832.27	3,389,832.27	5,305,850.89
	GC-027	GASTOS DE OPERACION DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION	1,894,280.00	1,837,933.90	1,827,118.20	160,443.15	160,443.15	1,677,490.75
	GC-028	GASTOS DE OPERACION DE LA UNIDAD ESPECIAL DE TERAPIA Y ESTIMULACION	1,894,280.00	1,788,366.60	1,818,047.00	141,224.92	141,224.92	1,647,141.68
	GC-030	CELEBRACION DEL DIA DE LAS MADRES	1,000,000.00	3,757,663.40	3,757,663.40	3,757,663.40	3,757,663.40	0.00
	GC-031	CELEBRACION DEL DIA DE LOS REYES MAGOS	2,500,000.00	2,496,999.28	2,496,999.28	2,496,999.28	2,496,999.28	0.00
	GC-032	CELEBRACION DEL DIA DEL NIÑO	1,500,000.00	1,669,902.78	1,614,502.80	1,614,502.80	1,614,502.80	55,399.98
	GC-040	GASTOS DE OPERACION DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	6,837,205.00	6,659,822.40	6,510,555.59	1,528,143.61	1,524,303.61	5,135,518.79
	GC-060	APOYO A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS	0	133,230.00	52,471.53	52,471.53	52,471.53	80,758.47
	GC-067	PROGRAMA DE APOYO ECONOMICO A PERSONAS CON ALGUNA ENFERMEDAD TERMINAL O	0	0.00				0.00
	GC-068	PROGRAMA DE APOYO ASISTENCIAL CON PAÑALES A PERSONAS DE LA TERCERA EDAD Y/O	0	1,699,864.00	1,699,864.00	1,699,864.00	1,699,864.00	0.00
	GC-069	PROGRAMA DE APOYO ASISTENCIAL CON APARATOS ORTOPEDICOS	0	898,817.49				898,817.49

PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO

2013

Del 1 de enero al 30 de junio de 2013

UNIDAD RESPONSABLE	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION	AUTORIZADO INICIAL	AUTORIZADO MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	SALDO
	GC-072	SUMINISTRO DE MATERIAL DE MONITOREO Y CIRCUITO CERRADO DE T.V. PARA EL D.I.F.	0	158,456.00	158,456.00	158,456.00	158,456.00	0.00
	M344	APOYO A LOS ADULTOS EN PLENITUD	0	3,000,000.00	1,599,987.20	1,599,987.20	1,599,987.20	1,400,012.80
	GC-065	PROGRAMA DE APOYO CON DESPENSAS A PERSONAS DE LA TERCERA EDAD	0	3,000,000.00	1,599,987.20	1,599,987.20	1,599,987.20	1,400,012.80
	M345	PROGRAMA DE EVENTOS ESPECIALES	0	10,440.00	10,440.00	10,440.00	10,440.00	0.00
	GC-070	DIA INTERNACIONAL DE LA FAMILIA	0	10,440.00	10,440.00	10,440.00	10,440.00	0.00
	M999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	0	3,967.20	0			3,967.20
	AD-042	ADQUISICION DE COMPRESOR	0	3,967.20	0			3,967.20

LEYENDA

ESTA PUBLICACION SE REALIZA EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTICULOS 38 DE LA LEY ESTATAL DE PLANEACION Y 65 FRACCION III, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, RECURSOS APROBADOS SEGUN ACTA DE CABILDO NO. 10-SE-06, 14-SO-06 Y 16-SE-09 DE FECHA 30 DE ABRIL, 18 DE JUNIO Y 26 DE JULIO DE 2013, ASI COMO LOS CORRESPONDIENTES OFICIOS GIRADOS POR LA SECRETARIA DE FINANZAS.



[Handwritten signature]
 C. CARMENTO ALVAREZ RAMOS
 SINDICO DE HACIENDA

No.- 1045



PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2013
MUNICIPIO DE TEAPA, TABASCO.
CORRESPONDIENTE AL: 1er. Trimestre

Formato PT-1

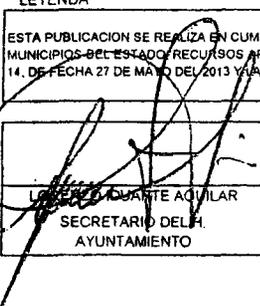
Clave U.R.	Prog. Pterio	Descripción	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado al 31 de Marzo 2013	Comprometido al 31 de Marzo 2013	Devengado al 31 de Marzo 2013	Ejercido al 31 de Marzo 2013	Pagado al 31 de Marzo 2013
		TOTAL	214,482,190.00	218,501,826.27	160,958,603.77	42,138,586.29	42,138,586.26	37,920,223.92
01		PRESIDENCIA	25,309,555.39	20,506,971.33	18,077,809.29	5,312,742.76	5,312,742.76	4,207,968.80
	M001	APOYO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS	0.00	67,600.00	8,444.00	6,868.00	6,868.00	0.00
	M999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	25,309,555.39	20,439,371.33	18,069,365.29	5,305,874.76	5,305,874.76	4,207,968.80
0102		COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	1,131,848.80	1,088,277.76	1,022,804.61	0.00	0.00	0.00
	M999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	1,131,848.80	1,088,277.76	1,022,804.61	0.00	0.00	0.00
02		SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	8,019,200.47	11,415,394.82	11,234,600.45	2,659,806.83	2,659,806.84	2,433,420.83
	E021	REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN	1,014,315.91	1,015,241.11	983,051.57	171,311.63	171,311.63	153,239.21
	P021	ASESORIA, COORDINACION, DIFUSIÓN Y APOYO TÉCNICO DE LAS ACTIVIDADES DEL PRESIDENTE.	7,004,884.56	10,400,153.81	10,251,548.88	2,488,495.20	2,488,495.21	2,280,181.52
0201		COORDINACION DE PROTECCIÓN CIVIL	0.00	1,443,200.83	1,345,600.88	5,600.00	5,600.00	5,600.00
	N321	PROGRAMA DE EMERGENCIAS PARA LA PROTECCION CIVIL	0.00	1,443,200.88	1,345,600.88	5,600.00	5,600.00	5,600.00
03		DIRECCIÓN DE FINANZAS	4,941,131.09	6,477,797.32	4,125,716.31	2,204,080.86	2,204,080.86	1,944,732.17
	P041	DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FINANZAS Y DEUDA PÚBLICA	4,941,131.09	6,477,797.32	4,125,716.31	2,204,080.86	2,204,080.86	1,944,732.17
0302		SUBDIRECCION DE CATASTRO	0.00	1,428,100.00	1,411,100.00	0.00	0.00	0.00
	P041	DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FINANZAS Y DEUDA PÚBLICA	0.00	1,428,100.00	1,411,100.00	0.00	0.00	0.00
04		DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN	27,438,759.29	10,449,317.00	2,440,958.24	833,119.53	833,119.53	753,984.77
	P051	PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA	27,438,759.29	10,449,317.00	2,440,958.24	833,119.53	833,119.53	753,984.77
05		CONTRALORIA MUNICIPAL	2,697,774.57	4,200,043.40	4,012,654.70	1,064,798.00	1,064,798.00	947,293.44
	O081	OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN PUBLICA	2,697,774.57	4,200,043.40	4,012,654.70	1,064,798.00	1,064,798.00	947,293.44
06		DIRECCIÓN DE DESARROLLO	9,565,194.10	9,726,110.62	6,813,655.72	1,572,466.98	1,572,466.98	1,444,696.61
	E101	SACRIFICIO DE ANIMALES EN CONDICIONES HIGIÉNICAS Y SANITARIAS	272,327.11	356,614.64	117,495.71	66,590.61	66,590.61	61,100.33
	F101	MECANIZACION AGRICOLA	0.00	112,161.10	0.00	0.00	0.00	0.00
	K101	ADQUISION DE TRACTORES CON IMPLEMENTOS AGRICOLAS	0.00	1,435,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	M102	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE PESADO	3,264,811.49	3,200,749.99	2,383,345.71	436,984.64	436,984.64	374,245.70
	M999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	6,028,055.50	4,621,584.79	4,312,814.30	1,068,890.73	1,068,890.73	1,009,352.48
07		DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO	0.00	3,077,744.92	844,895.77	194,829.34	194,829.34	122,786.83
	F127	PROGRAMA DE FOMENTO ECONOMICO, SOCIAL Y CULTURAL	0.00	2,100,000.00	74,661.76	66,221.66	66,221.66	15,784.41
	M999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	0.00	977,744.92	870,334.01	128,607.68	128,607.68	107,002.42

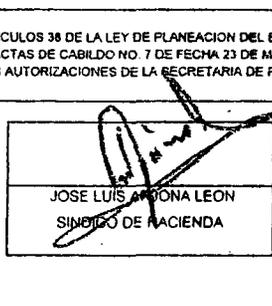
Clave U.R.	Prog. Pptario	Descripción	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado al 31 de Marzo 2013	Comprometido al 31 de Marzo 2013	Devengado al 31 de Marzo 2013	Ejercido al 31 de Marzo 2013	Pagado al 31 de Marzo 2013
08		DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES	18,092,872.36	33,637,184.43	14,322,928.21	6,143,809.48	6,143,809.48	6,818,129.12
	E 141	ILUMINACIÓN, INSTALACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ALUMBRADO EN VÍAS Y LUGARES PÚBLICOS	1,899,197.60	6,064,284.86	4,079,984.72	2,890,751.83	2,890,751.83	2,859,654.45
	E 142	REHABILITACIÓN DE VIALIDADES	3,101,723.87	2,728,615.60	2,657,840.46	668,803.85	668,803.85	564,581.58
	E 145	ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	1,363,399.69	3,238,013.79	904,238.03	648,780.05	648,780.05	648,736.88
	K 142	PROGRAMA DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN	0.00	1,166,233.01	20,929.34	0.00	0.00	0.00
	K 143	PROGRAMA DE OBRAS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	0.00	75,477.36	0.00	0.00	0.00	0.00
	K 149	PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACION PROGRAMA DE CONSTRUCCION,	0.00	12,581,014.97	183,448.37	16,505.92	16,505.92	14,765.92
	M 999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	11,728,551.20	7,683,544.84	6,476,489.29	1,918,967.83	1,918,967.83	1,730,390.29
09		DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN	13,139,418.04	16,714,422.72	14,937,023.83	4,624,926.79	4,624,928.45	4,158,687.20
	E 161	ADMINISTRACIÓN DE BIBLIOTECAS, MUSEOS, HEMEROTECAS, TEATROS Y CASAS DE CULTURA	2,921,938.18	3,257,388.84	3,166,782.48	678,326.61	678,326.61	577,663.61
	F 162	PROGRAMA DE DEPORTE Y RECREACIÓN MUNICIPAL	1,611,990.77	1,798,655.01	1,693,355.37	1,486,440.27	1,486,440.27	1,456,411.27
	F 163	PROGRAMA DE ÚTILES ESCOLARES	638,526.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	F 164	PROGRAMA DE RECREACION CARNAVAL	0.00	500,000.00	269,283.51	259,077.74	259,077.74	89,195.62
	F 166	DIA DEL MAESTRO	0.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	M 999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	7,966,962.22	10,358,378.87	9,807,592.47	2,201,082.17	2,201,083.83	2,035,316.70
0902		COORDINACIÓN DE DEPORTES	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	F 163	PROGRAMA DE ÚTILES ESCOLARES	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	32,217,731.79	27,424,943.46	16,631,324.80	4,413,762.37	4,413,762.37	3,872,905.29
	K 181	ADQUISICION DE BIENES DE LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	0.00	90,175.71	24,437.81	0.00	0.00	0.00
	M 999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	32,217,731.79	27,334,767.74	16,605,886.99	4,413,752.37	4,413,752.37	3,872,905.29
11		DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	33,436,301.21	30,862,682.68	29,294,219.43	5,914,170.46	5,914,170.46	5,690,330.23
	E 203	POLICIA PREVENTIVA	33,435,301.21	30,834,938.72	29,266,475.57	5,886,426.59	5,886,426.59	5,690,330.23
	K 201	ADQUISICION DE ANTENA DE RADIOCOMUNICACION	0.00	27,743.86	27,743.86	27,743.86	27,743.86	0.00
12		DIRECCIÓN DE TRÁNSITO	700,654.00	637,298.00	600,327.62	141,246.42	141,246.42	134,212.82
	E 221	POLICIA PREVENTIVA DE TRÁNSITO	700,654.00	637,298.00	600,327.62	141,246.42	141,246.42	134,212.82
13		DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	1,361,887.26	1,837,164.07	1,273,361.39	424,239.50	424,239.50	404,149.60
	M 241	APOYO ADMINISTRATIVO A LOS JUZGADOS CALIFICADORES	1,361,887.26	1,837,164.07	1,273,351.39	424,239.50	424,239.50	404,149.60
14		DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA	1,813,684.22	1,716,953.56	1,080,184.46	287,066.37	287,066.37	266,311.15
	M 261	ATENCIÓN A LA DEMANDA CIUDADANA	578,439.03	578,439.03	25,311.00	24,161.00	24,161.00	19,906.00
	M 999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	1,235,245.19	1,137,514.52	1,054,873.46	262,905.37	262,905.37	245,405.15
15		DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES	991,556.67	1,044,171.25	1,020,674.50	200,579.52	200,579.52	176,605.72
	M 281	PROGRAMA CONTRA EL MALTRATO, LA VIOLENCIA FAMILIAR Y LA DISCRIMINACIÓN	991,556.67	1,044,171.25	1,020,674.50	200,579.52	200,579.52	176,605.72

Clave U.R.	Prog. Pptario	Descripción	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado al 31 de Marzo 2013	Comprometido al 31 de Marzo 2013	Devengado al 31 de Marzo 2013	Ejercido al 31 de Marzo 2013	Pagado al 31 de Marzo 2013
16		DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE	20,131,946.60	19,834,076.87	17,869,264.03	3,607,102.03	3,607,102.02	3,160,911.26
	E143	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	18,901,866.72	17,356,083.93	15,989,818.73	2,964,588.70	2,964,586.70	2,640,469.64
	E144	DESAZOLVE DEL ALCANTARILLADO	941,840.55	1,507,666.95	930,441.82	281,177.13	281,177.12	268,922.91
	E146	OPERACIÓN DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	288,239.33	274,224.98	258,198.98	20,856.82	20,856.82	24,217.64
	M999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	0.00	696,100.00	690,804.50	240,561.38	240,561.38	217,300.87
18		COORDINACIÓN DEL DIF	13,273,166.93	14,660,266.99	12,344,671.32	2,625,642.33	2,626,641.64	2,379,969.36
	F341	PROMOCION Y FOMENTO A ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES	0.00	1,056,760.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	M344	APOYO A LOS ADULTOS EN PLENITUD	37,137.00	37,137.00	21,546.50	21,546.50	21,546.50	21,546.50
	M999	ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO	13,236,029.93	13,566,369.99	12,323,024.82	2,603,995.83	2,603,995.14	2,358,422.85
24		COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN Y NORMATIVIDAD	220,707.31	220,707.31	164,838.21	8,626.73	8,626.73	8,626.73
	G441	ACTIVIDADES DE APLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES	220,707.31	220,707.31	154,638.21	8,626.73	8,626.73	8,626.73

LEYENDA

ESTA PUBLICACION SE REALIZA EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTICULOS 38 DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO Y 85, FRACCION III, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO RECURSOS APROBADOS MEDIANTE ACTAS DE CABILDO NO. 7 DE FECHA 23 DE MARZO DEL 2013, NO. 9 DE FECHA 9 DE MAYO DEL 2013 Y NO. 14, DE FECHA 27 DE MAYO DEL 2013 Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO


SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO


JOSE LUIS AMONA LEON
SINDICO DE HACIENDA


LIC. ELDA MARIA LUERGO ASMITA
PRESIDENTA MUNICIPAL



PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2013

MUNICIPIO DE TEAPA, TABASCO.

