GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

PERIÓDICO OFICIAL

GACETA DEL GOBIERNO

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

Dirección: Mariano Matamoros Sur núm.308, C. P. 50130. **Registro DGC:** No. 001 1021 **Características:** 113282801

Directora General: Lic. Laura Cortez Reyes **Fecha:** Toluca de Lerdo, México, jueves 14 de octubre de 2021

SUMARIO

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO 016/2021.- POR EL QUE SE EMITE CALENDARIZACIÓN DE ENTREGA DEL TERCER INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DE LOS SUJETOS DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

GUÍA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE.

METODOLOGÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (SEGEMUN).

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS MUNICIPALES.

SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO ÚNICO DE VOLUNTAD ANTICIPADA.

AVISOS JUDICIALES: 5835, 5902, 5905, 5911, 5912, 6128, 6138, 6140, 6161, 6162, 6163, 6172, 6173, 6174, 6179, 428-A1, 6285, 6286, 6300, 6308, 6309, 6310, 6311, 6312, 6313, 6318, 6321, 6323, 6326, 6327, 6330, 6331, 6333, 6334, 472-A1, 473-A1, 474-A1, 6412, 6418, 6419, 6421, 6422, 6423, 6428, 6430, 6431, 6432, 6433, 6434, 6435, 6436, 6437, 6438, 6439, 6440, 6441, 6442, 6443, 6444, 6452, 6453, 491-A1, 493-A1, 494-A1, 495-A1, 496-A1, 497-A1, 505-A1 y 506-A1.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 6303, 6304, 5709, 6122, 6123, 91-B1, 92-B1, 6156, 6157, 6158, 6159, 6160, 6171, 425-A1, 426-A1, 427-A1, 6413, 6416, 6420, 6424, 6425, 6426, 6427, 6429, 106-B1, 492-A1, 498-A1, 499-A1, 500-A1, 501-A1, 502-A1, 503-A1, 504-A1, 414-A1, 97-B1, 438-A1, 436-A1, 437-A1, 6298, 6317, 6322, 6329, 471-A1, 6445, 6446, 6447, 6448, 6449, 6450, 6451, 6417, 507-A1, 6414, 6415, 6410, 6411 y 6453-BIS.

TOMO
CCXII
NÚMERO
72

A:202/3/001/02

2021. "Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México".

300 IMPRESOS

Sección Primera

edomex.gob.mx
legislacion.edomex.gob.mx

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

Al margen Escudo de la LXI Legislatura del Estado de México, con una leyenda que dice: Diputadas y Diputados Locales Estado de México; otra, Órgano Superior de Fiscalización y un logotipo que dice: OSFEM Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, —Poder Legislativo— Cuentas Claras, Mejores Gobiernos.

ACUERDO 016/2021 POR EL QUE SE EMITE CALENDARIZACIÓN DE ENTREGA DEL TERCER INFORME TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DE LOS SUJETOS DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, Auditora Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en los artículos 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos; 34, 61 fracción XXXII y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94 fracción I y 95 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3, 4, 6, 8 fracciones XI, XIV y XXXVI, 10, 13 fracciones II y XXV, 21 y 26 fracción VIII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 6 fracción III y 7 fracción V del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y

CONSIDERANDO

Que el Órgano Superior de Fiscalización tiene la atribución de recibir, revisar y fiscalizar las cuentas públicas del año anterior del Estado y de los Municipios, mismas que incluirán, en su caso, la información correspondiente a los poderes públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados, y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios.

Que los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, son la base para la emisión de los informes trimestrales y para la formulación de la cuenta pública anual.

Que en fecha doce de marzo del año dos mil veintiuno, se publicó el Acuerdo 008/2021, a través del cual se emitieron las "Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Estatales para el ejercicio 2021", así como las "Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales para el ejercicio 2021"; que contienen los criterios, formatos y documentación necesaria para su presentación.

Que las entidades fiscalizables vinculadas al cumplimiento de la presentación de informes trimestrales, fueron capacitadas para la integración de la información administrativa, contable, financiera, presupuestal y programática.

Que el Órgano Superior de Fiscalización, atento a las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes, realiza una calendarización para la entrega del tercer Informe Trimestral correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre del ejercicio fiscal 2021, que se hace pública a través del presente Acuerdo para su debido cumplimiento.

Por lo anterior, en acatamiento a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad, confiabilidad y de máxima publicidad que rigen la actuación de este Órgano Superior de Fiscalización, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Los Informes Trimestrales de los sujetos de fiscalización, se deben integrar conforme a lo establecido en el requerimiento anual para la entrega de los Informes Trimestrales de las entidades fiscalizables estatales y municipales del ejercicio 2021, a las "Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Estatales para el ejercicio 2021" y a las "Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales para el ejercicio 2021", publicadas en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el doce de marzo del año dos mil veintiuno, mediante Acuerdo 008/2021.

SEGUNDO. La entrega del tercer Informe Trimestral correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre de 2021 de los sujetos de fiscalización, se debe presentar en las oficinas de Oficialía de Partes del Órgano Superior de Fiscalización, ubicado en la Calle Mariano Matamoros, número 106, Delegación Centro Histórico, Colonia Centro,

Toluca de Lerdo, Estado de México, Código Postal 50000, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, conforme a las siguientes fechas:

Fecha de Entrega	No.	Ente Público
Jueves 28 de octubre del 2021	1	Poder Legislativo del Estado de México
	2	Poder Judicial del Estado de México
	3	Poder Ejecutivo
	4	Comisión de Derechos Humanos del Estado de México
	5	Fiscalía General de Justicia del Estado de México
	6	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México
	7	Tribunal Electoral del Estado de México
	8	Universidad Autónoma del Estado de México
	9	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
	10	Instituto Electoral del Estado de México
	11	Banco de Tejidos del Estado de México
	12	Centro de Conciliación Laboral
	13	Centro de Control de Confianza del Estado de México
	14	Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa
	15	Colegio de Bachilleres del Estado de México
	16	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México
	17	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México
	18	Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México
	19	Comisión del Agua del Estado de México
	20	Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna
	21	Comisión Técnica del Agua del Estado de México
	22	Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México
	23	Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social
	24	Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México
	25	Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología
	26	Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México
	27	Fideicomiso Público Irrevocable de Administración, Financiamiento, Inversión y Pago para la Construcción de Centros Preventivos y de Readaptación Social en el Estado de México Denominado "Fideicomiso C3"
	28	Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango
	29	Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial
	30	Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México
	31	Instituto de Formación Continua, Profesionalización e Investigación del Magisterio del Estado de México
	32	Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México
	33	Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México
	34	Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México
	35	Instituto de la Administración Pública del Estado de México
	36	Instituto de la Función Registral del Estado de México

Fecha de Entrega	No.	Ente Público
Jueves 28 de octubre del 2021	37	Instituto de Salud del Estado de México
	38	Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios
	39	Instituto Estatal de Energía y Cambio Climático
	40	Instituto Hacendario del Estado de México
	41	Instituto Materno Infantil del Estado de México
	42	Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa
	43	Instituto Mexiquense de la Juventud
	44	Instituto Mexiquense de la Vivienda Social
	45	Instituto Mexiquense de Pirotecnia
	46	Instituto Mexiquense del Emprendedor
	47	Instituto Mexiquense para la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad
	48	Junta de Asistencia Privada del Estado de México
	49	Junta de Caminos del Estado de México
	50	Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México
	51	Protectora de Bosques del Estado de México
	52	Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.
	53	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
	54	Servicios Educativos Integrados al Estado de México
	55	Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México
	56	Sistema Mexiquense de Medios Públicos
	57	Sistema de Transporte Masivo y Teleférico del Estado de México
	58	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
	59	Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco
	60	Tecnológico de Estudios Superiores de Chicoloapan
	61	Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán
	62	Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco
	63	Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli
	64	Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec
	65	Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan
	66	Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca
	67	Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec
	68	Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán
	69	Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso
	70	Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco
	71	Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo
	72	Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero
	73	Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México
	74	Unidad de Asuntos Internos
	75	Universidad Digital del Estado de México
	76	Universidad Estatal del Valle de Ecatepec
	77	Universidad Estatal del Valle de Toluca

Fecha de Entrega	No.	Ente Público
Jueves 28 de octubre del 2021	78	Universidad Intercultural del Estado de México
	79	Universidad Mexiquense de Seguridad
	80	Universidad Mexiquense del Bicentenario
	81	Universidad Politécnica de Atlacomulco
	82	Universidad Politécnica de Atlautla
	83	Universidad Politécnica de Chimalhuacán
	84	Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli
	85	Universidad Politécnica de Otzolotepec
	86	Universidad Politécnica de Tecámac
	87	Universidad Politécnica de Texcoco
	88	Universidad Politécnica del Valle de México
	89	Universidad Politécnica del Valle de Toluca
	90	Universidad Tecnológica "Fidel Velázquez"
	91	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl
	92	Universidad Tecnológica de Tecámac
	93	Universidad Tecnológica de Zinacantepec
	94	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México
	95	Universidad Tecnológica del Valle de Toluca

Fecha de Entrega	No.	Entidad	Municipio	DIF	ODAS	IMCUFIDE	IMJUVE
Viernes 29 de octubre del 2021	1	Acambay de Ruíz Castañeda	X	X		X	
	2	Acolman	X	X	X	X	
	3	Aculco	X	X	X	X	
	4	Almoloya de Alquisiras	X	X		X	
	5	Almoloya de Juárez	X	X	X	X	
	6	Almoloya del Río	X	X		X	
	7	Amanalco	X	X	X	X	
	8	Amatepec	X	X		X	
	9	Amecameca	X	X	X	X	
	10	Apaxco	X	X		X	
	11	Atenco	X	X			
	12	Atizapán	X	X		X	
	13	Atizapán de Zaragoza	X	X	X		
	14	Atlacomulco	X	X	X	X	
	15	Atlautla	X	X		X	
	16	Axapusco	X	X		X	
	17	Ayapango	X	X		X	X
	18	Calimaya	X	X	X	X	
	19	Capulhuac	X	X		X	
	20	Chalco	X	X	X	X	
	21	Chapa de Mota	X	X			
	22	Chapultepec	X	X		X	
	23	Chiautla	X	X		X	
	24	Chicoloapan	X	X	X	X	
	25	Chiconcuac	X	X		X	
	26	Chimalhuacán	X	X	X	X	