CORRESPONDIENTE AL: 1er. Trimestre

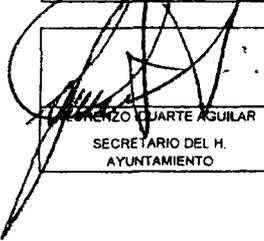
Formato PT-2

RESUMEN POR TIPO DE GASTO

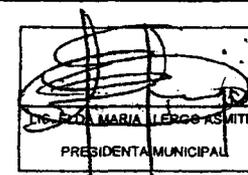
Tipo Gasto	Descripción	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado al 31 de Marzo 2013	Comprometido al 31 de Marzo 2013	Devengado al 31 de Marzo 2013	Ejercido al 31 de Marzo 2013	Pagado al 31 de Marzo 2013
	TOTAL	214,482,190.00	216,501,826.27	168,958,603.77	42,138,585.28	42,138,586.26	37,820,223.92
GASTO CORRIENTE		214,482,190.00	202,301,184.27	160,706,167.30	42,094,336.51	42,094,336.48	37,905,486.00
1000	SERVICIOS PERSONALES	147,013,493.26	147,524,578.65	147,322,515.88	32,119,027.47	32,119,027.47	29,718,071.02
2000	MATERIALES Y SUMINISTRO	9,098,703.52	11,908,858.67	5,812,639.62	2,263,815.87	2,263,815.87	1,810,114.33
3000	SERVICIOS GENERALES	31,278,456.43	34,596,061.80	7,710,189.39	7,858,916.87	7,858,917.84	8,535,820.15
4000	TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRA AYUDAS	4,953.99	1,084,578.03	58,701.50	52,575.50	52,575.50	41,452.50
5000	BIENES MUEBLES INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00	3,140.91	3,140.91	0.00	0.00	0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	27,086,582.80	7,183,974.21	0.00	0.00	0.00	0.00
GASTO DE CAPITAL		0.00	16,200,640.00	263,416.47	44,249.76	44,249.78	14,765.92
1000	SERVICIOS PERSONALES	0.00	168,648.26	168,648.26	0.00	0.00	0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTRO	0.00	1,252,314.78	35,727.45	16,505.92	16,505.92	14,765.92
3000	SERVICIOS GENERALES	0.00	11,258.43	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRA AYUDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	BIENES MUEBLES INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00	1,549,778.86	49,040.76	27,743.86	27,743.86	0.00
6000	INVERSION PUBLICA	0.00	13,218,638.87	0.00	0.00	0.00	0.00

LEYENDA

ESTA PUBLICACION SE REALIZA EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTICULOS 38 DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO Y 85, FRACCION III, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO. RECURSOS APROBADOS MEDIANTE ACTAS DE CABILDO NO. 7 DE FECHA 23 DE MARZO DEL 2013, NO. 9 DE FECHA 9 DE MAYO DEL 2013 Y NO. 14, DE FECHA 27 DE MAYO DEL 2013 Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO


 LORENZO IDARTE AGUILAR
 SECRETARIO DEL H.
 AYUNTAMIENTO


 JOSE LUIS ARJONA LEON
 SINDICO DE HACIENDA


 LIC. ELDA MARIA LLERGO ASMITIA
 PRESIDENTA MUNICIPAL



PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL 2013

MUNICIPIO DE TEAPA, TABASCO.

CORRESPONDIENTE AL: 1er. Trimestre

Formato PT-3

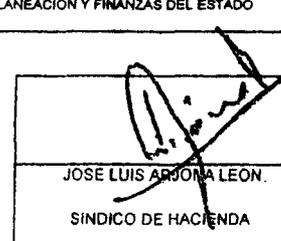
RESUMEN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

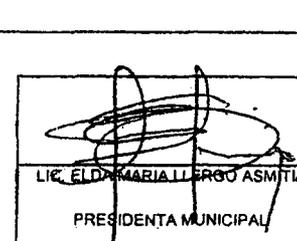
Clave	Fuente de Financiamiento	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado al 31 de Marzo 2013	Comprometido al 31 de Marzo 2013	Devengado al 31 de Marzo 2013	Ejercido al 31 de Marzo 2013	Pagado al 31 de Marzo 2013
	TOTAL	214,482,190.00	218,501,826.27	160,958,603.77	42,138,665.29	42,138,586.26	37,920,223.92
1	PARTICIPACIONES	164,172,001.00	165,752,159.60	133,627,249.56	36,811,297.61	36,811,298.58	32,749,404.56
2	RECURSOS PROPIOS	9,109,535.00	9,155,115.91	251,334.10	54,816.79	54,816.79	18,464.93
3	CONVENIOS ESTATALES	700,654.00	2,361,485.60	600,327.62	141,246.42	141,246.42	134,212.82
4	CONVENIOS FEDERALES	0.00	178,836.15	0.00	0.00	0.00	0.00
5	CONVENIOS DE APORTACION MIXTA	0.00	422,601.21	0.00	0.00	0.00	0.00
6	APORTACIONES FEDERALES RAMO 33 - FIII FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	15,000,000.00	14,599,496.69	381,999.60	0.00	0.00	0.00
7	APORTACIONES FEDERALES RAMO 33 - FIV FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	25,500,000.00	26,032,129.91	25,897,692.89	5,131,224.47	5,131,224.47	5,018,141.61

LEYENDA

ESTA PUBLICACION SE REALIZA EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTICULOS 38 DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO Y 85, FRACCION III, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO. RECURSOS APROBADOS MEDIANTE ACTAS DE CABILDO NO. 7 DE FECHA 23 DE MARZO DEL 2013, NO. 9 DE FECHA 9 DE MAYO DEL 2013 Y NO. 14, DE FECHA 27 DE MAYO DEL 2013 Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO


 LORENZO IDARTE AGUILAR
 SECRETARIO DEL H.
 AYUNTAMIENTO


 JOSE LUIS ARJONA LEON
 SINDICO DE HACIENDA


 LIC. ELDA MARIA LLERGO ASMITIA
 PRESIDENTA MUNICIPAL

No.- 1053

AVISO NOTARIAL

LIC. LETICIA DEL CARMEN GUTIERREZ RUIZ.
TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO 26 Y DEL PATRIMONIO
INMUEBLE FEDERAL
CALLE PRIMAVERA # 103, COL. ATASTA, C.P. 86100
VILLAHERMOSA, TABASCO.
TEL. 3-15-56-42, 44 Y 45

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 680 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES VIGENTE EN EL ESTADO DE TABASCO, HAGO DEL CONOCIMIENTO DEL PUBLICO EN GENERAL, QUE POR INSTRUMENTO NUMERO (10834) DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO, VOLUMEN NUMERO (244) DOSCIÉNTOS CUARENTA Y CUATRO, DE FECHA TREINTA Y UNO DE JULIO DE 2013, PASADA ANTE LA SUSCRITA NOTARIA TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO VEINTISÉIS, LA SEÑORA ANA CECILIA FARRERA REDONDO, INICIO EL TRAMITE NOTARIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL EXTINTO JOSÉ FARRERA POLA; ACEPTANDO EL CARGO DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN, MANIFESTANDO QUE PROCEDERÁ A FORMULAR EL INVENTARIO DE LEY.


ATENTAMENTE



No.- 1054

INFORMACIÓN DE DOMINIO

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO
JUZGADO DE PAZ DE NACAJUCA

AL PÚBLICO EN GENERAL:

EN EL EXPEDIENTE 389/2013, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, PROMOVIDO POR MIGUEL OVANDO PERALTA, CON FECHA CATORCE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE. SE DICTÓ EL AUTO DE INICIO QUE COPIADO A LA LETRA DICE:

- ↓ AUTO DE INICIO
- ↓ PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO,
- ↓ DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO.

JUZGADO DE PAZ DEL DÉCIMO SEXTO DISTRITO JUDICIAL DE NACAJUCA, TABASCO, REPÚBLICA MEXICANA, A CATORCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

VISTOS: La razón secretarial, se acuerda:

PRIMERO.- Se tiene por presentado a MIGUEL OVANDO PERALTA, con su escrito inicial de demanda y documentos anexos consistentes en: * Copia certificada del acta de nacimiento a nombre de MIGUEL OVANDO PERALTA, * Original de la constancia de posesión de fecha dieciséis de abril del año dos mil trece a nombre de MIGUEL OVANDO PERALTA, signado por el Secretario Municipal, *Original de constancia de posesión de fecha quince de abril del año dos mil trece, signado por ELSA GARCÍA SÁNCHEZ, Delegada Municipal de la Ranchería el Guacimo, Nacajuca, Tab. *Certificado del Instituto Registral del Estado con sede en Jalpa de Méndez, *Constancia catastral de fecha cinco de agosto del año dos mil trece, *Plano original, con los cuales viene a promover **PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO**, para acreditar la propiedad del predio RÚSTICO, ubicado en la Ranchería el Guacimo de este Municipio de Nacajuca, Tabasco, con una superficie de 2707.50 metros cuadrados. (DOS MIL SETECIENTOS SIETE PUNTO CINCUENTA METROS CUADRADOS) con las siguientes medidas y colindancias: **al NORTE: en 13.00 metros con puente peatonal, al SUR: en 33.00 metros con LÁZARO HERNÁNDEZ OVANDO, al ESTE: en 30.00 metros con río FRANCISCO Y/O río el Guacimo, AL NORESTE: en 24.00 metros y 19.00 metros con río FRANCISCO Y/O río el Guacimo, AL SURESTE: en 37.00 metros con río FRANCISCO Y/O río el Guacimo, OESTE: en 30.00 metros con carretera de Terracería, AL NOROESTE: en 19.00 METROS, 11.00 metros y 12.00 metros con carretera de Terracería y puente peatonal; Y AL SUROESTE: en 37.00 con carretera de Terracería.**

SEGUNDO.- Con fundamento en los artículos 30,877,878, 879, 890, 891, 903, 906 fracción I y demás relativos del Código Civil; en concordancias con los numerales 710, 711, 712 y 755 del Código de Procedimientos Civiles ambos Vigentes en el Estado, se da entrada a la presente diligencias en la vía y forma propuesta; en consecuencia, fórmese el expediente respectivo, regístrese en el Libro de Gobierno que se lleva en este Juzgado bajo el número que le corresponda, dése aviso de su inicio al H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, y a la Ministerio Público adscrita a este Juzgado la intervención que en derecho le corresponda.

TERCERO.- De conformidad con los artículos 139 y 755 fracción III del Código de Procedimientos Civiles en vigor se ordena la publicación de este auto a través de EDICTOS que se publicarán por tres veces consecutivas de tres en tres días en el periódico oficial del Estado y en un diario de mayor circulación, que se edite en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, señalándose para ello un término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la fecha de la última publicación de los Edictos respectivos, para que se presente ante este juzgado a dirimir sus derechos; así como también se fijen Avisos en los lugares públicos más concurridos en esta ciudad, como son los tableros de avisos del H. Ayuntamiento Constitucional; Receptoría de Rentas; Delegación de Tránsito; Juzgado Civil de Primera Instancia; Juzgado Penal de Primera Instancia; Dirección de Seguridad Pública; encargada del Mercado Público y Agente del Ministerio Público Investigador por ser los lugares públicos más concurridos de esta localidad; y deberá fijarse en el lugar de la ubicación del predio por conducto de la Actuaría Judicial; haciéndose saber al público en general, que si alguna persona tiene interés en este juicio, deberá comparecer ante este juzgado a hacerlos valer en un término de QUINCE DIAS contados a partir de la última publicación que se exhiba, para que quien se crea con mejor derecho comparezca ante este Juzgado a deducir sus derechos legales.

CUARTO.- Por otra parte y como diligencia para mejor proveer, gírese atento oficio al Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de este municipio, para que informe a este juzgado si el predio motivo de las presentes diligencias PERTENECE O NO AL FUNDO LEGAL de este Municipio, adjuntando copia de la solicitud inicial y anexos.

QUINTO.- Con las copias simples de demanda córrase traslado y Notifíquese Instituto Registral del Estado con sede en el municipio de Jalpa de Méndez y con domicilio ampliamente conocido en la Ciudad de Jalpa de Méndez, la radicación y trámite que guardan las presentes diligencias de Información de Dominio, promovido por MIGUEL OVANDO PERALTA a fin de que en un plazo de TRES DÍAS manifieste lo que a sus derechos o intereses convenga a quien se le previene para que señale domicilio y autonce persona en esta ciudad, para los efectos de oír y recibir citas y notificaciones, apercibido que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las que conforme a las reglas generales deban hacerse personalmente, le surtirán sus efectos por medio de lista

fijada en los tableros de avisos de este Juzgado de conformidad con los artículos 136 y 137 del la Ley Adjutiva Civil vigente en el Estado.

SEXTO.- Ahora bien, tomando en cuenta que el domicilio del Instituto Registral del Estado se encuentra fuera de esta Jurisdicción, con apoyo en los artículos 119, 143 y 144 del Código de Proceder en la Materia, con los insertos necesarios y por los conductos legales pertinentes, **gírese atento exhorto a la Jueza de Paz de la Ciudad de Jalpa de Méndez, Tabasco**, para que en auxilio a las labores de este Juzgado, se sirva notificar este proveído y emplazar al Instituto Registral del Estado con sede en el Municipio de Jalpa de Méndez en mención, para que desahogue la notificación ordenada, con la súplica, de que tan pronto sea en su poder dicho exhorto lo mande a diligenciar en sus términos a la brevedad posible y devolverlo bajo la misma circunstancia, quedando facultado para acordar promociones tendientes a la diligenciación de lo ordenado.

SEPTIMO.- Hágase del conocimiento a los colindantes del predio motivo de estas diligencias la radicación de esta causa para que de conformidad con la fracción III del artículo 123 del Código de Proceder en la Materia dentro del término de TRES DÍAS manifiesten lo que a sus derechos o intereses convenga a quienes se les previene para que señalen domicilio para los efectos de oír, recibir citas y notificaciones en esta cabecera municipal, apercibidos que en caso de no hacerlo, las subsecuentes aún las que conforme a las reglas generales deban hacerse personalmente, le surtirán sus efectos por medio de lista fijada en las listas de avisos de este Juzgado de conformidad con los artículos 136 y 137 del la Ley antes invocada.

Los colindantes resultan ser **LÁZARO HERNÁNDEZ OVANDO**, quien tienen su domicilio ampliamente conocido en la Ranchería el Guacimo sin número, justo entre el puente peatonal y el puente para el acceso vehicular del Nacajuca, Tabasco.

OCTAVO.- Se reserva señalar hora y fecha para desahogar las testimoniales que ofrece el promovente hasta en tanto se dé cumplimiento a lo ordenado en los puntos que anteceden de este mismo auto, acorde a lo estipulado por el tercer párrafo del artículo 131 del Código Civil vigente en el Estado.

NOVENO.- De igual forma y advirtiéndose de autos que el predio, motivo de esta causa, colinda con zona federal de un Río, hágase del conocimiento a la Comisión Nacional del Agua la radicación del presente procedimiento, en su domicilio ampliamente conocido y ubicado en la Avenida Paseo Tabasco número 907 de la colonia Jesús García de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, advertido que dicho domicilio se encuentra fuera de esta jurisdicción con los insertos necesarios y para los efectos legales conducentes, **gírese atento exhorto al Juez de paz en turno de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco**, para que en auxilio a las labores de este Juzgado, se sirva notificar este proveído a la comisión nacional del agua, con las copias simples de la demanda exhibida y documentos anexos, se ordena hacerle saber la radicación de este juicio, para que dentro del término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de este proveído, manifiesten lo que a sus derechos convenga. Y de conformidad con el Artículo 123 Fracción III del Código de Procedimientos Civiles en vigor, requiérase para que dentro del término antes concedido, señale domicilio y persona en esta ciudad, para los efectos de oír citas y notificaciones, apercibiéndolos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal, les surtirán sus efectos por listas fijadas en los tableros de avisos de este juzgado, y comparezcan a la diligencia Testimonial que en su oportunidad se señale; en razón de lo anterior se le requiere al promovente para que exhiba un juego de traslado.

DÉCIMO.- El promovente señala como domicilio para oír, recibir, citas y notificaciones la Ranchería el Guacimo sin número, sobre la carretera vecinal de terracería de esta Ciudad de Nacajuca, Tabasco.

De igual forma autoriza para que en su nombre reciban y tomen nota de todo tipo de citas y notificaciones a los Licenciados **DARLY ROXANA MATEO PÉREZ** y **JESÚS MANUEL PEREGRINO DÍAZ**, nombrando como su Abogado Patrono al segundo de los mencionados, por lo que con fundamento en los artículos 84 y 85 del Código de Procedimientos Civiles de nuestro Estado, se le tiene por reconocida tal personería, dado a que su cédula profesionales se encuentra debidamente registrada en el libro de gobierno que para tales efectos se lleva en este juzgado.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.

LO PROVEYÓ, MANDA Y FIRMA LA LICENCIADA FRANCISCA MAGANA ORUETA, JUEZ DE PAZ DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, ANTE LA SECRETARÍA JUDICIAL DE ACUERDOS LICENCIADA ALEXANDRA AQUINO JESÚS, CON QUIEN ACTÚA, QUE CERTIFICA Y DA FE.

Y PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN QUE SE EDITAN EN ESTA ENTIDAD, POR TRES VECES CONSECUTIVAS DE TRES EN TRES DIAS. EXPIDO EL PRESENTE EDICTO, EL (14) CATORCE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE (2013), EN LA CIUDAD DE NACAJUCA, TABASCO. HACIENDOLE SABER A LAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHO EN ESTE JUICIO QUE DEBERAN COMPARECER ANTE ESTE JUZGADO A HACER VALER SUS DERECHOS EN UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN QUE SE HAGA A TRAVÉS DE LA PRENSA



No.- 1055

JUICIO EN LA VIA EJECUTIVA MERCANTIL Y EN EJERCICIO DE LA ACCIÓN CAMBIARIA DIRECTA

PODER JUDICIAL
JUZGADO SEXTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO.

A LAS AUTORIDADES Y PÚBLICO EN GENERAL:

En el expediente número 537/2008, relativo al juicio en la vía EJECUTIVA MERCANTIL Y EN EJERCICIO DE LA ACCIÓN CAMBIARIA DIRECTA, promovido por los licenciados JOSÉ ESTEBAN HERNÁNDEZ CONTRERAS Y JUAN ANTONIO SOLANO CCFNELJO, en su carácter de endosatarios en procuración de la empresa moral denominada SISTEMA DE CRÉDITO AUTOMOTRIZ S.A. DE C.V., en contra de ABRIL GARCÍA MARTÍNEZ e ISIDRA LÓPEZ CRUZ, se dictó el siguiente auto que literalmente dice lo siguiente:

JUZGADO SEXTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO, VILLAHERMOSA, TABASCO, VEINTIDOS DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE.

Visto: la razón secretarial, se acuerda:

PRIMERO. Como lo solicita el licenciado JOSÉ ESTEBAN HERNÁNDEZ CONTRERAS representante común de los endosatarios de la parte actora, en su escrito de cuenta, se aprueban los avalúes exhibidos en autos para los efectos legales a que haya lugar, por resultar coincidentes entre sí, por lo que con apoyo en los arábigos 1410 y 1411 del ordenamiento jurídico invocado, sáquese a pública subasta en primera almoneda, el bien inmueble que a continuación se describe:

Pedro urbano ubicado en la calle Francisco I. Madero, lote 21, manzana 17, del fraccionamiento zona medicina, Ranchería Subteniente García Municipio de Centro, Villa Playas del Rosario, del municipio de Centro, Tabasco, constare de una superficie de 10,500 metros cuadrados, con una superficie construida 42,000 metros cuadrados, con las medidas o dimensiones siguientes: AL NORTE en 700 metros con lote 6; al SUR en 700 metros con calle Francisco I. Madero; al OESTE en 1500 metros con lote 21; y al ESTE en 15 metros con lote 20, a favor de ISIDRA LÓPEZ CRUZ, inscrito el 22 de enero de 2002, quedando afectado el predio 148, folio 42, del libro mayor 585, al cual se le fijó valor comercial por \$118,000.00 (CIENTO DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) siendo postura legal para el remate del inmueble referido, la cantidad que cubra cuando menos el monto total de su valor comercial.

SEGUNDO. Se hace saber a los licitadores que deseen intervenir en la presente subasta, que deberán depositar previamente en el Departamento de Consignaciones y Pagos de la Tesorería Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado, ubicado en la avenida Méndez sin número, de la colonia Atasta de Serra, de esta ciudad, enfrente del Centro Recreativo de Atasta, exactamente frente a la unidad deportiva, cuando menos el diez por ciento de la cantidad que sirva de base para el remate, lo anterior con fundamento en el precepto 1411 de la legislación de la materia.

TERCERO. Como en este asunto se rematará un bien inmueble, conforme a lo previsto en el dispositivo 1411 de la codificación multicitada, anúnciese la presente

subasta por tres veces dentro de nueve días en el Periódico Oficial del Estado, así como en uno de los diarios de mayor circulación que se editen en esta ciudad, fijándose en los mismos términos avisos en los sitios públicos mas concurridos de esta ciudad, para lo cual expidarse por triplicado los avisos correspondientes, convocando postores, en la inteligencia de que dicho remate se llevará a cabo en este juzgado, a las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE.

CUARTO. Como lo dispone el diverso 472 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente al de Comercio, requiérase al ejecutante para que exhiba el certificado total de los gravámenes que pesan sobre el bien inmueble embargado, hasta la fecha en que se ordenó la venta.

QUINTO. Por presentada a la ciudadana ISIDRA LOPEZ CRUZ, demandada en el juicio, con su escrito de cuenta señalando como domicilio para los efectos de oír y recibir citadas y notificaciones el ubicado en Datlíera, esquina Corosal, fraccionamiento el palmar de villa playas del Rosario Centro Tabasco.

SEXTO. Como lo solicita la citada demandada expidasele a su costa copia simple de todo lo actuado en la presente causa, previa constancia y firma de recibido que deje en autos.

Notifíquese personalmente y cúmplase.

Así lo acordó, manda y firma el licenciado AGUSTÍN SÁNCHEZ FRIAS, Juez Sexto de lo Civil, ante la licenciada CLAUDIA ISELA VINAGRE VÁZQUEZ, Secretaria Judicial de autos, quien certifica y da fe.

POR EL PODER JUDICIAL Y PARA SU PUBLICACION EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION DE ESTA CIUDAD, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO A LOS SEIS DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

LA SECRETARIA JUDICIAL

LIC. CLAUDIA ISELA VINAGRE VÁZQUEZ



No.- 1059

DIVORCIO NECESARIO

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CÁRDENAS, TABASCO.

**NELBA NURI PÉREZ GARCÍA y/o NELBA NURIS PÉREZ GARCÍA.
DONDE SE ENCUENTRE.**

En el expediente número 239/2013, relativo al juicio DIVORCIO NECESARIO, promovido por EDGAR SALAYA MARTÍNEZ, en contra de NELBA NURI PÉREZ GARCÍA y/o NELBA NURIS PÉREZ GARCÍA, con fecha veinticinco de noviembre del año en curso, se dictó un proveído que copiado a la letra dice:

*... JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO. VEINTIOCHO DE AGOSTO DEL DOS MIL TRECE.

VISTOS. La razón de cuenta de la secretaria, se acuerda:

UNICO. Se tiene por presentado al actor **EDGAR SALAYA MARTÍNEZ**, con su escrito de cuenta, mediante el cual viene hacer diversas manifestaciones en los términos que señala, con relación a los avisos dirigidos a las dependencias e instituciones públicas, en los cuales contestaron no tener datos alguno en sus archivos del domicilio de la demandada.

Al efecto y como se advierte de autos que en los informes rendidos por las dependencias e instituciones públicas, éstas comunicaron que no se encontró registro alguno a nombre de la demandada **NELBA NURI PÉREZ GARCÍA y/o NELBA NURIS PÉREZ GARCÍA**; en consecuencia, y habiéndose realizado la búsqueda correspondiente para localizarla, se tiene que ésta es de domicilio ignorado, por lo tanto, se ordena su emplazamiento por medio de Edictos, con fundamento en el artículo 139 del Código de procedimientos civiles en vigor.

Consecuentemente con las copias de la demanda y documentos exhibidos, córrasele traslado a la demandada **NELBA NURI PÉREZ GARCÍA y/o NELBA NURIS PÉREZ GARCÍA**, para que en el plazo de **NUEVE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al en surtan sus efectos la notificación del presente proveído, por lo que al momento de dar contestación, deberá hacerlo refiriéndose a los hechos aducidos por el actor en la demanda, apercibida que en caso de no dar contestación a la demanda instaurada en su contra dentro del citado término, se le tendrá por contestada en sentido negativo, confesándolos o negándolos y expresando los que ignore por no ser propios y se le apercibe que en caso de aducir hechos incompatibles con los referidos por el actor, se tendrá como negativa de éste último; en el entendido que el silencio y las evasivas harán que se tengan por contestada la demanda en sentido negativo.

Asimismo, requiérasele para que dentro del mismo término, señale domicilio en esta Ciudad y persona física para oír y recibir citas y notificaciones, prevenida que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, le surtirán sus efectos por medio de lista que se fijarán en los tableros de aviso del Juzgado, de conformidad con lo

dispuesto por los artículos 136, 138, 139, 213, 214, 229 fracción II y 505 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.

Haciéndose constar que la notificación a la demandada **NELBA NURI PÉREZ GARCÍA y/o NELBA NURIS PÉREZ GARCÍA**, se realizará por medio de edictos que se expidan y publiquen por **TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS** en el Periódico Oficial del Estado, así como en uno de los Diarios de Mayor Circulación que se editan en esta Ciudad, para los efectos de que de contestación a la demanda, haciéndole saber a la demandada **NELBA NURI PÉREZ GARCÍA y/o NELBA NURIS PÉREZ GARCÍA**, que deberá presentarse ante este Juzgado a recoger las copias del traslado dentro del término de **CUARENTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de la última publicación de los edictos.

Haciéndole del conocimiento que se le concede un plazo de **NUEVE DÍAS HÁBILES**, para contestar la demanda en los términos ordenados en el párrafo que antecede, empezando a correr dicho plazo, al día siguiente de vencido el término para recoger los traslados.

Notifíquese **personalmente** y cúmplase.

Lo acordó, manda y firma la licenciada **Angélica Severiano Hernández**, Jueza Primero Civil de Primera Instancia, por y ante el licenciado **Juan Carlos Galván Castillo**, Primer Secretario de Acuerdos, con quien actúa que certifica y da fe. **AL CALCE: DOS FIRMAS ILEGIBLES. RUBRICAS...***

POR MANDATO JUDICIAL Y PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, ASÍ COMO EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA ENTIDAD, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL DOS MIL TRECE, EN LA CIUDAD DE H. CÁRDENAS, TABASCO.



PRIMER SECRETARIO JUDICIAL.

LIC. JUAN CARLOS GALVÁN CASTILLO.

No.- 1058

JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO

JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO.

**A LAS AUTORIDADES Y
AL PÚBLICO EN GENERAL:**

En el expediente 098/2013, relativo al Juicio Especial Hipotecario, promovido por JUDITH HERNÁNDEZ TORRES, por su propio derecho, en contra de EDUARDO GÓMEZ FERNÁNDEZ, con fecha quince de agosto de dos mil trece, se dictó un acuerdo que a la letra dice:

**JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER
DISTRITO JUDICIAL DE CENTRO, TABASCO, MÉXICO, CUARTE
DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE.**

Vista lo de cuenta se acuerda:

PRIMERO. Como lo solicita el licenciado JORGE ENRIQUE RAMÓN, mandatario judicial de la parte actora, en su escrito de cuenta, y toda vez que únicamente se encuentra exhibido el acuse de la parte actoral en consecuencia, y de conformidad con el artículo 577 fracción II del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se aprueba para los efectos legales a los que haya lugar.

SEGUNDO. De conformidad con lo ordenando en los numerales 433, 434, 435, 577 y demás relativo del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se ordena sacar a pública subasta, en primera almoneda y al mejor postor los bienes inmuebles hipotecados propiedad de EDUARDO GÓMEZ FERNÁNDEZ, mismo que en continuación se describe:

Predio Rústico denominado "La Fusión" ubicado en la Finca "El Maluco" del Municipio de Macuspana, Tabasco, consistente de una superficie de NOVENTA Y CINCO HECTÁREAS, CERCO AREAS, CERCO CENTRÁREAS, localizable dentro de las medidas y linderos siguientes: AL SURESTE, ciento treinta y cinco metros, (del punto cero al punto tres) con Leonel Gómez Fernández; AL SURESTE, dos medidas: noventa y cinco metros y dos mil setecientos cincuenta metros, (del punto uno al punto dos y del punto dos al punto tres) con Leonel Gómez Fernández; AL NORTE, dos mil veinte metros, (del punto tres al punto cuatro), con Francisco Santiago; AL NOROESTE, doscientos noventa metros, (del punto cinco al punto cinco) con pequeños propietarios vecinos de "El Maluco"; AL OESTE, ochocientos noventa y cinco metros, (del punto cinco al punto seis), con Alfredo Gómez Sosa; AL NOROESTE, mil quinientos metros, (del punto seis al punto siete) con Alfredo Gómez Sosa; AL NORESTE, dos mil ochocientos metros, (del punto siete al punto ocho) con paso de los caballos; y AL OESTE, noventa y ocho metros, (del punto ocho al punto cero), con Alfredo Gómez; Inscrito en las oficinas del Instituto Registral del Estado de Tabasco, en Jalapa, Tabasco, Sección Macuspana, con fecha veinte de mayo de mil novecientos ochenta y ocho, bajo el número (424), del libro general de entradas, a folios del (1471) al (1482) del libro de duplicados volumen (55), arrojándose el predio número (23,350) folio (101) del libro mayor volumen (97).

NOTA DE INSCRIPCIÓN. Jalapa, Tabasco, a Ocho de Junio del año Dos Mil Doce.- EL ACTO DE EXTINCIÓN DEL DERECHO DE USO, QUIFFUSTO, Y HABITACIÓN VITALICIA, Y EL CONTRATO DE PERENCIONAMIENTO DE ADEUDO CON GARANTIA HIPOTECARIA, contenido en la escritura pública a que este testimonio se refiera, presentado hoy a las 11:47 horas, fue inscrito bajo el número 1221 del libro general de entradas, a folios del 2007 al 2009 del libro de duplicados volumen 79, quedando afectado por dicho acto y contrato el predio número 23,350 a folio 101 del libro mayor volumen 97.- Fec. No. 003068226 y 003068227. Y al cual se le fijó un valor de \$616,550.00 SEISCIENTOS DIECISEIS MIL CINIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 U.M., misma que servirá de base para el remate y es postura legal la que cubra cuando menos dicha cantidad.

TERCERO. Se hace saber a los postores o licitadores que deseen intervenir en la presente subasta, que deberán depositar previamente en el Departamento de Consignaciones y Pagos de la

Tesorería Judicial del H. Tribunal Superior de Justicia en el Estado, ubicado en la Avenida Méndez sin número de la Colonia Atasta de Tierra de esta Ciudad capital, exactamente frente a la Unidad Deportiva de la Colonia Atasta, cuando menos el DIEZ POR CIENTO de la cantidad que sirva de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.