Fecha de Entrega	No.	Entidad	Municipio	DIF	ODAS	IMCUFIDE	MAVICI
Lunes 01 de noviembre del 2021	27	Coacalco de Berriozábal	X	X	X	X	
	28	Coatepec harinas	X	X	X	X	
	29	Cocotitlán	X	X		X	
	30	Coyotepec	X	X			
	31	Cuautitlán	X	X	X	X	
	32	Cuautitlán Izcalli	X	X	X	X	X
	33	Donato guerra	X	X		X	
	34	Ecatepec de Morelos	X	X	X	X	
	35	Ecatzingo	X	X		X	
	36	El Oro	X	X	X	X	
	37	Huehuetoca	X	X		X	
	38	Hueypoxtla	X	X		X	
	39	Huixquilucan	X	X	X	X	
	40	Isidro Fabela	X	X		X	
	41	Ixtapaluca	X	X	X	X	
	42	Ixtapan de la Sal	X	X	X	X	
	43	Ixtapan del Oro	X	X		X	
	44	Ixtlahuaca	X	X		X	
	45	Jaltenco	X	X	X	X	
	46	Jilotepec	X	X	X	X	
	47	Jilotzingo	X	X		X	
	48	Jiquipilco	X	X		X	
	49	Jocotitlán	X	X	X	X	
	50	Joquicingo	X	X		X	
	51	Juchitepec	X	X	X	X	

Fecha de Entrega	No.	Entidad	Municipio	DIF	ODAS	IMCUFIDE
Miércoles 03 de noviembre del 2021	52	La Paz	X	X	X	X
	53	Lerma	X	X	X	X
	54	Luvianos	X	X		X
	55	Malinalco	X	X	X	X
	56	Melchor Ocampo	X	X		
	57	Metepec	X	X	X	X
	58	Mexicaltzingo	X	X		X
	59	Morelos	X	X		X
	60	Naucalpan de Juárez	X	X	X	X
	61	Nextlalpan	X	X	X	X
	62	Nezahualcóyotl	X	X	X	X
	63	Nicolás Romero	X	X	X	X
	64	Nopaltepec	X	X		X
	65	Ocoyoacac	X	X		X
	66	Ocuilan	X	X	X	X

	67	Otumba	X	X		X
	68	Otzoloapan	X	X		X
	69	Otzolotepec	X	X		X
	70	Ozumba	X	X		X
	71	Papalotla	X	X		X
	72	Polotitlán	X	X	X	X
	73	Rayón	X	X	X	X
	74	San Antonio la Isla	X	X		X
	75	San Felipe del Progreso	X	X	X	X
	76	San José del Rincón	X	X		X

Fecha de Entrega	No.	Entidad	Municipio	DIF	ODAS	IMCUFIDE
Jueves 04 de noviembre del 2021	77	San Martín de las Pirámides	X	X		X
	78	San Mateo Atenco	X	X	X	X
	79	San Simón de Guerrero	X	X		X
	80	Santo Tomás	X	X		X
	81	Soyaniquilpan de Juárez	X	X		X
	82	Sultepec	X	X		X
	83	Tecámac	X	X	X	
	84	Tejupilco	X	X		X
	85	Temamatla	X	X		X
	86	Temascalapa	X	X	X	X
	87	Temascalcingo	X	X	X	X
	88	Temascaltepec	X	X		X
	89	Temoaya	X	X		X
	90	Tenancingo	X	X	X	X
	91	Tenango del Aire	X	X	X	X
	92	Tenango del Valle	X	X	X	X
	93	Teoloyucan	X	X	X	X
	94	Teotihuacán	X	X	X	X
	95	Tepetlaoxtoc	X	X		X
	96	Tepetlixpa	X	X		X
	97	Tepotzotlán	X	X		X
	98	Tequixquiac	X	X	X	X
	99	Texcaltitlán	X	X		X
	100	Texcalyacac	X	X		X

Fecha de Entrega	No.	Entidad	Municipio	DIF	ODAS	IMCUFIDE	IMM
Viernes 05 de noviembre del 2021	101	Texcoco	X	X	X		
	102	Tezoyuca	X	X		X	
	103	Tianguistenco	X	X		X	
	104	Timilpan	X	X		X	
	105	Tlalmanalco	X	X		X	
	106	Tlalnepantla de Baz	X	X	X		
	107	Tlatlaya	X	X		X	
	108	Toluca	X	X	X	X	X
	109	Tonanitla	X	X		X	
	110	Tonatico	X	X	X	X	
	111	Tultepec	X	X		X	
	112	Tultitlán	X	X	X	X	
	113	Valle de Bravo	X	X	X	X	
	114	Valle de Chalco Solidaridad	X	X	X	X	
	115	Villa de Allende	X	X		X	
	116	Villa del Carbón	X	X	X	X	
	117	Villa Guerrero	X	X		X	
	118	Villa Victoria	X	X		X	
	119	Xalatlaco	X	X		X	
	120	Xonacatlán	X	X		X	
	121	Zacazonapan	X	X		X	
	122	Zacualpan	X	X		X	
	123	Zinacantepec	X	X	X	X	
	124	Zumpahuacán	X	X		X	
	125	Zumpango	X	X	X	X	

TERCERO. Se les requiere a los sujetos de fiscalización, cumplir con la presentación de la información referida de forma veraz, confiable, pertinente, completa, clara, oportuna y correcta, que guarde plena relación con lo solicitado; a fin de que este Órgano Superior de Fiscalización dé cumplimiento a sus atribuciones conferidas en términos constitucionales y legales.

Por lo que, ante la negativa a entregar u omitir información, o proporcionarla falsa al Órgano Superior de Fiscalización, así como realizar actos de simulación para entorpecer y obstaculizar la actividad fiscalizadora, los responsables serán sancionados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y en su caso, de la legislación penal aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Este Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

Así lo acordó y firma Miroslava Carrillo Martínez, Auditora Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Dado en las oficinas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, ubicadas en la Calle Mariano Matamoros, número 106, Delegación Centro Histórico, Colonia Centro, Toluca de Lerdo, Estado de México, Código Postal 50000, a los siete días del mes de octubre de dos mil veintiuno.- **MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ.- AUDITORA SUPERIOR DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

Al margen Escudo del Estado de México.

MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

Octubre de 2021

C O N T E N I D O

INTRODUCCIÓN
1. ASPECTOS GENERALES
1.1. Marco Legal.
1.2. Marco Conceptual.
1.3. Plan de Desarrollo Municipal (PDN).
2. CLASIFICACIÓN FUNCIONAL - PROGRAMÁTICA MUNICIPAL
3. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL
3.1. Lineamientos Generales.
3.2. Primera Etapa: Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.
3.2.1. Lineamientos para la integración del Programa Anual.
3.2.2. Lineamientos para la definición de indicadores y metas para evaluar el desempeño.
3.2.3. Lineamientos para la determinación del Presupuesto de Gasto Corriente.
3.2.4. Lineamientos para la determinación del Presupuesto de Gasto de Inversión.
3.2.5. Lineamientos para el Prorrateo de Recursos Presupuestarios.
3.2.6. Formatos que integran el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.
3.3. Segunda Etapa: Proyecto de Presupuesto de Egresos.
3.3.1. Formatos que integran el Proyecto de Presupuesto de Egresos.
3.4. Tercera Etapa: Presupuesto de Egresos Municipal.
3.4.1. Formatos que integran el Presupuesto de Egresos aprobado.

4. ANEXOS

4.1. Clasificación Funcional-Programática Municipal 2022 (Estructura Programática).
4.2. Clasificador por Objeto del Gasto Estatal y Municipal 2022.
4.3. Clasificador por Fuentes de Financiamiento Municipales 2022.
4.4. Catálogo de Municipios, Organismos Auxiliares, Dependencias Generales y Auxiliares.
4.5. Glosario de Términos.
4.6. Formatos e instructivos de llenado.

INTRODUCCIÓN

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022, tiene el propósito de apoyar a los Ayuntamientos y entidades públicas municipales, para integrar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 fracción IX y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción XIX, 98, 99, 100 y 101 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 285, 290, 293, 294 y 295 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

El Manual fue revisado, actualizado y aprobado por los Ayuntamientos que participaron en el seno del Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México, es aplicable para las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos; bajo la linealidad citada, esta herramienta hace posible el análisis y establecimiento de las prioridades del gobierno municipal bajo un principio de anualidad, con la responsabilidad de cumplir con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, la asignación de recursos públicos está orientada hacia resultados, convirtiendo al presupuesto en el instrumento fundamental para apuntalar la generación de valor público en el ámbito municipal.

Los propósitos de este documento son:

- ✓ **Apuntalar la integración del Presupuesto Municipal,** con una orientación de Presupuesto basado en Resultados (PbR), que permita generar valor público.
- ✓ **Dar a conocer la Clasificación Funcional, Programática Municipal (Estructura Programática) del ejercicio fiscal 2022**, con el objeto de que el desarrollo de las ocupaciones gubernamentales se clasifique, integre y opere, identificando el propósito que tendrá el presupuesto que ejercerán las Dependencias Generales, Auxiliares y los Organismos Municipales, garantizando que la orientación de los recursos mantenga congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente.
- ✓ **Hacer eficiente, eficaz y transparente el proceso de asignación de los recursos presupuestarios.**
- ✓ **Orientar la programación de metas de actividad y de indicadores hacia resultados concretos**, que permitan el seguimiento y evaluación del desempeño a nivel proyecto y Programa presupuestario, dimensionando su congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal.

El presente Manual para el ejercicio fiscal 2022, además de apoyar los procesos para una mejor coordinación y trabajo en equipo entre las Tesorerías, las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipales (UIPPES) o su equivalente, en términos de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, la Contraloría Municipal y las Dependencias Generales y Auxiliares; garantiza la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, orientando a la realización y cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) vigente, de modo tal que se logren materializar los efectos impulsores y multiplicadores del desarrollo y el beneficio de la población.

Las administraciones municipales deben adoptar el modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados, lo que propicia que las políticas públicas se orienten hacia el cumplimiento de los objetivos planteados, para otorgar a la población respuesta a sus necesidades o demandas presentes y futuras, aplicando los conceptos básicos de la Gestión para Resultados (GpR), permitiendo la redistribución de los recursos de manera socialmente responsable.

En un entorno de planeación estratégica, aplicando las nociones de la GpR, algunas de las herramientas e instrumentos fundamentales para el fortalecimiento del desempeño público, son las siguientes:

- Marco Normativo en materia de PbR, de observancia y aplicabilidad municipal;
- Presupuesto de Egresos Municipal;
- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), diseñada bajo la Metodología del Marco Lógico (MML);
- Operación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), para el caso de los municipios del Estado de México, se denomina Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN); y
- La Transparencia y Rendición de Cuentas.