CUARTO. Como lo previene el artículo 433 fracción I, del ordenamiento civil antes invocado, anúnciese la presente subasta por DOS VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial del Estado, así como en uno de los diarios de Mayor circulación que se editen en esta ciudad, fijándose además avisos en los sitios públicos más concurridos de costumbre de esta ciudad, para la cual expidense los edictos y ejemplares correspondientes, convocando postores en la inteligencia de que dicho remate se llevará a cabo en este Juzgado a las DIEZ HORAS EN PUNTO DEL UNO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE, en el entendido que no habrá término de espera.

QUINTO. Toda vez que el bien inmueble que es motivo de ejecución en el presente asunto, se encuentra fuera de esta jurisdicción, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 143 y 144 del Código de Procedimientos Civiles en vigor en el Estado, gírese tanto exhorto al Juez competente en Macuspana, Tabasco, para que en auxilio de las labores de este Juzgado proceda a ordenar la fijación de los Avisos en los sitios Públicos más concurridos de aquella entidad, para facilitar el cumplimiento de lo anterior, adúntese al citado exhorto los avisos correspondientes.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.

Así lo proveyó, manda y firma la ciudadana Licenciada NORMA EDITH CACERES LEÓN, Jueza quinto civil de Primera Instancia del primer Distrito Judicial de centro, Tabasco, México, ante el Secretario de Acuerdos Licenciado JOSÉ REFUGIO ROSILES SÁNCHEZ, que autoriza, certifica y da fe.

POR MANDATO JUDICIAL Y PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL, ASÍ COMO EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN QUE SE EDITEN EN ESTA CIUDAD, POR DOS VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO.

EL SECRETARIO JUDICIAL

J. ROSILES
LIC. JOSÉ REFUGIO ROSILES SÁNCHEZ.

No.- 998

JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CENTRO.
VILLAHERMOSA, TABASCO.

AL PUBLICO EN GENERAL.

En el expediente número **185/2011**, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por el licenciado HÉCTOR TORRES FUENTES, Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de la Institución de Crédito Banco Santander (México), Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander, en contra de JOSÉ ANGEL ULIN HERRERA, en su carácter de acreditado, y JOSÉ DE LA CRUZ PALMA JAVIER, en su carácter de obligado solidario y/o fiador, en fecha trece de agosto del presente año, se dictó un auto que a la letra se lee:

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DE CENTRO, TABASCO, MÉXICO. TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE.

VISTO: El escrito de cuenta, se acuerda:

PRIMERO. Se tiene por presentado al licenciado HÉCTOR TORRES FUENTES, apoderado general para pleitos y cobranzas de la institución de crédito BANCO SANTANDER (MÉXICO), SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, y como lo solicita el ocurso, tomando en cuenta que ninguna de las partes objetó el avalúo emitido por el ingeniero JULIO CESAR CASTILLO CASTILLO, dentro del plazo que les fue otorgado, como se aprecia del cómputo secretarial que obra a foja trescientos cuarenta vuelta de autos; en consecuencia, de conformidad con el artículo 1078 del Código de Comercio en Vigor, se les tiene por perdido ese derecho, declarándose aprobado el dictamen emitido por el citado profesionista.

SEGUNDO. También, como lo peticiona el endosatario en procuración de la parte actora, de conformidad con los numerales 1410 y 1411 del Código de Comercio en vigor, en relación con los numerales 469, 479, 481 y demás relativos del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la materia mercantil, sáquese a pública subasta y en primera almoneda al mejor postor, la propiedad que le pertenece al demandado JOSÉ DE LA CRUZ PALMA JAVIER, respecto del siguiente bien inmueble sujeto a ejecución y que a continuación se describe:

Predio rústico ubicado en Ranchería Francisco I. Madero Primera Sección de Paraíso, Tabasco, con superficie de 00-09-97 hectáreas, localizado al norte 40.090 metros con camino de acceso; al Sur 16.80 metros con Obet Palma Jiménez; 19.45 metros con José de la Cruz Palma Javier y 6.50 metros con Asencio Izquierdo de la Cruz; al este 3.30 metros, 1.80 metros, 1.30 metros y 17.10 metros camino de acceso y 0.70 metros con Asencio Izquierdo de la Cruz; al oeste 20.00 metros, con Candelario Custodio Jiménez, afectando el predio 13,199 folio 230, libro mayor, volumen 50, documento público 206 de fecha veintinueve de marzo del dos mil uno, de Paraíso, Tabasco, inscrito a nombre de JOSE DE LA CRUZ PALMA JAVIER.

Al que se le fijó un valor comercial de **\$865,800.00** (Ochocientos Sesenta y cinco mil Ochocientos pesos 00/100 moneda nacional), siendo postura legal para el remate la que cubra cuando menos el monto de esta cantidad.

TERCERO. Se les hace saber a los postores o licitadores que deseen participar en la subasta a celebrarse que para que intervengan en ella, deberán depositar previamente en la Tesorería Judicial del Tribunal Superior de

Justicia del Estado de Tabasco, actualmente ubicado en la Avenida Gregorio Méndez Magaña sin número de la Colonia Atasta de Serra de esta Ciudad, cuando menos el **diez por ciento** de la cantidad que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.

CUARTO. Como lo previene el numeral 1411 del Código de Comercio en vigor, anúnciese la venta legal por **tres veces** dentro de **nueve días**, en el periódico oficial, así como en uno de los diarios de mayor circulación que se editen en esta ciudad, ordenándose expedir los **edictos** para ello y los **avisos** para que sean fijados en los lugares más concurridos de esta localidad, en convocación de postores o licitadores.

En el entendido que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo, ya que su publicación de otra forma reduciría la oportunidad de los terceros extraños a juicio que pudieran interesarse en la adquisición proporcional del bien, para enterarse de la diligencia, y de que pudieran prepararse adecuadamente para su adquisición.

QUINTO. Se les hace saber a las partes, así como a postores o licitadores que la subasta en **primera almoneda**, tendrá verificativo en el recinto de este juzgado; en tales circunstancias se señalan las **DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTISEIS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.**

SEXTO. Ahora bien y toda vez que el bien inmueble sujeto a remate se encuentra ubicado en la Ciudad de Paraíso, Tabasco, el cual se encuentra fuera del territorio donde ejerce jurisdicción este Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1071 del Código de Comercio en vigor, y conforme al artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles en vigor de aplicación supletoria a la materia mercantil, gírese atento exhorto con las inserciones necesarias al Ciudadano Juez Civil competente de aquel lugar, para que en auxilio y colaboración de las labores de este Juzgado, ordene a quien corresponda publicar los **edictos** y fijar los **avisos** correspondientes, en la puerta del Juzgado, así como en las sitios públicos mas concurridos y acostumbrados, respecto del remate, debiéndose anexar al exhorto en comento los edictos y avisos correspondientes, facultándose al Juez exhortado para proveer lo que considere necesario para el debido cumplimiento a lo antes decretado.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.

ASÍ LO PROVEYÓ, MANDA Y FIRMA LA CIUDADANA LICENCIADA MARÍA DEL CARMEN VALENCIA PÉREZ, JUEZA CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DE CENTRO, TABASCO, MÉXICO, ANTE LA SECRETARÍA JUDICIAL LICENCIADA MARIA SUSANA CRUZ FERIA, CON QUIEN LEGALMENTE ACTÚA, QUE CERTIFICA Y DA FE.

Y PARA SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION QUE SE EDITEN EN ESTA CIUDAD. POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO.

LA SECRETARÍA JUDICIAL
LICDA. MARIA SUSANA CRUZ FERIA

No.- 1056

JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO.

A QUIEN CORRESPONDA:

En el expediente 922/2009, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil y en el Ejercicio de la Acción Cambiaria Directa, promovido por el licenciado Héctor Torres Fuentes, apoderado legal para pleitos y cobranzas de la Institución de Crédito, Banco Santander (México), Sociedad anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander, en contra de Avana Construcciones, S.A. de C.V., a través de su representante legal ciudadano Edgar Emiliano Escobar Rivera o a través de quien legalmente lo represente y de Edgar Emiliano Escobar Rivera y Nireya Eunice Marín Valenzuela, en treinta de agosto del dos mil trece, se dictó un proveído que copiado a la letra establecen:

JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO, VILLAHERMOSA, TABASCO. TREINTA DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE.

Vistos en autos el contenido de la razón secretarial se provee:

PRIMERO. Advertiéndose del estado de los autos, que las partes y el acreedor remisorante no hicieron manifestación alguna respecto los avalúos que conllevan agregados en autos del perito del actor y en rebeldía de la parte demandada, respectivamente, de conformidad con el artículo 1078 del Código de Comercio aplicable al caso, se tiene por perdido el derecho que debieron ejercitar.

SEGUNDO. Se recibe el escrito firmado por el licenciado HÉCTOR TORRES FUENTES, apoderado legal de la banca BANCO SANTANDER (MÉXICO), SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, solicitando se saque a remate el bien inmueble sujeto a afectación; sin embargo, para estar en aptitud de hacer pronunciamiento alguno respecto de esta solicitud, resulta necesario proveer respecto a los avalúos que conllevan agregados en autos.

En ese sentido, tomando en consideración que ninguna de las partes objetó los avalúos emitidos por el perito del actor (Ingeniero JULIO CÉSAR CASTILLO CASTILLO) y el perito en rebeldía de la parte demandada (Arquitecto FALCONORIS LATOUMEPJE MORENO), se aprueba el de mayor plusvalía, siendo éste el dictamen emitido por el perito en rebeldía de la parte demandada.

En razón de lo anterior y como lo solicita, el apoderado de la parte ejecutante, de conformidad con los artículos 1410 y 1411 del Código de Comercio en vigor al momento de la presentación de la demanda y los numerales 400 y 401 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicable, de aplicación supletoria al Código de de proceder **SÁQUESE A SUBASTA PÚBLICA EN PRIMERA ALIENADA Y AL MEJOR POSTOR** el siguiente bien inmueble:

Casa habitación ubicada en prolongación Paseo de la Sierra, en el fraccionamiento Los Jaimes, identificada como casa Diez, de la colonia Primero de Mayo de esta ciudad con superficie de 292.80 metros cuadrados, y una superficie construida de 231.00 metros, con las siguientes medidas y colindancias:

Al Noroeste: 10.00 metros con Camino Los Jaimes;

Al Sureste: 20.30 metros con área verde;

Al Sureste: 10.16 metros con Margarita Rovirosa y;

Al Noroeste: 30.18 metros con área verde.

Inscrito con folio real 46992, a nombre de los ciudadanos Edgar Emiliano Escobar Rivera y Nireya Eunice Marín Valenzuela.

Pradio que se le fijó un valor comercial -según avalúo del perito en rebeldía- de \$3,280,000.00 (tres millones doscientos ochenta mil pesos 00/100 moneda nacional) y será postura legal para el remate la que cubra dicha cantidad, de conformidad con el artículo 435 del Código Procesal Civil del Estado, aplicado supletoriamente a la materia mercantil, en concordancia con el numeral 1054 de este último ordenamiento legal.

TERCERO. Se hace saber a los postores o licitadores que deseen intervenir en la subasta, que deberán depositar previamente en el Departamento de Consignaciones y Pagos de la Tesorería Judicial del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, ubicado en el local que ocupan dichos juzgados situado en la Avenida Gregorio Méndez sin número Colonia Atasta de Serra de esta Ciudad, cuando menos el diez por ciento de la cantidad que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.

CUARTO. De conformidad con lo dispuesto por el precepto legal 1411 del Código de Comercio aplicable, anúnciese la presente subasta por **TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS**, en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los Diarios de mayor circulación que se editan en esta localidad, fijándose además los avisos en los sitios públicos más concurridos y de costumbre de esta Ciudad, expidiéndose los edictos y avisos correspondientes convocándose postores, haciéndoles saber que el remate se celebrará en el recinto de este juzgado a las **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE**.

En el entendido que queda por conducto de la parte ejecutante el trámite de los edictos y avisos en comento.

Notifíquese personalmente y copíese.

Lo proveo, mando y firma la licenciada MARTHA PATRICIA CRUZ OLÁH, Jueza Segundo de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Centro, ante la Secretaria Judicial licenciada CHRISTELL PÉREZ HERNÁNDEZ, que certifica y da fe.

Por mandato judicial y para su publicación en el periódico oficial del estado y en uno de los diarios de mayor circulación que se edita en esta ciudad publíquese la presente subasta por tres veces dentro de nueve días, se expide el presente edicto en seis de agosto dos mil trece, en la ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco.



La C. Jefa Judicial.

Lic. Martha Patricia Gómez Tiquet.

No.- 973

VÉLEZ TÉLLEZ & ASOCIADOS

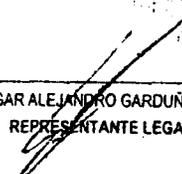
Accounting & Auditing

EDITORIAL GARA SA DE CV
BALANCE GENERAL AL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2012

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		CAPITAL CONTABLE	
Bancos	18,796	CAPITAL SOCIAL	50,000
Cientes	<u>110,155</u>	UTILIDADES ACUMULADAS	<u>78,951</u>
TOTAL CIRCULANTE	128,951	TOTAL CAPITAL CONTABLE	128,951
TOTAL ACTIVO	<u>128,951</u>	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	<u>128,951</u>

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LAS CIFRAS CONTENIDAS EN ESTE ESTADO FINANCIERO SON VERACES Y CONTIENEN TODA LA INFORMACION REFERENTE A LA SITUACION FINANCIERA Y/O RESULTADOS DE LA EMPRESA Y AFIRMO QUE SOY LEGALMENTE RESPONSABLE DE LA AUTENTICIDAD Y VERACIDAD DE LAS MISMAS, ASUMIENDO ASIMISMO, TODO TIPO DE RESPONSABILIDAD DERIVADA DE CUALQUIER DECLARACION EN FALSO SOBRE LAS MISMAS.


C.P. MIGUEL ARMANDO VELEZ MIER Y CONCHA
CED. PROF. 5794225


EDGAR ALEJANDRO GARDUÑO PAZ
REPRESENTANTE LEGAL

No. 1060

JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DE CENTRO.
VILLAHERMOSA, TABASCO

AL PUBLICO EN GENERAL
P R E S E N T E

En el expediente número 402/2010, relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por VIRIDIANA DEL ROSARIO HERNÁNDEZ CORTAZAR, APODERADA GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de RUBÉN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, en veintinueve de agosto de dos mil trece, se dictó un acuerdo que copiado a la letra se lee:

"...JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DE CENTRO, TABASCO, MÉXICO, VEINTINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE.

VISTO: El oficio de cuenta, se acuerda:

PRIMERO. Con el oficio de cuenta, la C. BERTHA HERRERA MÉNDEZ, Encargada del Archivo Judicial, remite a este Juzgado, los autos en los que se actúan, lo que se tiene por hecho para los efectos legales a que haya lugar, y se ordena agregar en autos el cuadernillo de archivo, formado con motivo del escrito y anexos de ocho de julio de este año, signado por la licenciada NAYTÉ DEL CARMEN SOSTENES BELTRÁN, mismo que se extrae de la reserva y se acuerda de la siguiente manera:

Se tiene por presente a la licenciada NAYTÉ SOSTENES BELTRÁN, -apoderada general del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores-, con el que exhibe certificado de libertad de gravamen de veintiséis de junio del año en curso, del cual se desprende que no hay otro acreedor, más que la parte actora con motivo de este mismo juicio, lo que se hace constar para los efectos legales a que haya lugar; asimismo exhibe un avalúo que data del pasado trece de junio, en el que se concluye como valor del comercial del inmueble, la cantidad de \$394,000.00 (trescientos noventa y cuatro mil pesos 00/100 m. n.), la cual resulta ser superior a la emitida en el avalúo de dos de agosto de dos mil once, por lo que en términos del punto segundo del auto de dieciocho de enero de dos mil doce, dicho monto, será el que sirva como base para el remate de la finca hipotecada.

Como lo peticiona la ocurrente, al haberse cubierto los requisitos que prevé el artículo 433 del Código de Procedimientos civiles en vigor, se señalan las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la diligencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, y al mejor postor el bien inmueble ubicado en: la calle 20 de noviembre de la colonia Sabina perteneciente al municipio del Centro, Tabasco, con superficie de 105.00 m2, localizado dentro de las siguientes medidas y colindancias:

Al norte: en 10 metros con calle 20 de noviembre;
al sur: en 10.00 metros con la señora Cristal Canche Martínez;
al este: en 10.50 metros con la señora Cristal Canche Martínez,
y al oeste: en 10.50 metros con el señor Guadalupe Castañeda Vidal.

Al cual se le fijó un valor comercial por la cantidad de \$394,000.00 (trescientos noventa y cuatro mil pesos 00/100 moneda nacional), y será postura legal para el remate la cantidad que cubra dicha cantidad, de conformidad con el artículo 434 fracción I del Código Procesal Civil en vigor en el Estado.

TERCERO. Se hace saber a los postores o licitadores que deseen intervenir en la subasta, que deberán depositar previamente en el departamento de Consignaciones y Pagos de la Tesorería Judicial del Tribunal superior de Justicia en el Estado de Tabasco, ubicado en la avenida Gregorio Méndez sin número, colonia Atasta de Serra de Villahermosa, Tabasco, cuando menos el diez por ciento de la cantidad que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.

CUARTO. Como lo previene el artículo 433 fracción IV, del ordenamiento Procesal Civil aplicable, anúnciase la presente subasta por DOS VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el periódico oficial del Estado así como en uno de los diarios de mayor Circulación que se editen en esta ciudad, fijándose además avisos en los sitios públicos más concurridos de costumbre de esta localidad; expídanse los edictos y ejemplares correspondientes, convocando postores que quieran participar en la subasta en comento.

Queda por conducto del ejecutante el trámite de los avisos y edictos.

QUINTO. De conformidad con el artículo 140 del Código Procesal Civil aplicable, se hace saber a las partes que por disposición del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, a partir del cuatro de abril del año dos mil trece, la titular de este Juzgado es la licenciada MARÍA DEL CARMEN VALENCIA PÉREZ...

Dos firmas ilegibles. rubrica.

y para su publicación en el periódico oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación que se editan en esta capital, por dos veces de siete en siete días, expido el presente edicto a los diez días del mes de Septiembre de dos mil trece, en la ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco.

EL SECRETARIO JUDICIAL



DR. JORGE TORRES FRÍAS

No.- 1061

JUICIO ORDINARIO CIVIL DE ACCION REIVINDICATORIA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA
INSTANCIA DE PARAÍSO, TABASCO.

A LAS AUTORIDADES Y PÚBLICO EN GENERAL:

En el expediente número **596/2012**, relativo al juicio **Ordinario Civil de Acción Reivindicatoria**, promovido por **Tullius Carlo Gomez Flores**, en contra **Claudio García Martínez**, con fecha veintitrés de agosto del presente año, se dictó un auto que su punto único copiado a la letra dice:

"...**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE PARAISO, TABASCO. AGOSTO VEINTITRES DE DOS MIL TRECE.**

Visto: La razón secretarial, se acuerda:

Único.- Por presentado al licenciado **Dolores Domínguez Vargas**, abogado patrono de la parte actora, como lo solicita en su escrito de cuenta, y toda vez que hasta la presente fecha aún no ha sido localizada la demandada, persona moral denominada **Mexicana Prestadora de Servicios Sociedad Anónima de Capital Variable**, en ninguna de las dependencias a las cuales se les ha solicitado, por medio de oficio y que constan en autos.

En consecuencia, y de conformidad con los numerales 131 fracción III y 139 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, notifíquese y emplácese a la demandada persona moral **Mexicana Prestadora de Servicios Sociedad Anónima de Capital Variable**, por medio de edictos que se expidan y publiquen por **TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS**, en el Periódico Oficial del Estado, así como en uno de los Diarios de Mayor Circulación que se editan en esta ciudad, para los efectos de dar cumplimiento a lo ordenado en los acuerdos de fechas dieciséis de octubre, ocho de noviembre y dieciséis de noviembre todos de dos mil doce.

Se hace saber a la ciudadana persona moral **Mexicana Prestadora de Servicios Sociedad Anónima de Capital Variable**, que deberá presentarse ante este Juzgado a recoger las copias del traslado dentro del término de **CUARENTA DÍAS** contados a partir de la última publicación de los edictos, asimismo se le hace saber que se le concede un término de **NUEVE DÍAS** para contestar la demanda, dicho término empezará a correr al día siguiente de vencido el término para recoger el traslado

Notifíquese **personalmente** y cúmplase.

Así lo proveyó, manda y firma maestro en derecho **Jorge Guadalupe Jiménez López**, Juez Segundo civil de Primera Instancia de Paraíso, Tabasco, México; ante el Secretario de Acuerdos licenciado **Jorge Torres Frias**, que autoriza, certifica y da fe..."

DOS FIRMAS ILEGIBLES Y RUBRICAS.

POR MANDATO JUDICIAL Y PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN QUE SE EDITAN EN ESTA ENTIDAD, POR **TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS**, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO A LOS **CUATRO DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE**, EN LA CIUDAD DE PARAÍSO, TABASCO.



Secretaria Judicial

Lic. Ana Lilia Oliva García.

L377/pa.

Ranchera Mactezuma 1ra sección, Paraíso, Tab. C.P. 86600 Tel. (01993) 3582000 (ext. 3462)

No.- 974

GRUPO CONSTRUCTOR E INMOBILIARIO



S.A. DE C.V.

GRUPO CONSTRUCTOR E INMOBILIARIO MARRO, SA DE CV, SOCIEDAD EN LIQUIDACION

ESTADO DE POSICION FINANCIERA
AL 31 DE JULIO DEL 2013

<u>ACTIVO CIRCULANTE</u>		<u>PASIVO CIRCULANTE</u>	
CAJA	\$ -	PROVEEDORES	\$
BANCOS	\$ -	DOCUMENTOS POR PAGAR	\$
DEUDORES DIVERSOS	\$ -		\$
		SUMA DE PASIVO CIRCULANTE	\$
		<u>FLUJO</u>	\$
SUMA DEL ACTIVO CIRCULANTE	\$ -	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	
		TOTAL PASIVO	\$
<u>ACTIVO FLUJO</u>		<u>CAPITAL CONTABLE</u>	
MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ -	CAPITAL SOCIAL	\$
DEP.ACUM.DE EQUIPO	\$ -	UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$
EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ -		
DEP.ACUM.DE EQ. DE TRANSPORTE	\$ -		
EQUIPO DE COMPUTO	\$ -		
DEP.ACUM. EQ. COMPUTO	\$ -		
MOBILIARIO Y EQ. DE OFICINA	\$ -		
DEP.DE MOB.Y EQ. DE OFICINA	\$ -		
		SUMA DE CAPITAL	\$
SUMA DE ACTIVO FLUJO	\$ -		
TOTAL DE ACTIVO	\$ -	TOTAL DE PASIVO MAS CAPITAL	\$


 LIC. CIRO MARQUEZ JUAREZ
 LIQUIDADOR

No.- 1023

JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL Y EN EJERCICIO DE LA ACCIÓN CAMBIARIA DIRECTA

TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO, TABASCO, MEXICO.

A LAS AUTORIDADES Y AL PÚBLICO EN GENERAL.

Que en el expediente 698/2011, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL Y EJERCICIO DE LA ACCIÓN CAMBIARIA DIRECTA, promovido por el licenciado JOAQUÍN GUZMÁN MANCILLA y/o FRANCISCO DE JESÚS OVILLA RODRÍGUEZ y/o VÍCTOR MANUEL RINCÓN SÁNCHEZ y/o JORGE PRUDENCIO CASTRO XICOTENCATL, endosatarios en procuración de FINANZAS POPULARES ATEMEXPA S.A DE C.V. SOFOM E.N.R., en contra de SANTIAGO ARIAS CALIX, se dictó un proveído diecinueve de agosto de dos mil trece, que copiado textualmente a la letra establece:

...JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CENTRO. VILLAHERMOSA, TABASCO; DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE.

Vista la razón secretarial, se acuerda:

PRIMERO. Advertiéndose del cómputo secretarial que antecede, que el término concedido a los contendientes para dar respuesta a la vista ordenada con el avalúo exhibido por el perito designado en rebeldía del demandado ha terminado, sin que alguno de ellos haya realizado manifestación al respecto en consecuencia, con fundamento en el artículo 1078 del Código de Comercio se les tiene por perdido ese derecho para todos los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDO. Con el escrito de cuenta se tiene presente al licenciado Joaquín Guzmán Mancilla, endosatario en procuración de la parte actora, y como lo solicita, atendiendo a que el acreedor reembargante que se observa en el certificado de libertad de gravámenes que obra en autos es la misma actora, aunado a que la diferencia que existe entre los avalúos que corren agregados al expediente es mínima —lo que hace innecesario designar un perito tercero en discordia y por lo que se tomará como base el avalúo que exhibió el perito designado en rebeldía de la parte demandada por ser el más reciente—, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 1410 y 1411 del Código de Comercio, en relación con los numerales 469, 472 y demás relativos y aplicables del Código Federal de Procedimientos Civiles en vigor, aplicado supletoriamente a la materia mercantil, se ordena sacar a pública subasta en PRIMERA ALMONEDA y al mejor postor, el inmueble propiedad del demandado Santiago Arias Calix, que a continuación se describe:

* Predio urbano y construcción identificado como lote 8, manzana 28, zona 1, del Poblado anexo Andrés Quintana Roo, municipio de Teapa, Tabasco, con superficie de 1340.19 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte, 35.67 metros en línea quebrada con solar 7; al Noroeste, 39.25 metros en línea quebrada con parcelas 149 y 150; al Sureste 17.16 metros con parcela 151; y al Noroeste, 26.27 metros con calle sin nombre; al cual se le fijó un valor comercial de \$310,000.00 (Trescientos diez mil pesos 00/100 M.N.), siendo ésta la cantidad que sirve de base para el remate, y es postura legal la que cubra cuando menos el monto de dicha cantidad.

TERCERO. Se hace saber a los postores o licitadores que deseen participar en la subasta que para poder intervenir en ella deberán depositar previamente en la Tesorería del Tribunal Superior de Justicia en el Estado, ubicada en Avenida Gregorio Méndez sin

número, colonia Atasta de Serra de esta ciudad, cuando menos el diez por ciento de la cantidad que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos.

CUARTO. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1411 del Código de Comercio, anúnciese la venta por TRES VECES dentro de NUEVE DÍAS en el Periódico Oficial del Estado, así como en uno de los diarios de circulación amplia que se editen en esta entidad, ordenándose expedir los edictos y los avisos para que sean fijados en los lugares más concurridos en convocación de postores o licitadores; en el entendido que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo ya que su publicación de otra forma reduciría la oportunidad de los terceros extraños a juicio que pudieran interesarse en la adquisición proporcional del bien, para enterarse de la diligencia, y de que pudieran prepararse adecuadamente para su adquisición.

QUINTO. Atendiendo a que el Periódico Oficial del Estado únicamente se publica miércoles y sábados, con fundamento en el arábigo 1065 del Código de Comercio se habilita el sábado para que alguna de dichas publicaciones —en dicho medio de difusión— se realice en ese día.

SEXTO. Se hace saber a las partes, así como a los postores o licitadores, que la subasta tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTITRÉS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE y no habrá prórroga de espera.

SEPTIMO. Para dar cumplimiento a lo ordenado en los puntos que anteceden, y tomando en cuenta que el inmueble sujeto a remate se encuentra ubicado en el municipio de Teapa, Tabasco, es decir, fuera del territorio donde ejerce jurisdicción este Juzgado, con fundamento en el artículo 1071 del Código de Comercio en vigor se ordena girar atento exhorto con las inserciones necesarias al Juez Civil competente de aquella localidad, para que en auxilio y colaboración de las labores de este Juzgado ordene a quien corresponda fije los avisos correspondientes en la puerta del Juzgado, así como en las oficinas fiscales y lugares públicos más concurridos, respecto al remate.

Atentos al principio dispositivo que rige los juicios mercantiles se hace saber al ejecutante que deberá comparecer ante esta autoridad a realizar las gestiones necesarias para la elaboración y posterior entrega del exhorto en mención, en el entendido que queda a su cargo hacerlo llegar a su destino devolviéndolo con la práctica de la diligencia encomendada.

OCTAVO. En observancia a lo dispuesto en el artículo 472 del Código Federal de Procedimientos Civiles en vigor, aplicado supletoriamente a la materia mercantil por remisión expresa del arábigo 1054 del Código de Comercio, se hace saber al ejecutante que deberá exhibir certificado de libertad o gravamen respecto al inmueble sujeto a ejecución, que comprenda el periodo que existe entre aquel que ya obra en autos, y la fecha en que se ordena la venta del citado inmueble, es decir, entre el quince de abril de dos mil trece, y la fecha en que se dicta el presente proveído; pues en caso contrario, no podrá procederse al remate ordenado.

NOVENO. Acorde a lo establecido en el artículo 140 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, aplicado supletoriamente a la materia mercantil, se hace saber a las partes que por disposición del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado a partir de esta fecha, diecinueve de agosto de dos mil trece, el titular de este Juzgado es el Doctor Flavio Pereyra Pereyra NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.

Así lo proveyó, manda y firma el Doctor en Derecho Flavio Pereyra Pereyra, Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Centro, ante el licenciado Roberto Lara Montejo, Secretario de Acuerdos, quien certifica y da fe..."

POR MANDATO JUDICIAL Y PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR

CIRCULACIÓN QUE SE EDITAN EN ESTA CIUDAD, POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS, SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO.

SEGUNDO SECRETARIO JUDICIAL
LICENCIADO ROBERTO LARA MONTEJO.

No.- 1025

INFORMACIÓN DE DOMINIO

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO
JUZGADO DE PAZ DEL SEXTO DISTRITO JUDICIAL DE H. CÁRDENAS, TABASCO.
AL PÚBLICO EN GENERAL:

QUE EN EL EXPEDIENTE 814/2011, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, PROMOVIDO POR FELIPE NARANJO GARCIA, EL VEINTIDOS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE, SE DICTO UN AUTO QUE LA LETRA DICE:

JUZGADO PAZ DE PRIMERA INSTANCIA DEL SEXTO DISTRITO JUDICIAL DE CÁRDENAS, TABASCO, MÉXICO. VEINTIDOS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.