El fortalecimiento de estas herramientas tiene como propósito que los objetivos trazados se transformen en efectos perceptibles, las intervenciones públicas de orden municipal permanentemente estarán fundamentadas en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, para que de esta manera se favorezca el desarrollo pleno y sustentable de los habitantes de cada uno de los 125 municipios de la entidad.

Para la integración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, es fundamental que las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales, verifiquen que las acciones, Proyectos y Programas presupuestarios que llevarán a cabo, tengan una asignación de recursos acorde a los requerimientos y guarden congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, así como con los respectivos Planes y Programas derivados del mismo.

El presente Manual incorpora los criterios, lineamientos y la metodología que las Tesorerías en coordinación con las UIPPES o equivalentes, requerirán a los ejecutores del gasto como información mínima necesaria para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, sin menoscabo de su derecho a requerir información adicional para el cumplimiento de la normatividad existente y de estos trabajos.

La estructura del Manual consta de tres capítulos y la parte de anexos, dichos capítulos desglosan en forma temática su contenido y se subdividen en apartados para especificar el tema a tratar.

En el **primer capítulo** se presentan los Aspectos Generales, el cual, muestra el marco legal que da sustento al Presupuesto Municipal basado en Resultados, en el que se especifican los ordenamientos básicos y el marco conceptual.

En el **segundo capítulo** se describe la Clasificación Funcional-Programática Municipal (Estructura Programática) con la que han de operar los Ayuntamientos, misma que se define como un instrumento fundamental para la planeación, programación, elaboración del presupuesto, seguimiento y evaluación del desempeño. La aplicación de los recursos apoya a la identificación y vinculación que el presupuesto tiene con otros elementos de la planeación municipal, como son el Plan de Desarrollo Municipal y el Programa Anual, donde se derivan los componentes de la estructura programática municipal.

En el **tercer capítulo** se describen las tres etapas del presupuesto, detallando en la primera, los lineamientos para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, siendo los siguientes:

- ✓ Lineamientos Generales.
- ✓ Lineamientos para la integración del Programa Anual.
- ✓ Lineamientos para la integración del Presupuesto de Gasto Corriente.
- ✓ Lineamientos para la integración del Presupuesto de Gasto de Inversión.
- ✓ Lineamientos para el prorrateo de recursos presupuestarios.
- ✓ Lineamientos generales para la definición de indicadores y metas para evaluar el desempeño.
- ✓ Formatos que integran el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal.

La segunda etapa corresponde a los lineamientos y formatos que integran el Proyecto de Presupuesto de Egresos y la tercera etapa de este capítulo establece los lineamientos y formatos que integran el Presupuesto de Egresos Municipal.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Marco Legal.

Para la formulación del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022, a continuación, se presenta una lista que incluye el articulado básico elemental a observar para desarrollar estos trabajos:

Marco Legal	Artículo (s)
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	26 y 134.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	44 párrafo cuarto y 85 II párrafo quinto.
Ley de Coordinación Fiscal	1
Ley General de Contabilidad Gubernamental	1, 16, 17, 18, 19, 46, 48, 54, 55, 57, 60, 61, 63, 64, 65, 79, 80 y Transitorio Cuarto.
Ley General para la Igualdad de Mujeres y Hombres	1, 3, 6, 8 y 13.
Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes	1, 2 y 3.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	43 fracción VI.
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	1, 18, 19, 20, 21, 30 y Transitorios, Noveno, y Décimo Primero.

Marco Legal	Artículo (s)
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México	61 fracciones XXXIII, XXXIV, XXXVII y XLIII, 122, 125, 128 fracción IX, 129 y 139.
Ley de Planeación del Estado de México y Municipios	1 fracciones I, III y IV, 3, 5, 7, 19 fracción VIII 36 y 37.
Ley de Fiscalización Superior del Estado de México	1, 3, 8 fracciones I, II, V, VI, VII, XXVII, 21, 23 fracciones I, III y 47.
Ley Orgánica Municipal del Estado de México	2, 5, 31 fracciones XVIII, XIX y XXI, 48 fracciones XVI y XVII, 53 fracción III, 95 fracciones I y V, 98, 99, 100, 101, 103 y 112 fracciones I, II, III, VI y VIII.
Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México	1, 2 y 29 fracción III.
Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México	1, 2 y 3.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios	1, 2, 3 fracción XLIV, 50, 51 y 53.
Código Financiero del Estado de México y Municipios	1, 7, 285, 287, 289, 290, 291, 292, 292 Ter, 292 Quáter, 292 Quintus, 293, 294, 295, 298, 300, 301, 302, 304, 304 Ter, 305, 306, 307 y 309.
Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios	1, 3, 4, 8, 10, 11, 18 y 20 fracciones I, III y IV.

1.2. Marco Conceptual.

El PDM 2022-2024 y su alineación a la Agenda 2030

Durante la Cumbre de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, celebrada del 25 al 27 de septiembre de 2015 en la ciudad de Nueva York, E.E.U.U., se aprobó el instrumento denominado “Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible” (lo que hoy conocemos como la Agenda 2030) y fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas. Esta Agenda fue concebida como una oportunidad para que las sociedades de cada uno de los países integrantes de esta organización implementen estrategias y políticas públicas en temas que van desde la eliminación de la pobreza hasta el combate al cambio climático, la educación, la igualdad de la mujer, la defensa del medio ambiente o el diseño de las ciudades, con el objetivo de mejorar la vida de todos sus habitantes. El documento incluye los 17 Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS) y 169 metas que sirven como plataforma de lanzamiento para la acción de la comunidad internacional, los gobiernos, así como organismos de la sociedad civil, academia y el sector privado, con el fin de cumplir tres metas globales en los próximos 15 años:

- Terminar con la pobreza extrema.
- Luchar contra la desigualdad y la injusticia.
- Reparar el cambio climático.

Los 17 Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS) contemplados en la Agenda 2030 son los siguientes:

El Gobierno de México, ha mostrado un amplio compromiso con la Agenda 2030, por lo que expidió el Decreto a través del cual se creó el Consejo Nacional de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Este Consejo Nacional es una instancia de vinculación del Ejecutivo Federal con los gobiernos locales, el sector privado, la sociedad civil y la academia, que coordina las acciones para el diseño, la ejecución y la evaluación de estrategias, políticas, programas y acciones para el cumplimiento de lo establecido en dicho documento.

Con base en lo anterior, la Agenda 2030 es un plan de acción a largo plazo que contempla políticas de desarrollo sociales, económicas y ambientales; considerando dimensiones específicas de las localidades donde impera la necesidad de fortalecer el Estado de Derecho para lograr comunidades seguras, garantizar una impartición de justicia y combate a la impunidad, así como proteger los derechos humanos y la paz. Asimismo, considera estrategias transversales encaminadas a la fortaleza institucional, la participación social y a la generación de alianzas que permitan llevar a cabo las acciones encaminadas a la consecución de los objetivos y que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017 – 2023, ha incorporado como marco para el diseño estratégico a largo plazo.

Definición del Presupuesto

Con base en lo que establece el artículo 285 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Presupuesto de Egresos Municipal se conceptualiza como el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba el Cabildo, conforme a la propuesta que presenta el C. Presidente Municipal, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias Administrativas y Organismos Municipales Descentralizados, a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Para efecto de este Manual, el presupuesto es la estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los ingresos y egresos del gobierno, necesarios para cumplir con los objetivos establecidos en los planes, programas y proyectos

determinados. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico para la ejecución de las decisiones de política económica y de planeación. El presupuesto público involucra los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del municipio, como medio efectivo de control del gasto público y en ellos se fundamentan las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones.

Para las administraciones municipales, el Presupuesto basado en Resultados (PbR), es un instrumento que permite mediante el proceso de evaluación, apoyar las decisiones presupuestarias con información sustantiva de los resultados de la aplicación de los recursos públicos, incorporando los principales hallazgos al proceso de programación, del ejercicio fiscal subsecuente a la evaluación, permitiendo establecer compromisos a fin de optimizar la calidad del gasto público.

El PbR apoya la asignación objetiva de los recursos públicos para fortalecer las políticas, programas y proyectos para el desempeño gubernamental, a fin de que aporten mejoras sustantivas a las condiciones de vida de la sociedad. Por ello, fomenta la optimización de los recursos para brindar mayor cantidad y calidad de bienes y servicios públicos.

El PbR pretende que la definición de los programas presupuestarios se derive de un proceso secuencial, alineado con la planeación – asignación presupuestal, estableciendo objetivos, metas e indicadores, a efecto de hacer más eficiente la asignación de recursos, considerando la evaluación de los resultados alcanzados y la manera en que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal ejercen los recursos públicos.

Con la adopción del PbR se apoyarán los procesos de:

Coordinación: Establecer mecanismos de relación entre el presupuesto con el PDM, así como de conexión y difusión con las dependencias e instituciones involucradas en la ejecución de acciones que permitan entregar los resultados que la población espera.

Evaluación: Vincular la planeación, programación, presupuestación, seguimiento, ejercicio y control de los recursos con la evaluación de las políticas públicas de los Programas presupuestarios y programas del desempeño institucional, con el objetivo de impulsar el logro de los resultados y la aplicación del gasto público.

Modernización y Mejoramiento de Mediano Plazo: Tiene como objetivo alinear las estrategias del Plan de Desarrollo Municipal con el mejoramiento de la gestión de las dependencias de la administración pública, lo que permitirá a través de la evaluación la implantación de políticas y medidas que apoyen mejoras de eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos, tales como la política de austeridad del gasto público.

Funciones del presupuesto

1. Organización para la asignación de recursos: Tarea donde se identifican las estructuras programáticas, administrativas y del gasto para la orientación, asignación y ejercicio del recurso.
2. Control de los recursos disponibles: Es el proceso de seguimiento que ayuda a identificar lo que se está haciendo, al comparar los resultados de los datos programados con los presupuestados correspondientes, así como verificar los logros para en su caso reconducir las metas.
3. Promueve la disciplina financiera: El presupuesto se elabora para hacer eficaz el sistema de ejecución y la forma de organización de los recursos disponibles, a fin de alcanzar un equilibrio entre lo autorizado y lo ejercido, y minimizar el riesgo de generar un balance presupuestario de recursos disponibles negativo en las operaciones de las Dependencias y Entidades públicas Municipales.

Importancia del presupuesto

1. Minimiza riesgos durante la ejecución de las acciones y en la aplicación de los recursos, contribuyendo al logro de resultados.
2. Mantiene lo planeado a límites razonables durante la operación.
3. Establece mecanismos para el seguimiento, revisión, orientación y reconducción de políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción.
4. Cuantifica en términos programáticos y presupuestarios para correlacionar los diversos componentes del Programa Anual. Esto es vincular lo programado y alcanzado para identificar efectos e impactos alcanzados con los recursos económicos.
5. Identifica los objetivos y resultados de manera anticipada de los programas y proyectos, estableciendo medidas de control mediante indicadores de desempeño, utilizando formatos específicos, catálogos programáticos, presupuestales y de estructura orgánica, para evitar duplicidades o sobreposición de propósitos y acciones.