VISTO: El escrito de cuenta, se acuerda:

PRIMERO.- Se tiene por presentada al ciudadano FELIPE NARANJO GARCIA, con su escrito de cuenta y anexos que acompaña consistentes en: recibo de pago de impuesto predial marcado con el numero de folio 11107 expedido a nombre de FELIPE NARANJO GARCIA por el H. Ayuntamiento Constitucional de esta ciudad; Original y copia del plano del predio ubicado en la calle Josefa Ortiz de Domínguez (interior) de la Rancharía Calzada primera Sección de Cárdenas, Tabasco, propiedad de FELIPE NARANJO GARCIA, Copia del plano de predio rustico ubicado en la rancharía Melchor Ocampo de Cárdenas, Tabasco propiedad de JOSE ABDIAS NARANJO ANGLÉS, recibo de dinero hecho en hoja bons blanca tamaño oficio por la cantidad de \$35,000.00 pesos firmado por JOSE ABDIAS NARANJO ANGLÉS y FELIPE NARANJO GARCIA, Notificación catastral de fecha veintuno de febrero del año dos mil once, firmada por C.P JOSE MANUEL BRITO PEÑA, Subdirector de Catastro Municipal; formato único de manifestación a nombre de FELIPE NARANJO GARCIA, Constancia de radicación certificada por el licenciado MATEO VELÁSQUEZ OLAN Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional, suscrita a nombre de FELIPE NARANJO GARCIA, por la licenciada GABRIEL ORTIZ HERNÁNDEZ, Delegada Municipal de la Rancharía Calzada Primera Sección de este municipio de Cárdenas, Tabasco; recibo de pago de servicios catastrales de aprobación de registro plano y otorgamiento de claves, marcado con el folio numero 12030 expedido a nombre de FELIPE NARANJO GARCIA, por el H. Ayuntamiento Constitucional de esta ciudad, certificado negativo de inscripción del predio ubicado en la calle Josefa Ortiz de Domínguez (interior) de la Rancharía Calzada primera Sección de Cárdenas, Tabasco, propiedad de FELIPE NARANJO GARCIA, con una superficie total de 6,692.15 metros cuadrados; constancia numero 0110 de fecha diecinueve de abril del dos mil once, suscrito por JOSE MANUEL BRITO PEÑA, Subdirector del Catastro Municipal de esta localidad; y traslados que acompañan, por medio del cual promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN DE DOMINIO, del predio ubicado en la calle Josefa Ortiz de Domínguez (interior) de la Rancharía Calzada primera Sección de Cárdenas, Tabasco, propiedad de FELIPE NARANJO GARCIA, con una superficie total de 6,692.15 metros cuadrados; que se localizan dentro de las siguientes medidas y colindancias al Norte 52.01 metros con DREN, al SUR 82.81 Metros con ELSA GOMEZ DOMÍNGUEZ, GUADALUPE DEL RIO RAMÍREZ y con ACCESO PRIVADO, al Este 127.00 metros con propiedad de ROSALVA RAMÍREZ JIMÉNEZ, LUCIO RAMÍREZ JIMÉNEZ, BERTA RAMÍREZ JIMÉNEZ y ANA ORTIZ JIMÉNEZ, al OESTE en línea quebrada en dos medidas 38.87 y 88.12 metros con el Dreen.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 877, 901, 902, 903, 906, 924, 936, 938, 939, 940, 941, 942, y relativos del Código vigente, en relación con los numerales 16, 28 fracción VIII, 710, 711, 755 y relativos del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se admite la solicitud en la vía y forma propuesta; fórmese expediente, registrese en el libro de gobierno con el número que le corresponda, dese aviso de su inicio a la Superioridad y la intervención correspondiente al agente del ministerio público adscrito.

TERCERO. Dese vista a la agente del ministerio público adscrita al Juzgado, al Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad y Subdirector del Catastro municipal, con la solicitud promovida, para que dentro del término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que sean notificados, manifiesten ante este Juzgado lo que a sus derechos convenga.

CUARTO. Publíquese el presente proveído a manera de edictos en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación estatal, por tres veces de tres en tres días consecutivos, y fíjense avisos en los lugares públicos de costumbres mas concurridos de esta ciudad y en el de la ubicación del predio motivo de este procedimiento, haciéndole saber al público en general, que si alguna persona tiene algún interés, deberá comparecer ante este juzgado a hacerlo valer en un término de QUINCE DÍAS HÁBILES, a partir de la última publicación que se realice y hecho que sea, recíbase el testimonio de los ciudadanos MARIA DEL CARMEN GARCIA ALEGRIA, JOAQUIN EVIA ANGUIANO y CLAUDIA MENA MACHIN.

QUINTO. Notifíquese a los colindantes del predio motivo de este procedimiento ELSA GOMEZ DOMÍNGUEZ, GUADALUPE DEL RIO RAMÍREZ, ROSALVA RAMÍREZ JIMÉNEZ, LUCIO RAMÍREZ JIMÉNEZ, BERTA RAMÍREZ JIMÉNEZ y ANA ORTIZ JIMENEZ, quienes pueden ser notificados en la calle Josefa Ortiz de Domínguez interior de la Rancharía Calzada Primera Sección de esta ciudad de H. Cárdenas, Tabasco; dándoles vista con la solicitud promovida, para que dentro del plazo de tres días hábiles manifiesten lo que a sus derechos corresponda al respecto y de igual manera dentro del mismo término, señalen domicilio en esta ciudad, para oír y recibir toda clases de citas y notificaciones, advertidos que de no hacerlo dentro del término previsto, las subsecuentes notificaciones aún les de carácter personal se les harán por medio de la lista que se fija en los tableros de avisos de este H. Juzgado, lo anterior con fundamento en lo preceptuado por el numeral 136 del Código de Procedimientos Civiles en vigor en el Estado; en la inteligencia que el fedatario judicial deberá notificar a los colindantes por separados en sus respectivos domicilios.

SEXTO. Téngase a la promovente señalando como domicilio para oír y recibir citas, notificaciones y documentos el Despacho Jurídico ubicado en la calle Vicente Guerrero número 303 de la Colonia Carlos Pellicar Cámara de esta ciudad, y autorizando para tales efectos así como para que tome apuntes del expedientes cuantas veces sean necesario, y reciban todas clases de documentos a los C.C. MIRIAN DEL CARMEN GUZMÁN NAHUATT, ERICK MANUEL OCAÑA CALLEGOS, y a los licenciados EDGAR HERNÁNDEZ VIGIL, y JUAN JOSE GUZMÁN NAHUATT, a quienes designa como abogado patrono, designación que se le tiene por hecha para todos los efectos legales procedentes a que haya lugar, en términos de los numerales 84 y 85 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.

ASÍ LO PROVEYÓ, MANDA Y FIRMA LA CIUDADANA LICENCIADA MARIA DEL SOCORRO GONZALEZ VALENCIA, JUEZ DE PAZ DEL SEXTO DISTRITO JUDICIAL DE CÁRDENAS, TABASCO, MÉXICO, ANTE LA SECRETARIA JUDICIAL LICENCIADA MARIA ANGELA PEREZ PEREZ, CON QUIEN LEGALMENTE ACTÚA, CERTIFICA Y DA FE.

LO QUE ME PERMITO TRANSCRIBIR PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS CONSECUTIVOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN ESTATAL, PARA LOS EFECTOS Y FINES NECESARIOS, DADO EN EL JUZGADO DE PAZ DEL SEXTO DISTRITO JUDICIAL A LOS VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.

ATENTAMENTE
SECRETARIA JUDICIAL
LICENCIADA MARIA ANGELA PEREZ PEREZ.

No. - 1026

DIVORCIO NECESARIO

A QUIEN CORRESPONDA.
PRESENTE.

En el expediente número 108/2013, relativo al Juicio Ordinario Civil de DIVORCIO NECESARIO, promovido por ANGELA DÍAZ MÉNDEZ, en contra de MIGUEL ANGEL ARA CHAN, se dictaron dos proveído de fechas quince de agosto y uno de marzo del año dos mil trece, que copiado a la letra dice:

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DÉCIMO PRIMER DISTRITO JUDICIAL DE TENOSIQUE, TABASCO, MÉXICO. QUINCE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE. -----

--- VISTOS. El escrito de cuenta, se acuerda: -----
--- ÚNICO. Por presentada a ANGELA DIAZ MENDEZ, actora en el presente juicio, con su escrito de cuenta, visio lo solicitado en el mismo y que de los informes rendidos por las diversas dependencias públicas y privadas, se advierte, que no hay registro alguno a nombre del demandado MIGUEL ANGEL ARA CHAN, que aparezca el domicilio del antes mencionada, por lo que se le tiene legalmente de domicilio ignorado en consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 del Código Procesal Civil vigente en el Estado, publíquese el auto de inicio de fecha uno de marzo del año dos mil trece, así como el presente proveído, por tres veces de tres en tres días, en el Periódico Oficial del Estado, así como en uno de los diarios de mayor circulación que se editen en la ciudad de Villahermosa, Tabasco; y se le haga saber al demandado MIGUEL ANGEL ARA CHAN que tiene un término de cuarenta días hábiles, para que se presente ante el local de éste Juzgado a recoger la demanda instaurada en su contra, asimismo, que tienen un término de nueve días hábiles siguientes al que recibe el traslado de dicha demanda, para que conteste la misma, en el entendido de no pasar a buscar las referidas copias dentro del plazo concedido, el término para contestar la demanda les empezará a correr a partir del día siguiente de vencido los cuarenta días hábiles concedidos, y en su caso, será declarado en rebeldía, y se les tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, como lo prevé el artículo 229 fracción I del Código de Procedimientos Civiles en vigor del Estado, y las subsiguientes notificaciones que se le tengan que hacer, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los tableros de avisos del Juzgado, de conformidad con el numeral 136 del Código antes mencionado, salvo la sentencia que recaiga en la presente causa, la que deberá notificarse conforme a lo previsto en la fracción IV del artículo 229; del citado ordenamiento. -----

--- Queda a cargo de la actora hacer los trámites para la publicación de los edictos correspondientes. -----

--- NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE. -----

--- ASÍ LO PROVEYÓ, MANDA Y FIRMA EL CIUDADANO LICENCIADO ERNESTO ZETINA GOVEA, JUEZ CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DÉCIMO PRIMER DISTRITO JUDICIAL DE TENOSIQUE, TABASCO, MÉXICO, ANTE LA SECRETARIA JUDICIAL LICENCIADA SARA CONCEPCIÓN GONZÁLEZ VÁZQUEZ, CON QUIEN LEGALMENTE ACTÚA, QUE CERTIFICA Y DA FE. -----

--- JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DÉCIMO PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, TENOSIQUE DE PINO SUÁREZ, TABASCO, MÉXICO, UNO DE MARZO DE DOS MIL TRECE. -----

--- VISTOS. La cuenta secretarial, se acuerda; -----

--- PRIMERO. Por presentada ANGELA DÍAZ MÉNDEZ con su escrito de demanda y documentos anexos, copia certificada del acta de matrimonio número 00172, expedida por el Oficial 01 del Registro Civil de esta ciudad de Tenosique, Tabasco, a nombres de

MIGUEL ÁNGEL ARA CHAN y ANGELA DÍAZ MÉNDEZ, copias certificadas de las actas de nacimiento números 00095, 01469 y 01518, expedidas por el Oficial 01 del Registro Civil de esta ciudad a nombres de MIGUEL ENRIQUE, GUADALUPE y ALDO de apellidos ARA DÍAZ, con los que viene a promover el juicio de DIVORCIO NECESARIO, en contra de MIGUEL ANGEL ARA CHAN de domicilio ignorado, y de quien reclama las prestaciones marcada con la letra A y B, de su escrito inicial de demanda, la cual se tiene por reproducida como si a la letra se insertase. --- SEGUNDO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 256, 257, 272 fracción IX, 275, y demás aplicables del Código Civil, en concordancia con los numerales 24, 28 fracción IV, 195, 196, 197, 203, 204, 205, 206, 211, 212, 213, 215, 487, 488, 503, 505 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, ambos vigentes del Estado, se da entrada a la demanda en la vía y forma propuesta, con observancia de las modalidades que en materia familiar fija la ley, fórmese expediente, regístrese en el libro de gobierno bajo el número correspondiente y comuníquese el aviso de su inicio a la H. Superioridad, y dése la intervención que compete al agente del Ministerio Público y a la representante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, ambos adscritos al Juzgado. ---

--- TERCERO. En razón, de que la promotora ANGELA DÍAZ MÉNDEZ, manifiesta desconocer el domicilio del demandado MIGUEL ANGEL ARA CHAN y no aporta ninguna prueba para justificar tal circunstancia y tomando en cuenta que es criterio del Tribunal Superior de Justicia del Estado, que el actor debe aportar las pruebas bastantes y suficientes al proceso, a efecto de demostrar que la ignorancia del domicilio del demandado es general, se tiene al demandado MIGUEL ANGEL ARA CHAN, por presuntamente de domicilio ignorado, con la salvedad de que para que se tenga por debidamente acreditada la ignorancia del domicilio, la actora debe desahogar en la secuela del proceso las probanzas suficientes que justifiquen tal circunstancia. Lo anterior en base a la circular 073 de fecha nueve de septiembre del año dos mil dos, que establece que cuando de personas cuyos domicilios se ignore y se proceda a su notificación por edictos, como exige el artículo 139 del Código de Procedimientos Civiles en vigor del Estado, el actor deberá aportar pruebas bastantes y suficientes al proceso para demostrar que la ignorancia del domicilio de la demandada es general, por no existir disposición alguna que especifique medio de prueba en particular, para justificar la procedencia del emplazamiento por edictos. Queda al arbitrio del Juzgador la decisión de calificar la actitud y suficiencia de esta probanza para colmar la hipótesis de la norma arriba citada. -----

--- CUARTO. Por lo que, de conformidad a lo establecido en los numerales 241 y 242 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, esta autoridad estima pertinente solicitar informes a diversas dependencias, ya que en la misma pudieran estar resguardados los datos relacionados con el domicilio de la demandada anteriormente mencionada; en tal virtud se ordena girar atentos oficios a los directores o encargados del Instituto Federal Electoral, con domicilio en la calle Belisario Domínguez número 102, colonia Plutarco Elías Calles de la ciudad de Villahermosa, Tabasco; Comisión Federal de Electricidad, con domicilio en la colonia San Román de este municipio; Instituto Mexicano del Seguro Social, con domicilio conocido en la colonia San Román de este municipio de Tenosique, Tabasco, para mayor precisión frente a la escuela preparatoria Colegio de Bachilleres; Teléfonos de México, con domicilio en la colonia Centro de este municipio de Tenosique, Tabasco; Telégrafos, Correos, y al CEAS de esta ciudad, para efectos de que en un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que tengan por recibidos los oficios de referencia, informen a esta autoridad judicial, si en sus archivos obran datos relacionados con el domicilio de MIGUEL ANGEL ARA CHAN, en el entendido que de no rendir el informe dentro del término establecido, se harán

acreedores a una medida de apremio establecida en el numeral 129 fracción I, del Código de Procedimientos Civiles en vigor en el Estado, consistente en una multa de cincuenta días de salario mínimo vigente en la zona. Quedando a cargo de la promovente dar el trámite correspondiente a los oficios de referencia. -----

--- QUINTO. Se reserva de ordenar el emplazamiento por edictos al referido demandado, hasta en tanto obren en autos la contestación de los informes ordenados a las diversas dependencias en el punto que antecede. -----

--- SEXTO. Ahora, en cuanto las pruebas que ofrece la promovente, dígasela que se reservan de acordar hasta el momento de emitirse el correspondiente auto de recepción de pruebas.-----

--- SEPTMO. La promovente señala como domicilio para oír y recibir citas y notificaciones el ubicado en la calle Niños Héroe, número 23 colonia Lázaro Cárdenas del Río de esta ciudad de Tenosique, Tabasco, autorizando para que las reciban en su nombre y representación a la licenciada ELSA ROMANA CAMPOS DE LA CRUZ, a quien nombra como su mandatario judicial, por lo que con fundamento en el artículo 2892 del Código Civil en vigor, se señala cualquier día y hora hábil siempre que así lo permitan las labores de este juzgado, para que la parte promovente comparezca debidamente identificada a ratificar dicho otorgamiento y la citada profesionista en caso de aceptar el cargo, deberá acreditar tener cédula profesional que la acredite para ejercer la licenciatura en derecho en su primer intervención, en observancia a lo dispuesto por la ley reglamentaria de los artículos cuarto y quinto Constitucional. -----

--- Notifíquese personalmente y cúmplase. -----
PROVEYÓ. MANDA Y FIRMA EL JUEZ CIVIL DE PRIMERA

INSTANCIA DEL DÉCIMO PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, TENOSIQUE, DE PINO SUÁREZ, TABASCO, MÉXICO: LICENCIADO ADALBERTO ORAMAS CAMPOS, ANTE LA SECRETARIA JUDICIAL LICENCIADA SARA CONCEPCIÓN GONZÁLEZ VÁZQUEZ. QUE AUTORIZA, CERTIFICA Y DA FE. --

EN VÍA DE NOTIFICACIÓN PARA SU PUBLICACIÓN EN UNO DE LOS PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL ESTADO, QUE SE EDITA EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO, POR TRES VECES CONSECUTIVAS DE TRES EN TRES DÍAS; EXPIDO EL PRESENTE EDICTO EN LA CIUDAD DE TENOSIQUE DE PINO SUÁREZ, ESTADO DE TABASCO, MÉXICO, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL TRECE. CONSTE.

EL SECRETARIO DEL JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DECIMO PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, TENOSIQUE DE PINO SUÁREZ, TABASCO.

LICENCIADO JORGE ALBERTO ACOSTA MIRANDA.

No.- 1024

JUICIO ORDINARIO CIVIL DE RESCISIÓN Y PRESCRIPCIÓN

JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO.

RECUPERFIN COMERCIAL S. DE R.L.
DE CV. (PARTE DEMANDADA)
PRESENTE

En el expediente número 00248/2011, relativo al Juicio Ordinario Civil de Rescisión y Prescripción, promovido por los ciudadanos MARIA DE LA CRUZ FRIEGO FALCÓN Y LUIS APTURO BARRILLO COLOME, en contra de MULTIBANCO COMERCIAL SOCIEDAD ANÓNIMA HOY SCOTIABANK INVERLAT, con fecha veintidós de junio de dos mil doce y veintiocho de agosto de dos mil trece, se dictó un acuerdo que a la letra dice:

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DE CENTRO, TABASCO. VEINTIDÓS DE JUNIO DEL DOS MIL DOCE.

Visto lo de cuenta se ordena:

PRIMERO. Del computo secretarial visible a folio 100 vuelta de autos, se advierte que el licenciado MARCO ANTONIO CONCEPCIÓN MONTIEL Apoderado Legal de la parte demandada no ha cumplido al punto primero párrafo segundo del auto de fecha seis de diciembre del dos mil once, respecto a la adscripción del llamamiento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio a que le da lugar la ley de esta materia, por lo que se le hace efectivo el apercibimiento del que fuera objeto del

efecto no se le tiene por admitido el llamamiento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio que refiere en el escrito de contestación de demanda de fecha cinco de agosto del dos mil once, lo anterior de conformidad con los artículos 89, 90, 118 y 120 fracción III del Código de Procedimientos Civiles en vigor en el Estado. **

SEGUNDO. En base a lo anterior, se tiene al licenciado MARCO ANTONIO CONCEPCIÓN MONTIEL apoderado general por pleitos y cobranzas de SCOTIABANK INVERTAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, antes MULTIBANCO COMERCIAL, de conformidad con lo dispuesto por los artículo 82 fracción II, 115 del Código de Procedimientos Civiles en vigor en el Estado, se llama como TERCERO A JUICIO a RECUPERFIN COMERCIAL S DE R.L. DE CV, por lo que emplácese a juicio para que dentro del término de **NUEVE DÍAS**, contados a partir del día siguiente al que le sea notificado este auto, produzca su contestación o comparezca en las oídas, advertido que en caso de no hacerlo se tendrán por ciertos los hechos sobre los que dejó de contestar.

De igual forma, requérase para los efectos de que señalen domicilio a cualquier persona para oír y recibir citas y notificaciones, advertido que de no hacerlo las subsiguientes aún las de carácter personal, se tendrán sus efectos por lista fijada en los estrados de este

de lo anterior de conformidad con el artículo 135 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.

TERCERO. Para dar cumplimiento a lo ordenado en el auto que antecede, requiérase a las partes, para que en el término de **TRES DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de su notificación, señale el domicilio del tercero llamado a juicio, lo anterior de conformidad con el artículo 123 fracción III del Código de Procedimientos Civiles en vigor en el Estado.

CUARTO. Téngase al licenciado **ADALBERTO GIL PÉREZ** abogado patrono de la parte actora, con su escrito de cuenta haciendo manifestaciones al presente asunto y solicitando se abra el juicio a prueba y al efecto es de decirse que no ha lugar, en virtud de que deberá abrirse al presente proveído.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.

Así lo proveyó, manda y firma la licenciada **VERÓNICA MARÍA MARTÍNEZ**, Jueza del Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial de Centro, Tabasco, México; ante la Secretada de Acuerdos Licenciada **NILDA OLÁN SÁNCHEZ**, que autoriza, certifica y da fe.

MANDATO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DE CENTRO, TABASCO, MÉXICO. DEL VEINTIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE (2013).

En su escrito de cuenta se acuerda:

UNICO. Como lo solicita el licenciado **ADALBERTO GIL PÉREZ** abogado patrono de la parte actora en la presente causa, en su escrito de cuenta y toda vez que no existen datos registrales del tercero llamado a juicio **RECUPERFIN COMERCIAL S. DE R.L. DE C.V.** (parte demandada), tal y como se advierte de los diversos oficios que se encuentran glosados en autos, y que fueron expedidos por las diversas dependencias, organismos, empresas e instituciones de esta ciudad, se ordena emplazar a juicio al tercero llamado a juicio **RECUPERFIN COMERCIAL S. DE R.L. DE C.V.** por medio de edictos que publicarán por **TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS**

en el periódico Oficial De Estado así como en uno de los Diarios de Mayor Circulación que se editen en esta Ciudad, haciéndole saber al interesado que deberá presentarse ante este Juzgado dentro de un plazo de **TREINTA DÍAS** para efectos de hacerle entrega de sus copias de traslado, concediéndole a dicho demandado un término de **HUEVE DÍAS** para contestar la demanda contados a partir del día siguiente en que la reciba o de que venza el término de treinta días señalado para concurrir ante este juzgado, haciéndoles saber además que deberá señalar persona y domicilio en esta Ciudad, para los efectos de oír citas y notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal le surtirán efectos por lista fijadas en los tableros de aviso del Juzgado, con fundamento en el artículo 139, fracción II del Código Adjetivo Civil Vigente, sirviendo de mandamiento el auto de veintidós de junio de dos mil doce y el presente proveído.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.

Así lo proveyó, manda y firmó la ciudadana Licenciada **HORMA EDITH CÁCERES LEÓN**, Jueza quinto civil de Primera Instancia del primer Distrito Judicial de centro, Tabasco, México; ante el Secretario de Acuerdos Licenciado **JOSÉ REFUGIO ROSILES SÁNCHEZ**, que autoriza, certifica y da fe.

POR MANDATO JUDICIAL Y PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL, ASÍ COMO EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN QUE SE EDITEN EN ESTA CIUDAD, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS. EXPIDO EL PRESENTE EDICTO A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO.

EL SECRETARIO JUDICIAL

J. Rosiles
LIC. JOSÉ REFUGIO ROSILES SÁNCHEZ



No.- 1034

DIVORCIO NECESARIO

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL QUINTO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO,
CON SEDE EN LA CIUDAD DE COMALCALCO, TABASCO

AL PÚBLICO EN GENERAL:

En el expediente número **00373/2013**, relativo al juicio **ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO**, promovido por **IGNACIO GONZÁLEZ ESCOBAR**, en contra de **PATRICIA EUGENIA ZARATE SOTO**, con fecha veintiséis de agosto de dos mil trece, se dictó un proveído, mismo que en su parte conducente a la letra dice:-----

"...JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL QUINTO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE COMALCALCO, TABASCO. A VEINTISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE.-----

-----**VISTOS;** La razón de cuenta de la secretaría, se acuerda:-----

-----**1/o.-** Con el escrito de cuenta, se tiene por presentado al actor **IGNACIO GONZÁLEZ ESCOBAR**; al efecto, como lo solicita y tomando en cuenta que han sido recepcionados, los informes ordenados por auto de fecha quince de mayo del año actual, de los cuales se advierte que en las dependencias a las que fueron solicitados los mismos, no se encontraron registros de la ciudadana **PATRICIA EUGENIA ZARATE SOTO**, se declara que la demandada de referencia, resulta ser de domicilio ignorado; en tal virtud, de conformidad con el artículo 139 de las ley adjetiva civil en vigor, se ordena emplazar a la ciudadana **PATRICIA EUGENIA ZARATE SOTO**, por medio de **EDICTOS**, los cuales deberán publicarse por **TRES VECES**, de **TRES EN TRES DÍAS**, en el periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado, haciéndosele saber que deberá comparecer a este juzgado en un plazo de **SESENTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de la última publicación, a recibir las copias de la demanda y sus anexos debidamente selladas, cotejadas y rubricadas, para que dentro del plazo de **NUEVE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al en que comparezca o venza el plazo que se le concede para tal fin, produzca su contestación a la demanda, refiriéndose a los hechos aducidos por el actor en la demanda, apercibida que en caso de no dar contestación a la demanda instaurada

en su contra dentro del citado término, se le tendrá por contestada en sentido negativo, confesándolos o negándolos y expresando los que ignore por no ser propios y se le apercibe que en caso de aducir hechos incompatibles con los referidos por el actor, se tendrá como negativa de éste último. El silencio y las evasivas harán que se tengan por admitidos los hechos sobre los que no se suscitó controversia y las excepciones y defensas que tenga, cualquiera que sea su naturaleza, deberá hacerla valer en su contestación y nunca después, a menos que fueran supervenientes.- Asimismo, con fundamento en el artículo 136 del Ordenamiento Legal antes invocado, requiérase a la demandada, para que dentro del mismo término, señale domicilio y persona física en esta Ciudad, para oír y recibir citas y notificaciones, prevenida que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, le surtirán sus efectos por medio de lista que se fije en los Tableros de Avisos del Juzgado...".- **AL CALCE: DOS FIRMAS ILEGIBLES. RÚBRICAS.**-----

-----**POR MANDATO JUDICIAL Y PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, ASÍ COMO EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL ESTADO, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE.**-----

LA PRIMERA SECRETARIA JUDICIAL.

LICDA. PRISCILA PÉREZ MÉNDEZ.

No.- 1035

JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO
 JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DECIMO NOVENO DISTRITO JUDICIAL DE CIUDAD
 PEMEX, MACUSPANA, TABASCO.

A QUIEN CORRESPONDA:

Que en el Expediente Civil número **00396/2010**, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por **EVA CERVANTES CONTRERAS Y RUBEN JESUS PRIEGO LLANES**, en contra de **ELDA GERONIMO HERNANDEZ Y/O ELDA GERONIMO HDEZ**, el diecinueve de agosto del dos mil trece, se dictó un proveído que en lo conducente a la letra dice:

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DÉCIMO NOVENO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. CIUDAD PEMEX, MACUSPANA, TABASCO, MÉXICO, **DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE.**

VISTO: El escrito de cuenta, se acuerda:

PRIMERO. Se tiene por presentada a la ciudadana **MARIA ELENA HERNÁNDEZ MATEO**, actora en el presente juicio con su escrito de cuenta, mediante el cual da contestación a la vista que se le diera por auto de fecha dos de julio del presente año, y al efecto hace diversas manifestaciones, las cuales se les tiene por hechas para todos los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDO. Por otra parte y como lo solicita la ocurrente y toda vez que el término concedido, a la parte demandada **ELDA GERÓNIMO HERNÁNDEZ y/o ELDA GERÓNIMO HDEZ**, para los efectos de que diera contestación a la vista que se le dio mediante el proveído de fecha dos de julio del presente año, ha fenecido, sin que hicieran uso de ese derecho, por lo que de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1078 del Código de Comercio reformado, se le tiene por perdido el derecho para hacerlo con posterioridad.

TERCERO. Por otra parte, y atendiendo a la petición que hace la actora **MARIA ELENA HERNÁNDEZ MATEO** en su escrito de cuenta mediante el cual solicita se prosiga al trance y remate del bien embargado en autos, en consecuencia de ello, y atendiendo al apercibimiento hecho a la demandada **ELDA GERÓNIMO HERNÁNDEZ y/o ELDA GERÓNIMO HDEZ**, mediante proveído de fecha dieciséis de noviembre del año dos mil doce, se le tiene por conforme con el avalúo emitido por el Ingeniero **CARLOS ALBERTO CASTRO ROMERO** perito designado por la parte actora; por lo que se aprueba el mismo y se toma como base para la tasación del remate.

CUARTO. Ahora, como lo solicita la ejecutante **MARIA ELENA HERNÁNDEZ MATEO**, con fundamento en los artículos 1410, 1411 y 1412 del Código de Comercio reformado, en concordancia con los numerales 431, 432, 469, 472, 473, 475, 483 y demás relativos del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al primer Código, sáquese a remate en pública subasta en **PRIMERA ALMONEDA** y al mejor postor, del bien inmueble embargado, consistente en predio y casa habitación ubicado en la carretera Villa Benito Juárez-Tepetitlan, Macuspana, Tabasco, con las siguientes medidas y colindancias; al Norte ocho metros con **SANTIAGO GERÓNIMO HERNÁNDEZ**, al Sur ocho metros con carretera Villa Benito Juárez, al este cuarenta metros con **FRANCISCO GERÓNIMO HERNÁNDEZ**, y al oeste cuarenta metros con **SANTIAGO GERÓNIMO HERNÁNDEZ**, con una superficie total de 320.00 metros cuadrados; el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Jalapa, Tabasco, bajo el número 2030 del libro general de entradas, afectando el predio número 26,153 folio 152, del libro mayor volumen 108, a nombre de **ELDA GERÓNIMO HERNÁNDEZ y/o ELDA GERÓNIMO HDEZ**, siendo postura legal la cantidad de \$128,724.80 (ciento veintiocho mil setecientos veinticuatro 80/100 M.N.), asignada por el Ingeniero **CARLOS ALBERTO CASTRO ROMERO**, perito

designado por la parte actora; por lo que al efecto convóquese postores anunciando la subasta por medio de edictos que se publicarán en el periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación que se editen en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, por tres veces, de tres en tres días, de igual forma fíjense avisos en los lugares públicos de costumbre de esta ciudad.

QUINTO. Por lo anterior, se señalan las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA OCHO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE**, para que tenga lugar la audiencia de remate en primera almoneda, debiendo para ello comparecer los interesados debidamente identificados a satisfacción de este juzgado, en la fecha y hora antes señalada, en la inteligencia de que no habrá prorroga de espera para el desahogo de la misma.

SEXTO. Se hace saber a los licitadores, que deseen intervenir en la subasta, que deberán depositar previamente ante este juzgado, una cantidad equivalente al 10% (diez por ciento) de la cantidad base para el remate; sin cuyo requisito no se recibirán postores.

SÉPTIMO. Por último, y atendiendo a que de la revisión que se hace a los prestantes autos, que el certificado de libertad de gravamen exhibido por la actora ejecutante dada del día doce de enero del año dos mil doce, en consecuencia de ello, requiérase a la ejecutante para los efectos de que antes de la hora señalada para el desahogo de la diligencia de remate exhiba certificado de libertad comprendido del trece de enero del dos mil doce al diecinueve de agosto del año actual, sin cuyo cumplimiento no se llevara a efecto dicha diligencia de remate, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el numeral 472 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.

ASÍ LO PROVEYÓ, MANDA Y FIRMA LA CIUDADANA **LICENCIADA VERÓNICA LUNA MARTÍNEZ**, JUEZA CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE CIUDAD PEMEX, MACUSPANA, TABASCO, MÉXICO, ANTE LA SECRETARÍA JUDICIAL LICENCIADA **YANET PRADO GÓMEZ**, CON QUIEN LEGALMENTE ACTÚA, QUE CERTIFICA Y DA FE.

POR MADATO JUDICIAL Y PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA CAPITAL DEL ESTADO, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.



ATENTAMENTE
 SECRETARÍA JUDICIAL DE ACUERDOS

LIC. YANET PRADO GÓMEZ

No.- 1019

INFORMACIÓN DE DOMINIO

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO
JUZGADO DE PAZ DEL SEXTO DISTRITO JUDICIAL DE H. CÁRDENAS, TABASCO.