Objetivos del presupuesto

1. Optimizar la ejecución de la planeación, mediante la asignación de presupuesto de forma analítica, considerando que las actividades prioritarias que el gobierno municipal programe se deben financiar oportunamente para ser logradas en el período determinado en beneficio de la población.

2. Mantener la eficiencia en el control y medición, identificando los resultados cuantitativos y cualitativos con una programación preestablecida, así como el cabal cumplimiento de la responsabilidad fijada por las diferentes Dependencias y Organismos Municipales, lo que permitirá entregar los resultados predefinidos.
3. Mejorar el proceso de coordinación, enlazando a los diferentes Organismos Auxiliares con sus Dependencias Generales, para asegurar que la programación y la asignación presupuestal puedan convertirse en resultados.
4. Mejorar el proceso de seguimiento y evaluación, para conocer el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones programáticas y financieras, permitiendo adoptar medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de los objetivos planteados.

Finalidades del presupuesto

1. Contribuir a la transformación positiva de los grandes temas de la agenda pública.
2. Contribuir a elevar la calidad del Gasto Público.
3. Planear, coordinar y relacionar las acciones, los recursos y los resultados de las dependencias y organismos municipales. Esta relación debe identificar la asignación presupuestal con los volúmenes de actividad, los cuales se dan en función de los objetivos de programas y proyectos presupuestarios que se deban cumplir.

Para asegurar la integración del anteproyecto-proyecto de presupuesto, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se deberá trabajar haciendo uso del método de PbR, que identifique los logros o resultados del actuar de la administración municipal, mismo que está dado por su concepción en la aplicación de los recursos en los logros previstos.

El presupuesto tendrá un enfoque de resultados si cumple con las siguientes condiciones:

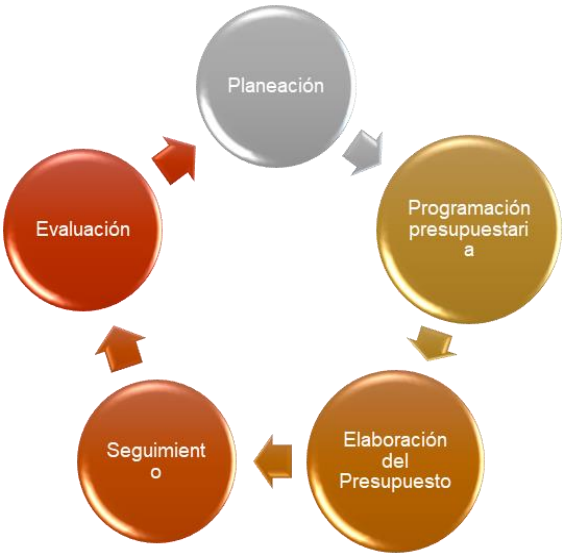
- Ser un instrumento del Sistema de Planeación Democrática.
- Ser el reflejo de una política presupuestaria única.
- Ser un proceso debidamente ordenado bajo la Clasificación Funcional Programática Municipal.
- Ser un instrumento donde deben aparecer todos los elementos de la programación.
- Ser un instrumento vinculante de los elementos programático-presupuestales que permitan la generación de resultados favorables, la evaluación, la rendición de cuentas y la transparencia.

Clasificación del Ciclo presupuestario

El Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios opera en cinco procesos:

Tales procesos cumplen un cíclo y permite identificar desde el panorama actual hasta la evaluación, para habilitar finalmente la rendición de cuentas.

Para la integración del proyecto del presupuesto, se deben tomar en consideración los procesos del Sistema de Planeación Democrática, las cuales se identifican a continuación:



1. Planeación.

a) **Misión:** Debe reflejar lo que la organización es, haciendo alusión directa a la función general y específica que cumple como instancia de gestión pública. En la mayoría de las entidades, el contenido de la misión se asocia al mandato otorgado por su respectiva ley orgánica o norma de creación, la cual define su marco general de actuación. Sin embargo, por diversas razones (como son la probable antigüedad del dispositivo legal, aunado a la velocidad de los cambios del entorno), frecuentemente tales leyes podrían ser insuficientes para definir la misión de la organización. Ello hace necesario realizar un esfuerzo por reinterpretar las disposiciones adoptadas a la luz del nuevo contexto municipal, estatal y nacional;

b) **Visión:** Es la imagen futura que una organización desarrolla sobre la realidad en la cual trabaja. Por lo general, incluye tanto los cambios que deseamos lograr en el seno de nuestra población objetivo (y en ocasiones del entorno en su conjunto), como la imagen objetivo de la propia institución;

c) **Diagnóstico**: Información relativa al ambiente interno y externo en función de los programas, proyectos y objetivos específicos a alcanzar, identificando fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas;

d) **Objetivo:** Tomando como base los planteamientos del PDM y sus Programas se definen objetivos específicos, esto es "lo que se pretende lograr", situación que debe definirse con claridad y calidad, respetando la sintaxis que para tal fin aplica; la definición y alineación de objetivos, permite identificar tiempo de cumplimiento, acciones a realizar y cantidad de recursos que se aplicaran;

e) **Estrategias**: Grupo de acciones coherentes, viables y convenientes a aplicar para alcanzar cada objetivo, anulando o neutralizando las amenazas, superando las debilidades, aprovechando las oportunidades y manteniendo o potencializando las fortalezas, lo que permitirá la asignación de recursos y la toma de decisiones tácticas; estas acciones deben ir encaminadas a lograr un posicionamiento competitivo y ventajoso en el entorno socioeconómico, así como a mejorar la eficacia de la gestión; y

f) **Línea de acción**: Corresponde al rumbo u orientación de diferentes actividades relacionadas con un campo de acción, de tal manera que sea posible agrupar los esfuerzos de manera ordenada, coherente y metódica.

2. Programación presupuestaria.

Es el proceso en el que se efectúan las siguientes acciones:

a) Determinación de la escala de prioridades, de los objetivos institucionales a cumplir en el año fiscal correspondiente;

b) Determinación del calendario presupuestal, compatible con los objetivos institucionales, de programa y proyecto que desarrolla la Entidad Municipal; y

c) Desarrollo de los procesos para la estimación de los ingresos desagregados por fuente de financiamiento, con el objeto de determinar la distribución del gasto total de la Entidad Municipal, a fin de mantener el equilibrio presupuestario.

Cumpliendo con las fases anteriores, se crean las acciones y objetivos propuestos a efectuarse, determinando los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios, necesarios para la atención de las demandas sociales.

3. Elaboración del Presupuesto

Integración Presupuestal: Se basa en la definición de las estructuras funcional-programática, administrativa y económica del presupuesto, vinculadas entre sí con los objetivos institucionales, a partir de la selección de las Categorías Programáticas (Finalidad, Funciones, Subfunciones, Programas presupuestarios, Subprogramas y Proyectos) contenidas en la Estructura Programática Municipal, a los cuales se orientan recursos para que dichos objetivos puedan llevarse a cabo por las Dependencias Generales y/o Auxiliares, así como por los Organismos Municipales.

Se sugiere considerar las nociones que se listan a continuación para el proceso de asignación de recursos y su programación.

- **Competencia:** Participación que, dentro del ciclo presupuestario, corresponde a las distintas dependencias u organismos del Municipio, donde la validación del presupuesto será aprobada por el Cabildo;
- **Universalidad**: Significa que el presupuesto ha de contener, separadamente, todos los ingresos y todos los egresos del Municipio, estos últimos se erogan sistemáticamente de acuerdo con lo que se presupuesta;
- **Claridad**: El presupuesto debe presentarse en una estructura metódica según criterios uniformes, de tal forma que las diferentes partidas presupuestarias de ingresos y gastos permitan el reconocimiento inmediato de su procedencia y de

su finalidad, facilitando el control de su aplicación y que todas las etapas del proceso puedan ser llevadas a cabo con eficacia, para ello, es necesario utilizar los criterios del presente manual;

- **Unidad**: Significa que todos los recursos y gastos de la hacienda pública, estimados en forma presupuestaria a nivel de entidad, deben ser incluidos en un solo presupuesto, con plena sujeción a la política presupuestaria definida y adoptada por la autoridad competente, de acuerdo con el marco legal, basándose en un solo método y expresándose uniformemente;
- **Flexibilidad**: Como factor de planeación está vinculado con la previsión y el costeo, para sustentar una mayor movilidad presupuestaria y que se adapte a las circunstancias cambiantes del entorno.
- **Especialidad**: Todos los recursos asignados en el presupuesto deberán aplicarse solo para lo que fueron asignados, por lo que únicamente podrán ser contraídos y realizados los gastos hasta el importe que se haya previsto para ellos en el presupuesto y debiendo ser contraídos, asignados y pagados, solo dentro del período para el cual se han autorizado (regla de la anualidad);
- **Publicidad**: Se recomienda la publicación del presupuesto mediante Gaceta, de tal forma que exista la posibilidad para todos los ciudadanos de informarse, sobre la conducta que siguen quienes son responsables de la actividad financiera;
- **Limitación del gasto público**: Establecer criterios sobre la contención del gasto público y disciplina financiera, para mantener el balance presupuestario sostenible manteniendo en perspectiva el comportamiento económico a nivel internacional, nacional y estatal; y
- **Balance presupuestario sostenible**: Se cumple con esta premisa, cuando al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero.
- **Balance presupuestario de recursos disponibles:** Es la diferencia entre los ingresos de libre disposición, incluidos en la Ley de Ingresos, más el Financiamiento Neto y los Gastos no etiquetados considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.

Consideraciones para la asignación presupuestal

A continuación, se mencionan las consideraciones que apoyan el proceso de asignación de recursos por proyecto, teniendo en cuenta los objetivos que permitan cumplir con las políticas públicas establecidas desde el Plan de Desarrollo Municipal:

- A) Los recursos presupuestarios deben asignarse de tal manera que aseguren "la satisfacción de las necesidades básicas de la población". Este principio debe considerarse prioritario y preferencial al momento de elaborar el presupuesto y asignar recursos.