AL PÚBLICO EN GENERAL:

QUE EN EL EXPEDIENTE 927/2013, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, PROMOVIDO POR JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, EL QUINCE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL TRECE, SE DICTO UN AUTO QUE LA LETRA DICE:

"2013, CENTENARIO LUCTUOSO DE FRANCISCO I. MADERO Y JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ"

RAZÓN SECRETARIAL.- En quince de julio de dos mil trece, la Secretaría Judicial, da cuenta a la ciudadana Jueza con el escrito presentado por la licenciada Lourdes Ruth Santiago Nungaray, recibido en este juzgado el once de julio del presente año. Conste.

AUTO DE INICIO

JUZGADO DE PAZ DEL SEXTO DISTRITO JUDICIAL DE CÁRDENAS, TABASCO, MÉXICO. A QUINCE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

VISTOS: Lo de la cuenta secretarial, se acuerda:

PRIMERO. Por presente a la licenciada Lourdes Ruth Santiago Nungaray, abogado patrono de la parte actora en el presente juicio, con su escrito de cuenta mediante el cual da cumplimiento a la prevención realizada en acuerdo de nueve de julio de dos mil doce, mediante el cual existe plano actualizado del bien inmueble que pretende acreditar, por lo que se acuerda de la siguiente manera:

SEGUNDO. Se tiene por presentado al ciudadano JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, con su escrito de cuenta y documentos anexos, consistentes en:

1).- Original del recibo de pago del impuesto predial a nombre de JUAN CARLOS SANCHEZ FONSECA, de fecha veintiséis de septiembre de dos mil uno, expedido por el ayuntamiento constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 2).- Original del recibo de pago del impuesto predial a nombre de JUAN CARLOS SANCHEZ FONSECA, de fecha veintidós de abril de dos mil dos, expedido por el ayuntamiento constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 3).- Original del recibo de pago del impuesto predial a nombre de JUAN CARLOS SANCHEZ FONSECA, de fecha uno de diciembre de dos mil cuatro, expedido por el ayuntamiento constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 4).- Original del recibo de pago del impuesto predial a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, de fecha veintiséis de enero de dos mil cinco, expedido por el ayuntamiento constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 5).- Original del recibo de pago del impuesto predial a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, de fecha veintidós de enero de dos mil seis, expedido por el ayuntamiento constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 6).- Original del recibo de pago del impuesto predial a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, de fecha dos de febrero de dos mil dos, expedido por el ayuntamiento constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 7).- Original del recibo de pago del impuesto predial a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, de fecha veintisiete de febrero de dos mil trece, expedido por el ayuntamiento constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 8).- Original del recibo de pago del impuesto predial a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, de fecha veintiséis de enero de dos mil cinco, expedido por el ayuntamiento constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 9).- Original del recibo de pago del impuesto predial a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, de fecha veintidós de enero de dos mil seis, expedido por el ayuntamiento constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 10).- Original del recibo de pago del impuesto predial a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, de fecha dos de febrero de dos mil siete, expedido por el ayuntamiento constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 11).- Original del recibo de pago del impuesto predial a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, de fecha veintisiete de febrero de dos mil trece, expedido por el ayuntamiento constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 12).- Original del recibo de pago del impuesto predial a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, de fecha doce de enero de dos mil cinco, expedido por el ayuntamiento constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 13).- Original de la notificación catastral a nombre de JUAN CARLOS SANCHEZ FONSECA, expedida por el I. e. ROBERTO RIVERA ALQUISIRAS, Subdirector del Ayuntamiento Constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 14).- Original del predio urbano ubicado en la calle sección 10 M-9 L. 10 colonia petrolera (Eduardo Soto Innes), a nombre de JUAN CARLOS SANCHEZ FONSECA, expedida por el Ayuntamiento Constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 15).- Original de la minuta de cesión de derecho a nombre de JUAN CARLOS SANCHEZ FONSECA, expedida por el ciudadano CIRO VALENZUELA JESUS, delegado municipal de la colonia Eduardo Soto Innes petrolera de H. Cárdenas, Tabasco. 16).- Original de la constancia de radicación a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, expedida al ciudadano CIRO VALENZUELA JESUS, delegado municipal de la colonia Eduardo Soto Innes petrolera de H. Cárdenas, Tabasco. 17).- Original del formato único de manifestación a nombre de JUAN CARLOS SANCHEZ FONSECA, expedida por la dirección de finanzas del ayuntamiento Constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 18).- Original de la liquidación de impuesto a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, expedido por el ayuntamiento constitucional Dirección de Finanzas de H. Cárdenas, Tabasco. 19).- Dos copias simples del formato único de manifiesto a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ Y JUAN CARLOS SANCHEZ FONSECA, expedida por la dirección del ayuntamiento Constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 20).- Original del plano del predio ubicado en la calle sección 10 lote 10 manzana 09 en la ampliación de la colonia Eduardo Soto Innes petrolera de H. Cárdenas, Tabasco, a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, expedida por la Subdirección de catastro del H. Ayuntamiento constitucional de H. Cárdenas, Tabasco. 21).- Original de la constancia de posesión a nombre de JUAN CARLOS SANCHEZ FONSECA, expedida por el delegado municipal el ciudadano CUBERTO GUZMÁN LÓPEZ. 22).- Original de la constancia de radicación a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, expedido por el ciudadano CIRO VALENZUELA JESUS delegado municipal de la colonia José Eduardo Soto Inne (petrolera), de H. Cárdenas, Tabasco. 22).- Original de la certificación a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, expedida por el Licenciado CARLOS ELIAS AVALOS Registrador Público del Instituto Registral el Estado de Tabasco. 23).- Original de la constancia registral a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, expedida por el arquitecto JUAN JOSÉ DE DIOS LOPEZ, coordinador de catastro de H. Cárdenas, Tabasco. 24).- Original de la constancia de radicación con colindancias, a nombre de JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, expedida por el delegado municipal CIRIO LARIOS VERA, de la colonia José Eduardo Soto Inne (petrolera), de H. Cárdenas, Tabasco. 25).- Copias simple de la cedula profesional a nombre de la Licenciada LOURDES RUTH SANTIAGO NUNGARAY, expedida por la secretaria de educación pública; y dos traslados, con los cuales promueve por su propio derecho, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACION DE DOMINIO, respecto del predio que se encuentra ubicado en:

La calle Cerrada Sección 10, lote 10, manzana 09 en la ampliación de la colonia Eduardo Soto Innes (Petrolera) del municipio de H. Cárdenas, Tabasco, predio que consta de una superficie de 225.00M2 (doscientos veinticinco metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte, en doce metros con cincuenta centímetros (12.50), con Fortunato Azuara.

Al Sur, en doce metros con cincuenta centímetros (12.50), con Calle Sección 10.

Al Este, en dieciocho (18.00) metros, con Col. INVITAB.

Al Oeste, en dieciocho (18.00) metros, con Juan Sánchez Zenteno.

TERCERO. Con fundamento en los artículos 43 Bis de la Ley Orgánica del Poder Judicial del estado de Tabasco, 1318, 1319, 1321 y relativos del Código Civil en vigor, 457 fracción VI, 710, 711, 755 y relativos del Código de Procedimientos Civiles en Vigor, se da entrada a la solicitud en la forma y vía propuesta, fórmese expediente, registrese en el Libro de Gobierno y dese aviso de su inicio a la H. Superfioridad.

CUARTO. Hágasele saber las prestaciones del promovente de cuenta, al Agente del Ministerio Público Adscrita al Juzgado, al Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, al Subdirector del Catastro Municipal, éstos en los domicilios ampliamente conocidos en esta ciudad de H. Cárdenas, Tabasco; a los colindantes FORTUNATO AZUARA, con domicilio en la calle sección 11, casa número 05, manzana 09 y JUAN SANCHEZ ZENTENO en su domicilio ubicado en la calle sección 10, casa número 06, manzana 09, ambos del fraccionamiento Eduardo Soto Innes (Petrolera), de H. Cárdenas, Tabasco; para que dentro del término de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al en que sean legalmente notificados del presente proveído, manifiesten ante este Juzgado lo que a sus derechos convenga, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1318 del Código Civil vigente.

De igual forma, se les requiere para que dentro del mismo término señalen domicilio en esta ciudad, para los efectos de oír y recibir citas y notificaciones a sus nombres, apercibidos que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal le surtirán sus efectos por medio de listas fijadas en los tableros de este Juzgado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 fracción III, en correlación con el numeral 136 del código antes mencionado.

QUINTO. De conformidad con lo establecido en el artículo 1318 párrafo segundo del Código Civil, en relación con el numeral 139 fracción III del Código Procesal Civil, ambos vigentes en el Estado, Publíquese el presente proveído en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación estatal, tales como sugerencias: "Avance" "Tabasco Hoy", "presente" ó "Novedades de Tabasco", ó "Tabasco al Día" a elección del Promovente, por tres veces de tres en tres días, y fjense avisos en los lugares públicos mas concurridos de costumbres de esta ciudad como son: Mercado Publico, Central Camionera, Dirección de Seguridad Publica, Delegación de Transito, Agente del Ministerio Publico, Juzgados Civiles, Penales y de Paz, Receptoría de Renta, Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, y H. Ayuntamiento Constitucional y en el lugar donde se localiza el bien motivo de este proceso; haciéndose saber al público en general, que si alguna persona tiene algún interés, en el presente procedimiento, comparezca ante este Juzgado hacerlo valer dentro del término de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente día, de la última publicación que se realice, debiendo la actuario judicial adscrita a este Juzgado de Paz, hacer constancia de los avisos fijados.

Se reserva el presente punto, hasta en tanto se de cumplimiento al punto cuarto del presente auto; y hecho que sea, recíbase el testimonio de los ciudadanos FORTUNATO AZUARA Y JUAN SANCHEZ ZENTENO.

SEXTO. Gírese atento oficio al Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional esta ciudad, para que dentro del término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al en que reciba este oficio, en términos del numeral 123 fracción III del Código de Procedimientos Civiles en vigor, informe a este Juzgado, si el predio rustico ubicado en la calle Cerrada Sección 10, lote 10, manzana 09 en la ampliación de la colonia Eduardo Soto Innes (Petrolera) del municipio de H. Cárdenas, Tabasco, predio que consta de una superficie de 225.00M2 (doscientos veinticinco metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias: al Norte, en doce metros con cincuenta centímetros (12.50), con Fortunato Azuara; al Sur, en doce metros con cincuenta centímetros (12.50), con Calle Sección 10; al Este, en dieciocho (18.00) metros, con Col. INVITAB; al Oeste, en dieciocho (18.00) metros, con Juan Sánchez Zenteno.

SÉPTIMO. De las pruebas ofrecidas por el actor JULIO CESAR HERNANDEZ DOMINGUEZ, se reservan para ser acordadas en su momento procesal oportuno.

OCTAVO. Téngase al promovente señalando como domicilio para oír y recibir citas, notificaciones la firma APC, Consultores Corporativos, ubicada en la calle 18 de marzo número 16, colonia Carlos Pellicer Cámara de esta Ciudad, autorizando para tales efectos, así como para tomar apuntes y recoja toda clase de documentación a su nombre a los ciudadanos RUBÉN ALBERTO MARTÍNEZ PÉREZ Y/O PABLO REYES ÁLVAREZ; designando como abogado patrono a los licenciados LOURDES RUTH SANTIAGO NUNGARAY Y ANGEL GABRIEL MARTÍNEZ GARCÍA, nombrando como representante común al primero de los mencionados, designación que se le tiene por hecha para todos los efectos legales procedentes a que haya lugar, de conformidad con el artículo 85 del Código de leyes.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.

Así lo proveyó, manda y firma la ciudadana Licenciada MARTHA EUGENIA OROZCO JIMENEZ, Jueza de Paz del Sexto Distrito Judicial de Cárdenas, Tabasco, México, por y ante la Secretaría Judicial de acuerdos licenciada ROCÍO MORALES CRISTÓBAL, con quien actúa que certifica y da fe.

Se publicó este proveído en la lista de su fecha de encabezamiento. Conste.- l rmc
Exp. Num. 927/2013.

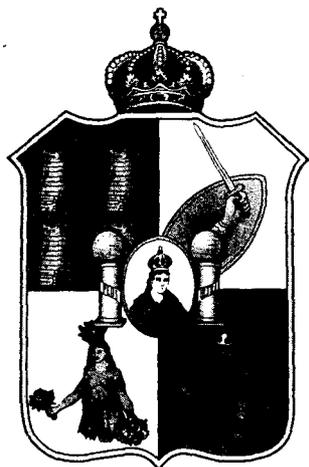
Se turno a la actuario judicial el ____ de ____ de dos mil trece.

LO QUE ME PERMITO TRANSCRIBIR PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS CONSECUTIVOS EN LOS PERIÓDICOS OFICIALES DEL ESTADO Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN ESTATAL, PARA LOS EFECTOS Y FINES NECESARIOS, DADO EN EL JUZGADO DE PAZ DEL SEXTO DISTRITO JUDICIAL A LOS DIESEIS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

ATENTAMENTE
SECRETARÍA JUDICIAL
LICDA. MARIELA PEREZ LEON

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 1043	MANUAL DE ADMÓN. DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INST. TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	1
No.- 1044	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INST. TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	7
No.- 1050	ACUERDO. COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.....	38
No.- 1051	CONVOCATORIA 002.- CONTRATACION DE CARROCERIA Y REMOLQUES.- SRIA. DE SEGURIDAD PUBLICA.- SOTOP.....	40
No.- 1062	CONVOCATORIA 006.- REHABILITACION DE RELLENO SANITARIO. CENTLA, TABASCO.....	41
No.- 1052	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE PARTICIPACIONES FEDERALES 2013.- MPIO. TEAPA.....	42
No.- 1046	PRESUPUESTO MUNICIPAL DE EGRESOS 2013. 2DO. TRIMESTRE. MPIO. HUIMANGUILLO, TAB.....	43
No.- 1045	PRESUPUESTO MUNICIPAL DE EGRESOS 2013. PRIMER TRIMESTRE. MPIO. TEAPA, TAB.....	52
No.- 1053	AVISO NOTARIAL C. JOSE FARRERA POLA.....	56
No.- 1054	INFORMACION DE DOMINIO EXP. 389/2013.....	57
No.- 1055	JUICIO EN LA VÍA EJECUTIVA MERCANTIL Y EN EJERCICIO DE LA ACCIÓN CAMBIARIA DIRECTA EXP. 537/2008.....	58
No.- 1059	DIVORCIO NECESARIO EXP. 239/2013.....	59
No.- 1058	JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO EXP. 086/2013.....	60
No.- 1056	JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL EXP. 185/2011.....	61
No.- 998	JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL EXP. 922/2009.....	62
No.- 973	BALANCE GENERAL VELEZ TELLEZ & ASOCIADOS EDITORIAL GARA S.A. DE C.V.....	63
No.- 1060	JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO EXP. 402/2010.....	64
No.- 1061	JUICIO ORDINARIO CIVIL DE ACCION REIVINDICATORIA EXP. 596/2012.....	65
No.- 974	BALANCE. GRUPO CONSTRUCTOR E INMOBILIARIO MARRO S.A. DE C.V.....	66
No.- 1023	JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL Y EJERCICIO DE LA ACCIÓN CAMBIARIA DIRECTA EXP. 698/2011.....	67
No.- 1025	INFORMACIÓN DE DOMINIO EXP. 814/2011.....	68
No.- 1026	DIVORCIO NECESARIO EXP. 108/2013.....	69
No.- 1024	JUICIO ORD. CIVIL DE RESCISION Y PRESCRIPCIÓN EXP. 00248/2011.....	70
No.- 1034	DIVORCIO NECESARIO EXP. 00373/2013.....	72
No.- 1035	JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL EXP. 00396/2010.....	73
No.- 1019	INFORMACIÓN DE DOMINIO EXP. 927/2013.....	74
	INDICE.....	75
	ESCUDO.....	76



**Gobierno del
Estado de Tabasco**



**Tabasco
cambia contigo**

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración, 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.