- B) Máximo aprovechamiento de los recursos disponibles. Implica que la Federación, los Estados y Municipios deberán realizar los esfuerzos necesarios para garantizar el cumplimiento de las políticas públicas, los objetivos y estrategias de los PDM, mediante el aprovechamiento al máximo de los recursos disponibles (incluye recursos financieros, humanos, materiales, naturales, etc.). Este principio implica la priorización de las decisiones de política pública y el conocimiento detallado de los recursos disponibles.

Elaborar el Presupuesto con base en Resultados (PbR) y medir el desempeño a través de indicadores, permite mejorar la toma de decisiones respecto del destino de los recursos públicos, para establecer las prioridades del gasto, en función de las necesidades de quienes son la razón de ser del presupuesto y destinatarios finales: "los ciudadanos", otorgando con ello **valor público**.

En el entendido de que es el **valor público** es creado por el Estado a través de servicios, leyes, regulaciones y otras acciones, pero también a través de transacciones individuales con los ciudadanos, garantizando sus derechos, satisfaciendo sus demandas y prestándoles servicios de calidad.

Con la práctica del PbR se seguirán impulsando modificaciones estructurales al proceso presupuestario, así como a los criterios considerados para la asignación de recursos públicos, los cuales se deberán asignar destacando el logro de resultados y su consistencia con los objetivos planteados. Presupuestando de esta manera, se conoce en qué gasta el gobierno, pero, sobre todo, qué resultados entrega a la sociedad al ejercer el presupuesto.

Asimismo, se persigue incrementar la cantidad y calidad de los bienes y servicios públicos, controlar el gasto administrativo y de operación gubernamental; promover las condiciones para el desarrollo económico y social, para generar un mayor impacto de la acción gubernamental en el bienestar de la población.

La relevancia del gasto e inversión pública es patente cuando se logra maximizar el beneficio en la población, pues los esfuerzos y la recaudación efectiva en numerario que se haya consolidado por la aplicación de la Política Fiscal resultan insuficientes cuando no se generan los efectos deseados en los temas de la agenda pública.

4. Seguimiento y Evaluación.

Estos procesos, son motivo de una explicación más detallada y para atenderlos es necesario conocer y aplicar la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), en el cual se explica el uso y la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML) y sus implicaciones para el seguimiento y la evaluación.

En cuanto a los entregables para rendición de cuentas, debe consultarse y cumplir con lo establecido en la Guía Metodológica para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal vigente. Por último, para conocer los tipos de Evaluación aplicables, particularidades sobre la elaboración del Programa Anual de Evaluación (PAE), entre otros, deberá conocer los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas presupuestarios Municipales.

1.3. Plan de Desarrollo Municipal (PDM).

Planear representa una acción básica y central que nos permite esbozar un rumbo a seguir, al identificar claramente nuestras debilidades y fortalezas; al conocer el pasado institucional, reconocer el presente y establecer de manera informada un camino hacia el futuro, que contenga consideraciones sobre las prioridades, sobre la capacidad institucional, económica y de la sociedad organizada, generando mejores resultados para la sociedad en una condición fortalecida de gobernanza.

El Plan de Desarrollo Municipal es un documento estratégico de la Administración Pública Municipal, que se formula con una visión de mediano-largo plazo para conducir la gestión municipal, el cual tiene por contenido: un diagnóstico-análisis sustanciado, haciendo uso de herramientas como la Metodología del Marco Lógico (MML), la matriz FODA, que apoyan la contextualización de la misión, visión, los objetivos, las estrategias, líneas de acción, indicadores, metas de actividad y programas específicos; además de una prospectiva, sobre las aspiraciones de la sociedad. Asimismo, el diagnostico incluye:

- Histórico del valor público generado, con la implementación de los Programas presupuestarios por las administraciones pasadas;
- Infraestructura y equipo con el que se dispone;
- Los puntos críticos, así como los medios con los que se cuenta y las acciones necesarias para su atención;
- Innovaciones y mejoras implementadas en los Planes, Programas y Proyectos; y
- Aplicación práctica en el ejercicio del presupuesto con base a resultados de los programas y proyectos.

Su integración es producto de un ejercicio democrático, donde los diversos sectores sociales nutren con su perspectiva la visión del Municipio que se quiere tener, plasmando esto en políticas públicas municipales incluyentes, y con énfasis en los aspectos que propician el bienestar social y el crecimiento económico; asimismo, identifica las necesidades básicas de la población, lo que determina el rumbo para trabajar por resultados y mantener la confianza de la sociedad.

Atendiendo lo que establece el artículo 22 de Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, respecto a la vigencia del Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021, este permanecerá vigente hasta la publicación del plan de desarrollo del siguiente período constitucional de gobierno, esto es, tres meses contados a partir del inicio del período constitucional de gobierno; por lo que, en la elaboración de sus anteproyectos, deberá considerarse la estructura del documento rector vigente.

Sin embargo, sustentados en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, que comprende un conjunto de relaciones funcionales que establecen los habitantes del Estado de México, los poderes Legislativo, Ejecutivo, Judicial, los grupos y organizaciones sociales y privados, entre sí, a fin de efectuar acciones al amparo de mecanismos de coordinación y participación, conforme a la competencia y atribución de los titulares de las dependencias, organismos, entidades públicas y unidades administrativas, en los cuales se consideren propuestas; planteen demandas y formalizan acuerdos; y tiene por objeto garantizar el desarrollo integral del Estado y de los municipios, atendiendo principalmente a las necesidades básicas para mejorar la calidad de vida y conformación armónica y adecuada de las relaciones funcionales entre las diferentes regiones de la entidad, en términos de lo que establecen los artículos 11 y 12 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; el ejecutivo estatal público en 2018 el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, el cual agrupa las políticas y programas en 4 Pilares de acción y 3 Ejes Transversales para el Fortalecimiento Institucional, los cuales traducidos al desarrollo municipal, quedarían enunciados de la siguiente manera:

Pilar 1 Social: Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente.
Desarrollar y conservar familias fuertes, promover el empleo y proteger el ingreso, particularmente el de las mujeres.

Pilar 2 Económico: Municipio Competitivo, Productivo e Innovador.
Acelerar la transformación económica para consolidar la productividad y competitividad, propiciando condiciones que generen un desarrollo que permita transitar de una economía tradicional a una del conocimiento y mejorar la conectividad entre regiones.

Pilar 3 Territorial: Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente.
Vigilar que se preserven los servicios que el medio ambiente brinda en soporte al desarrollo de las actividades humanas, en particular la recarga natural de los mantos acuíferos, el control de la erosión de suelos y las emisiones contaminantes, el manejo correcto de residuos sólidos y la promoción de la producción, el consumo de bienes y servicios sustentables en el Municipio.

Pilar 4 Seguridad: Municipio con Seguridad y Justicia.
La seguridad pública es un derecho humano de todos y cada uno de los habitantes (mujeres, hombres, adolescentes, niñas y niños), y asume que es su obligación y deber proporcionarla.

Eje Transversal I: Igualdad de género.
Ofrecer y crear igualdad de oportunidades para las mujeres, no sólo como un acto de justicia que permita a las instituciones de gobierno ser congruentes con los principios que guían su acción, sino que además fomente la participación activa de las mujeres en todos los ámbitos de la vida social.

Eje Transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable.
Solucionar los problemas que aquejan a la sociedad, con apego al Estado de Derecho, ya que éste aporta las normas y los valores fundamentales que rigen la convivencia social, así como los derechos y obligaciones de los actores sociales y políticos.

Eje Transversal III: Tecnología y Coordinación para el Buen Gobierno.
La eficacia de las instituciones para instrumentar las políticas públicas enfrenta un reto, ya que en ellos es donde se generan las condiciones básicas de progreso social y económico, bajo preceptos de sostenibilidad que implican asumir un papel más protagónico en la agenda pública y lograr con ello el pleno desarrollo de sus habitantes.

Este documento rector de la administración pública municipal tiene un carácter democrático, porque su contenido inscribe las demandas y necesidades de la sociedad, lo que hace que sea un proyecto de comunidad, donde se establecen los elementos para salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas, la paz social y la programación para mejorar los servicios públicos y el bienestar social. Sus objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores y metas se establecen a través de la estrategia de desarrollo. En ellos se plasman las prioridades generales del Municipio, para responder a las peticiones expresadas por la sociedad, mismas que deberán corresponder a las condiciones del entorno municipal.

El PDM se vincula con los Programas de Desarrollo Regional, ya que son documentos que orientan las acciones gubernamentales de la entidad y municipios, y constituyen el marco de referencia para que las áreas administrativas identificadas como Dependencias y Organismos elaboren su Programa Anual, así como su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, asegurando el desarrollo local y territorial.

Para poder dar cumplimiento a lo que se establece en el PDM, se elabora la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de los municipios, los cuales soportan financieramente el Programa Anual que elaboran los ayuntamientos para sustentar la asignación y distribución del presupuesto, por lo que cuando se da seguimiento al avance del programa anual, también es posible dimensionar parte del cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del PDM.

El Programa Anual, permite traducir las estrategias de planeación del desarrollo económico y social del municipio en objetivos y metas de corto plazo, asignando recursos humanos, materiales y financieros para su ejecución, definiendo responsables, calendarizando el cumplimiento de actividades y previendo la temporalidad para la ministración de esas previsiones económicas necesarias para cumplir en tiempo y forma. La importancia de los programas anuales radica en las ventajas que ofrecen para que en forma explícita se señalen objetivos, acciones y resultados a alcanzar en cada proyecto, con la aplicación de los recursos presupuestarios. Situación que aporta objetividad, certeza y coherencia a los compromisos planteados en los programas anuales de las dependencias, organismos municipales o sus similares.

2. CLASIFICACIÓN FUNCIONAL - PROGRAMÁTICA MUNICIPAL

La Estructura Programática Municipal (EPM), es un instrumento clasificador de acciones para la planeación, programación, presupuesto y control del gasto público, así como para evaluar el desempeño gubernamental, la EPM, se apoya en los elementos de la planeación estratégica y constituye un medio para ordenar las acciones y recursos de la gestión gubernamental; ésta relaciona las metas con los recursos presupuestados y los resultados que esperan alcanzar las dependencias y organismos municipales, permitiendo evaluar de forma amplia el impacto de las acciones del quehacer municipal en el ámbito social, económico y territorial.

La EPM contribuye a la integración del Presupuesto basado en Resultados (PbR), el cual debe contener las siguientes características:

- Atender y mostrar las prioridades de la gestión municipal y el cumplimiento de la normatividad.

- Propiciar la congruencia, equidad, transparencia, eficacia y eficiencia del presupuesto.
- Asignar recursos públicos a prioridades identificadas en las demandas sociales.
- Generar valor público como resultado de la acción de gobierno.
- Dar transparencia al ejercicio del gasto público.
- Rendición de cuentas a través de indicadores de desempeño.
- Proporcionar elementos o resultados sobre el cumplimiento de las acciones públicas.

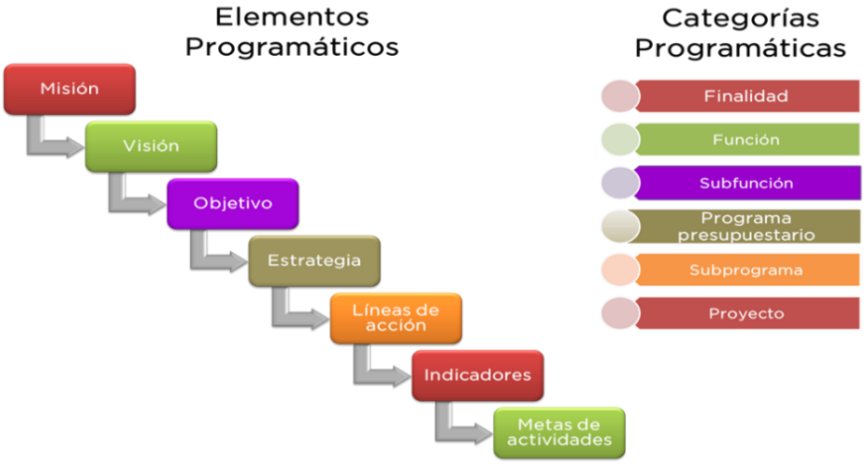
Componentes de la Estructura Programática

La Estructura Programática Municipal, es un conjunto de categorías y elementos programáticos que sirven para dar orden y dirección al gasto público en su clasificación funcional, y a la vez define el ámbito de su aplicación.

Categorías y Elementos

Las categorías programáticas: Integran los diferentes niveles de agrupación en que se clasifican las actividades que realizan las dependencias, organismos del agua, DIF municipales, o sus similares, permitiendo así identificar lo que se va a hacer con los recursos públicos y definir el universo de la acción gubernamental. Dichas categorías son: Finalidad, Función, Subfunción, Programa, Subprograma y Proyecto.

Los elementos programáticos: Contienen la información cualitativa de lo que se pretende lograr con los recursos públicos, éstos son: la Misión, Visión, Objetivos, Estrategias, Líneas de acción, Indicadores y Metas de actividades, que ayudan también a identificar y evaluar el desempeño que se programa desde el Plan de Desarrollo Municipal y el Programa Anual.



De esta forma, las categorías programáticas vinculan el proceso presupuestario con la acción pública; mientras que los elementos programáticos establecen los objetivos y metas del gasto, proporcionando los elementos para la evaluación. Por tanto, la relación de categorías y elementos programáticos asocia los recursos públicos con las acciones a realizar, en términos de un cumplimiento medido a través de indicadores.

3. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

3.1. Lineamientos Generales.

A fin de fortalecer la capacidad hacendaria y orientación del Presupuesto de Egresos Municipal, en un entorno de austeridad y disciplina financiera para atender con oportunidad las funciones del quehacer público, es importante establecer criterios y lineamientos de carácter general que sustenten jurídica y normativamente, la integración, ejecución y evaluación del presupuesto, estos lineamientos son:

1. La Tesorería y la UIPPE serán, en el ámbito de sus competencias, los responsables de coordinar los trabajos de anteproyecto de las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales, para posteriormente integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, que el Presidente Municipal presentará para análisis, discusión y eventual aprobación por parte del Cabildo. Es importante mencionar que en caso de no existir UIPPE, los servidores públicos serán los responsables de realizar dichas funciones.

2. Las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales o similares, deben integrar y presentar a la UIPPE y Tesorería sus respectivos anteproyectos de acuerdo con el presente manual, identificando la congruencia con el PDM vigente y la asignación de los recursos públicos, que deberán ser presupuestados observando las disposiciones

de disciplina financiera y un enfoque para resultados. En la integración del anteproyecto, proyecto y eventualmente el Presupuesto de Egresos Municipal, se deberán observar en lo conducente las leyes y reglamentaciones establecidas sobre la igualdad entre mujeres y hombres, la atención de niños, niñas y adolescentes, el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas, el desarrollo de los jóvenes, la atención a grupos vulnerables y para la protección al ambiente, así como los catálogos que en este manual se anexan, a fin de cumplir con la presentación del Presupuesto de Egresos en su clasificación funcional, administrativa y económica homologada para todos los gobiernos municipales de la Entidad.

3. El Proyecto de Presupuesto considerado como herramienta de programación anual, deberá contener sus respectivos objetivos, metas de actividad e indicadores, mismos que deberán vincularse al Plan de Desarrollo Municipal correspondiente.

4. Las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos formularán su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos con estricto apego al marco jurídico y normativo aplicable, ajustándose al techo presupuestario que la Tesorería comunique, aplicando criterios de racionalidad para la programación de recursos a cada proyecto, de acuerdo al catálogo de la estructura programática municipal, capítulo y partida del gasto, a fin de que les permita desarrollar y cumplir los procesos sustantivos y prioritarios comprometidos en el Programa Anual.

5. Los municipios deberán reducir los gastos sin afectar el desarrollo de las actividades prioritarias, manteniendo la calidad y suficiencia en los bienes y servicios entregables, sin menoscabo de los objetivos definidos por la Administración Pública Municipal.

6. Analizarán cada Proyecto presupuestario (Py), a fin de identificar las actividades o procesos duplicados y su relevancia en la generación de valor público, así como aquellos que resulten complementarios a otros procesos, con el propósito de fusionarlos, modificarlos o eliminarlos.

7. Se deberá analizar la estructura administrativa de la Administración Pública Municipal, con el objeto de evitar duplicidad de funciones, simplificarla e integrar aquellas estructuras que desarrollen actividades complementarias.

8. El análisis de costos o costeo se elaborará con base en los techos financieros que la Tesorería comunique a las Dependencias y Organismos municipales, y por lo menos deberá aplicarse el sistema de prorrateo aquí recomendado.

9. Para realizar el costeo se recomienda identificar los gastos directos e indirectos, además de dividir la asignación de los recursos en gasto corriente y gasto de inversión, así como generar una estrecha vinculación entre las acciones previstas a realizar y el costo que estas requieren, como son los servicios personales, los insumos o materiales, el gasto administrativo y pago de servicios.

10. Para orientar el gasto es necesario elaborar una programación de acciones y priorizar los resultados, impacto o alcances a realizar en el territorio, la sociedad, el ambiente o la administración del Municipio, que se verán incluidos en el Programa Anual.

11. Las Dependencias Generales y Auxiliares, en forma coordinada con la UIPPE o los servidores públicos responsables de cumplir con esas funciones, verificarán la elaboración y actualización de las fases de la Metodología del Marco Lógico para las Matrices de Indicadores para Resultados Tipo; estas matrices contienen los indicadores estratégicos y de gestión, para el seguimiento y evaluación del desempeño de los Programas presupuestarios, de acuerdo a lo que se establece en la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) de este Manual.

12. Para el caso de que los resultados de la Evaluación de Diseño Programático a un Pp del PAE, reflejen que es necesario mejorar la MIR, es responsabilidad de la UIPPE o equivalente, informar oficialmente al Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM) y al OSFEM, sobre la modificación que realizará a su MIR del Pp evaluado que corresponda, entendiendo que ésta nueva MIR sustituye y deja sin efectos únicamente a la MIR Tipo del Programa presupuestario en cuestión; asimismo, continuará reportando trimestralmente y al cierre del ejercicio en su Cuenta Pública, los resultados de los indicadores contenidos en la nueva MIR.

13. En observancia a lo que establece la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDFEFM), las Dependencias y Organismos Municipales, deberán proporcionar a la Tesorería, toda la información financiera necesaria para estar en condiciones de realizar las proyecciones que estipula el artículo 18 del citado ordenamiento, para lo cual deberán hacer uso de los formatos emitidos por el CONAC disponibles para descarga en la liga: http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Criterios_LDF, asimismo, deberán prever la información relativa a:

- Proyecciones de finanzas públicas, considerando los Criterios Generales de Política Económica
- Riesgos relevantes para sus finanzas públicas.

- El monto de deuda contingente y cursos de acción para enfrentarlos.
- Los resultados de las finanzas públicas de los últimos tres años.

14. Corresponderá a las Tesorerías, coordinarse con el ISSEMyM, para la elaboración el estudio actuarial de las pensiones de los trabajadores, mismo que deberá contener los requisitos mínimos previstos en el artículo 18 fracción IV de la LDFEFM, incluirá la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.

15. Las Dependencias y Organismos Municipales, presentarán a la Tesorería los montos totales necesarios para hacer frente a los compromisos de pago derivados de contratos de Asociación Público-Privada, así como toda la información complementaria que resulte de utilidad, asimismo; deberán presentar las previsiones de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS), en términos de los artículos 11 y 20 de la LDFEFM.

Para el cumplimiento de los lineamientos en mención, los Ayuntamientos pueden hacer uso de la herramienta automatizada denominada: “Sistema Municipal de Presupuesto basado en Resultados (SMPbR)”, la cual cuenta con los módulos específicos que permiten desarrollar las funciones de Planeación, Programación, Presupuesto, Seguimiento, Control, Evaluación y Rendición de Cuentas en observancia de la normatividad municipal vigente.

El proceso de implementación y adopción del Presupuesto basado en Resultados demanda el fortalecimiento de los mecanismos de coordinación entre las áreas de planeación y presupuesto, con los ejecutores del gasto responsables de materializar las actividades de los diferentes Programas presupuestarios, con el propósito de fortalecer el marco institucional municipal incrementando la certidumbre y transparencia en el destino de los recursos y en el proceso de generación de valor público.

Una tarea importante de la Tesorería y la UIPPE, consiste en definir conjuntamente a cada una de las Dependencias Generales y Auxiliares las responsabilidades en cuanto a la ejecución de Programas presupuestarios y proyectos por dependencia municipal; para apoyar este proceso, en este manual se encuentra el formato denominado “Dimensión administrativa del gasto” (PbRM-01a), el cual permite identificar la asignación de recursos por Programa presupuestario, Proyecto y Dependencia que realiza las acciones que permiten dar cumplimiento a objetivos definidos, asimismo asumir el compromiso y responsabilidad de cada unidad administrativa municipal en la entrega de resultados que beneficien a la población o área de enfoque que atienden.

El Presupuesto de Egresos Municipal ocurre en tres etapas para su integración, revisión y autorización final, las cuales tienen las siguientes fechas límite:

3.2. Primera Etapa: Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

El Anteproyecto de Presupuesto de Egresos es la recopilación de la información de Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos por la Tesorería y la UIPPE en el ámbito de sus responsabilidades para ser revisado e integrar el proyecto de presupuesto, lo anterior se encuentra normado en los artículos 296 y 298 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; donde se establece la competencia de las Unidades Administrativas de los municipios quienes formularán su

Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de acuerdo a las normas presupuestales vigentes y con base en sus Programas presupuestarios y Proyectos, mismos que se enviaran a más tardar el último día hábil anterior al 15 de octubre a la Tesorería para su revisión.

Para atender lo anterior, se debe considerar lo siguiente:

3.2.1. Lineamientos para la integración del Programa Anual.

- El Programa Anual, constituye un componente del Presupuesto por Programas que es la base para transitar al Presupuesto basado en Resultados (PbR), en el cual se plasman los objetivos, estrategias, metas de actividad, indicadores y proyectos, de acuerdo a las prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y las demandas de la sociedad, para ser traducidas en resultados concretos a visualizarse en el período presupuestal determinado, lo que nos permite conocer con certeza acerca de: ¿qué se va a hacer?, ¿para lograr qué? y ¿cómo y cuándo se realizará?.

- La integración del Programa Anual deberá partir del techo financiero que la Tesorería asigne a cada unidad administrativa de los municipios en cada Programa presupuestario y proyecto, lo que servirá de base para la programación y el costeo de las actividades a desarrollar del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos; dicha asignación se tendrá que llevar a cabo identificando la información plasmada en los formatos PbRM-01a y PbRM-01b.

- Para fijar y dar a conocer a las Dependencias y Organismos Municipales los techos financieros, la Tesorería una vez estimando los ingresos e identificando los costos irreductibles (servicios personales + materiales y suministros necesarios + servicios generales necesarios + gastos de deuda + pasivos), fijará los techos financieros para cada Dependencia General.

- El Programa Anual deberá permitir la evaluación programática y presupuestal del ejercicio del gasto, en términos de resultados, tanto cuantitativos como cualitativos.

- Para la formulación del Programa Anual deberán ser llenados los formatos: PbRM-01a, PbRM-01b, PbRM-01c, PbRM-01d y PbRM-01e.

Para iniciar con el llenado de los formatos que integran el Programa Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos se deberá llenar el formato **PbRM-01a "Dimensión Administrativa del Gasto",** el cual tiene como propósito identificar a nivel de estructura administrativa los programas y proyectos de los cuales se responsabiliza cada una de las Dependencias y Organismos municipales.

En este contexto se continua con el llenado del formato **PbRM-01b "Descripción del Programa presupuestario"**, mismo que tiene como propósito, identificar el diagnóstico del entorno de responsabilidad del programa respectivo para sustentar y justificar la asignación del presupuesto del ejercicio fiscal 2022, definir los objetivos que se pretenden alcanzar y establecer las estrategias que serán aplicadas para dar viabilidad al logro de dichos objetivos.

El llenado de este formato es responsabilidad de los titulares de las Dependencias y Organismos Municipales ejecutores de los programas, según sea el caso, en coordinación con el titular de la UIPPE o su equivalente, según la estructura orgánica de cada Ayuntamiento y con la Tesorería, la cual para asignar recursos deberá tener en cuenta la situación diagnóstica y los objetivos de cada programa y proyecto.

Para apoyar este proceso se deben tomar en cuenta lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, así como los indicadores de Desarrollo Social y Humano, estableciéndolos como instrumentos para la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de política de desarrollo social, estos instrumentos apoyan la integración del diagnóstico del entorno de responsabilidad por programa y permite el direccionamiento del gasto de manera congruente y racional.

El formato **PbRM-01c "Programa Anual de Metas de actividad por Proyecto"**, tiene como propósito establecer las acciones sustantivas para cada proyecto, mismas que deberán reflejar la diferencia entre el cumplimiento alcanzado durante el ejercicio fiscal 2021 y las cifras programadas que se estimen alcanzar en el ejercicio 2022.

Las acciones relevantes que se incluyan deberán interrelacionarse y amalgamarse hacia el fin y propósito definido. Dichas acciones representan los efectos inmediatos que se pretenden conseguir derivado de la implementación de los proyectos y que en su conjunto permiten alcanzar los objetivos determinados y pueden llegar a generar un impacto o beneficio social en el mediano o largo plazo.

En estas acciones estarán ya incluidas las de carácter adjetivo, mismas que no es necesario referenciar en el Programa Anual, ya que suelen ser de tipo administrativo, como lo son por mencionar sólo un ejemplo, la compra de bienes muebles, vehículos o insumos que permiten la ejecución de acciones de gran impacto.

En la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2022, las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos deberán identificar cuando sea el caso, la ubicación geográfica de sus acciones relevantes en la descripción de la acción.

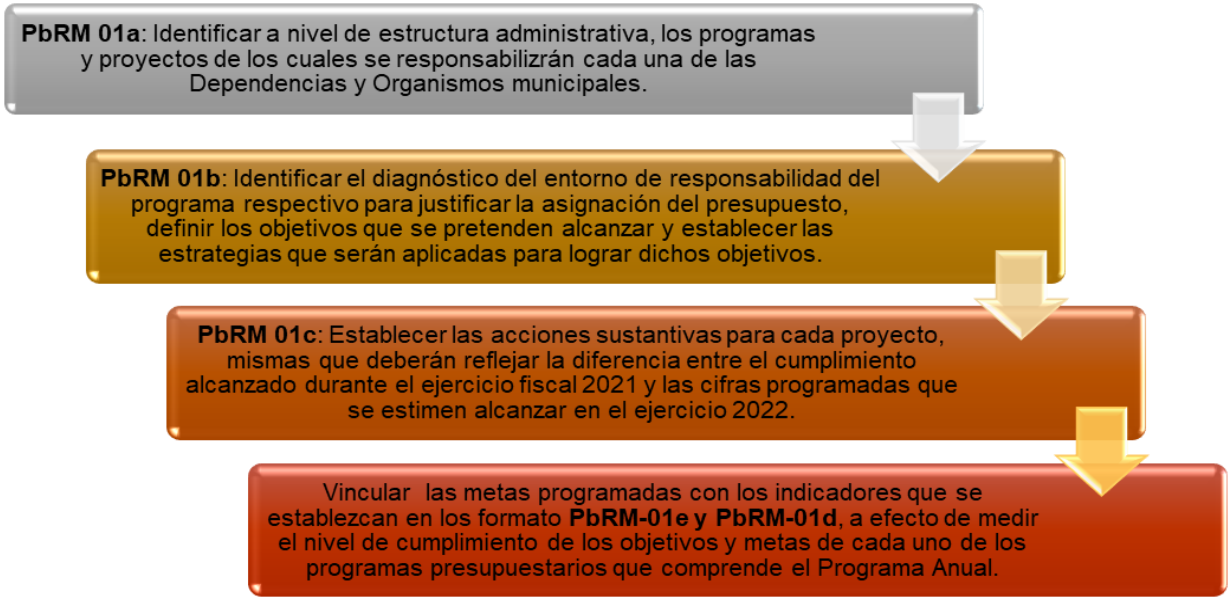
Lo anterior implica que deberán programar sus acciones y metas con identificación territorial georreferenciada. Es importante destacar que la determinación de las metas de actividad sirve de base eventualmente para la construcción de los indicadores, por lo que en cada una de ellas se observará de manera analítica y responsable esta relación, sin perder de vista la asignación presupuestaria.

En la formulación del Programa Anual es importante asegurar que exista la debida correspondencia entre el conjunto de metas de actividad establecidas en los proyectos agrupados en cada programa, las cuales quedan determinadas en el formato PbRM-01c "Programa Anual de Metas de actividad por Proyecto", con el cumplimiento de los objetivos del programa que corresponda, el cual se debe consultar en el formato PbR-01b "Descripción del Programa presupuestario"; es decir, cada meta de actividad deberá tener algún grado de contribución al logro de uno o más objetivos y en su conjunto, el alcance de las metas deberá asegurar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

El formato **PbRM-01d "Ficha técnica de diseño de indicadores estratégicos o de gestión 2022"**, tiene como finalidad el registro de los indicadores de gestión que se manejan en el SEGEMUN, mismos que deberán estar vinculados directamente a las metas programadas en el formato **PbRM-01e "Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General**". Estos indicadores están alineados a nivel estratégico o de gestión.

El formato PbRM-01e tiene relación con el formato PbRM-01d, ya que su finalidad consiste en conjuntar la totalidad de los indicadores que permitan identificar el logro o beneficio que se espera alcanzar, y que, a través de los procesos de evaluación, se medirán para conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas de cada uno de los Programas presupuestarios que comprende el programa anual del ejercicio fiscal 2022.

El llenado de estos formatos es responsabilidad de los titulares de las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales ejecutores de los programas, el proceso de coordinación corresponde a la UIPPE municipal o su equivalente, quienes deberán de realizar esta actividad de manera conjunta.



Para apoyar el llenado de las fichas técnicas y las Matrices, se recomienda consultar el apartado del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) de este manual, donde se detallan los criterios técnicos para la construcción de las MIR mediante la Metodología del Marco Lógico (MML).

3.2.2. Lineamientos para la definición de indicadores y metas para evaluar el desempeño.

Para apoyar los procesos de requisición de información en los formatos PbRM-01d "Ficha técnica de diseño de indicadores estratégicos o de gestión" y PbRM-01e "Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario", se integra este apartado con el objeto de comprender y definir de manera clara lo que es un indicador y su construcción, para lo cual se precisa lo siguiente:

La evaluación es la fase que apoya el proceso presupuestario, proporciona elementos que valoran el nivel de avance en los objetivos, estrategias y políticas del Plan de Desarrollo Municipal y permite a la Tesorería y UIPPE o su equivalente en el ámbito de sus responsabilidades, ponderar el desempeño programático-presupuestal y con base en estos, orientar las decisiones presupuestales.

Los gobiernos municipales han venido consolidando el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), el cual se fortalece cada vez más con la integración de las Matrices de Indicadores para Resultados, en los Programas Anuales que sustentan al Presupuesto de Egresos Municipal.

El SEGEMUN se integra por un conjunto de Matrices de Indicadores para Resultados, MIR Tipo, que orientan y miden la gestión gubernamental, utilizando el enfoque de la Metodología del Marco Lógico (MML) como la base para poder cumplir los procesos de evaluación de los Programas presupuestarios.

En este sentido, es recomendable hacer uso de las MIR Tipo del SEGEMUN, considerando que es responsabilidad de cada Ayuntamiento asegurar la evaluación del cumplimiento de los objetivos de los Programas Anuales y del propio Plan de Desarrollo Municipal, teniendo presente la agrupación según las categorías de la Estructura Programática.

Este sistema permite a las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales lo siguiente:

- Establecer los compromisos y la magnitud de los retos a lograr para satisfacer las necesidades de la población a la que atiende el gobierno municipal;
- Detectar y/o prevenir desviaciones que impidan alcanzar los objetivos;
- Generar un proceso de autoevaluación y mejores prácticas en el servicio de la operación diaria;
- Evaluar el cumplimiento de sus objetivos; e
- Informar a la comunidad sobre los resultados de la gestión gubernamental municipal.

Para la particularización de la MIR tipo de cada Programa presupuestario a cargo de las Dependencias y Organismos municipales, aplicarán la Metodología del Marco Lógico (MML), explicada en el SEGEMUN. Destaca que la MIR, será el instrumento de planeación estratégica que permitirá la construcción ordenada de objetivos e indicadores, alineados con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, asimismo, permite enfocar el análisis, seguimiento y evaluación de los Programas presupuestarios y del gasto asignado. La MML también incluye la asociación administrativa, contribuyendo a la coordinación de esfuerzos al interior de cada Municipio.

Cuando se conjuntan el monitoreo y la evaluación como fases generadoras de información sustantiva para la toma de decisiones y para la asignación de presupuesto, se puede aspirar a mejorar la calidad del gasto, así como a materializar los objetivos determinados en el Plan de Desarrollo Municipal.

A continuación, se presentan algunas consideraciones que facilitan el proceso de particularización y ajuste de la MIR tipo para el Municipio:

- ✓ Realizar un proceso de Evaluación del Diseño Programático.
- ✓ Identificar la relación de Programas presupuestarios y proyectos en que participa cada Dependencia General, Auxiliar y Organismos municipales.
- ✓ En caso de que el proceso de evaluación se desarrolle por el propio municipio, se podrá mejorar las Matrices tipo incluidas en el SEGEMUN, apoyándose directamente en la MML u opcionalmente en el proceso de diseño inverso detallado en ese mismo manual.
- ✓ Si algún Ayuntamiento considera necesario incluir algún objetivo a la MIR tipo, en cualquiera de sus niveles, deberá realizar la respectiva verificación de la lógica horizontal y vertical del instrumento.
- ✓ La fiscalización de las MIR tipo por Programa presupuestario se estará a lo dispuesto por las contralorías internas y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), en el ámbito de sus competencias.

Tipología de indicadores

Existen dos tipos de indicadores en el SEGEMUN que se han definido para la evaluación del desempeño de la administración pública municipal:

Estratégicos: Miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las Políticas Públicas y Programas presupuestarios, así como también contribuyen a fortalecer o corregir las estrategias y la orientación de los recursos. Regularmente se identifican en la MIR a nivel de Fin y Propósito.

De Gestión: Miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Estos se identifican a nivel de Componente y Actividad y se vinculan con los distintos proyectos de la Estructura Programática y determinan el logro, alcance o beneficio obtenido con la ejecución de acciones y la entrega de servicios y/o productos.

En consecuencia, los indicadores que presenten las Dependencias, Organismos Auxiliares o equivalentes, en su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos deben medir las dimensiones de eficiencia, eficacia, calidad y economía en el logro de los objetivos y acciones gubernamentales.

Metodología para la construcción de indicadores

Los indicadores para medir el resultado o desempeño de la gestión pública deben ser relacionados a partir de los factores críticos de éxito del programa o de parámetros estándar. Dichos indicadores se calcularán cuando menos por dos elementos, un dividendo y un divisor para establecer como mínimo una razón y de manera común acompañados de un factor multiplicador. Las variables que se incluyan en un indicador deberán ser representativas y ser relevantes, que constituyan un vínculo directo con el objetivo o fenómeno que se desea medir, es decir deben ser datos reales, disponibles y consistentes.

Las modificaciones de dichas variables deben señalizar sobre el cumplimiento de algún elemento del Programa presupuestario o proyecto, por ejemplo: porcentaje de población atendida en consulta psicológica, tasa de morbilidad infantil por IRAS y EDAS, porcentaje de eficacia de la política recaudatoria, porcentaje de niños vacunados, etc., que reflejan el comportamiento observado en un aspecto relevante de la ejecución de un Programa o Proyecto presupuestario.
Para la construcción de los indicadores es necesario tener presente lo siguiente:

- Identificar los objetivos de cada Programa o Proyecto presupuestario (saber qué se quiere medir);
- Verificar que se tengan las dimensiones necesarias (eficacia, eficiencia, economía, calidad), para reflejar el logro esperado;
- Identificar las acciones o productos (unidad de medida) que se entregan a la población; y
- Establecer las metas compromiso para el ejercicio fiscal anual, producto de la relación de variables y el factor multiplicador.

Para lograr indicadores relevantes, que midan los logros, avance o impacto, es necesario seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Los indicadores deben permitir conocer o dimensionar el logro de los objetivos de los Programas presupuestarios y en su caso los Proyectos; esto es, el parámetro de medición facilitará la identificación del cumplimiento del objetivo.

Los objetivos describen con claridad lo que se quiere lograr a través del Programa presupuestario, tales objetivos de corto plazo deberán estar alineados a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

Paso 2. Definir los componentes críticos del éxito (variables del indicador), se refiere a las acciones que señalan los resultados concretos, observando que deben obtenerse y correlacionarse para estar ciertos de que se ha tenido éxito en el logro de los objetivos, por tanto, es necesario preguntarse:

¿Qué es vital para dar cumplimiento al objetivo? Ello, permite continuar con la identificación de variables dependientes e independientes del indicador; esto es, las acciones relevantes que realiza la dependencia ejecutora y su universo de responsabilidad o comparación.

Paso 3. Definición de indicadores. La construcción de indicadores implica establecer, su denominación (nombre del indicador) y su fórmula de cálculo.

Se realiza con la identificación de las variables que representen la manera más factible de medir el desempeño del objetivo que dio origen al indicador. Cada indicador contará con un resultado esperado en cuanto a cada uno de sus componentes y evaluará la relación entre variables, por ejemplo:

Nombre del indicador	Fórmula de cálculo (variables)	Factor multiplicador
Eficacia de la política recaudatoria del impuesto predial=	Ingresos reales recaudados por concepto de impuesto predial (variable dependiente) / Total de ingresos estimados a recaudar por impuesto predial (variable independiente)	X 100

La funcionalidad del indicador es evaluar el desempeño referente a la capacidad de recaudación del Municipio. Donde los ingresos estimados a recaudar es el objetivo por alcanzar y la variable independiente; y los ingresos reales recaudados, es la variable dependiente de la acción programada.

Paso 4. Verificar si han quedado consideradas las dimensiones de evaluación requeridas.

Las dimensiones de evaluación que se han considerado para los indicadores de resultados son: eficiencia, eficacia, calidad y economía. Cada una de estas dimensiones refleja un factor importante para el cumplimiento de los objetivos; por tanto, es necesario que se verifique que las dimensiones requeridas han quedado cubiertas a través de los indicadores definidos.

DIMENSIONES Y TIPOS DE INDICADORES

Tipo de Indicador	Modalidad del Resultado	Posibles dimensiones para medir del objetivo			
		Eficacia	Eficiencia	Calidad	Economía
Estratégico	Impacto Indirecto	X			
	Impacto Directo	X	X		
Gestión	Producto		X	X	X
	Proceso		X		X

Paso 5. Establecer metas para los indicadores

La meta del indicador describe el valor numérico a lograr para cada indicador, y se establecen en función de las necesidades y expectativas de los usuarios, en términos simples, se refiere a establecer el resultado esperado. Además del objetivo, es necesario identificar las operaciones clave preguntándose ¿a través de que procesos o acciones relevantes las dependencias dan cumplimiento a su misión?.

Las metas de indicador o resultados deben orientarse hacia la satisfacción de las necesidades de la población objetivo o área de enfoque. Eventualmente es complejo determinar objetivos cien por ciento eficaces, ya que en el contexto real se encuentran entrelazados diversos factores, sin embargo, a reserva de estas consideraciones, es primordial que los resultados que se establecen sean factibles de verificar, incluso retadores.

Para establecer las metas para los indicadores, es necesario identificar un estándar o meta ideal, entendido como el valor numérico necesario para poder considerar que cada objetivo se ha logrado.

Características de las metas de un indicador

Retadoras. Con base en el objetivo fundamental de mejorar la efectividad del sistema gubernamental, y satisfacer eficazmente las necesidades de la población objetivo o área de enfoque, las metas en sí mismas comprometen mejoras en el desempeño.

Alcanzables. Es decir, factibles de alcanzar. Las unidades responsables deben realizar un análisis del desempeño histórico del factor en cuestión, identificar las necesidades de los beneficiarios, la capacidad de respuesta actual de la unidad, y el potencial de mejora estimado, lo cual permitirá realizar una prospectiva sobre la meta a alcanzar en un periodo definido.

Medibles. Se debe contar con los datos de las variables, preferentemente la información debe ser emitida por instituciones generadoras de estadística oficial, de no ser así, se deberá asegurar que sea veraz y oportuna.

Ejemplos de indicadores.

Objetivo	Indicador	Forma de Medición
Ampliar la cobertura de los servicios de alumbrado público en las colonias del municipio de Naucalpan.	Porcentaje de Cobertura del servicio de alumbrado público por colonia.	(Colonias que cuentan con el servicio de alumbrado público en condiciones de operatividad / Total de colonias que integran el municipio) * 100 (402 /423)*100 = 95%
**Contar con personal de seguridad pública suficiente para garantizar el bienestar de la población del municipio considerando los parámetros mínimos necesarios establecidos por la ONU.	Tasa de cobertura de Policías por cada 100 mil habitantes del municipio.	(Personal policial total / Población total del municipio) * 100, 000 habitantes (2,049 / 819,561)*100,000 = 250 policías por cada 100 mil habitantes ***El estándar ONU es de 289 policías por cada 100 mil habitantes.***

*** Si bien es cierto que la información en materia de Seguridad Pública puede encontrarse reservada por su importancia estratégica, en todo momento se deberá contar con información de calidad que sustente la orientación del presupuesto y la toma de decisiones para garantizar la protección de la ciudadanía.*

3.2.3. Lineamientos para la determinación del Presupuesto de Gasto Corriente.

Para dar orden y congruencia a las funciones de la Administración Pública Municipal, encaminadas al logro de los objetivos determinados en el Plan de Desarrollo Municipal, las Dependencias y Organismos conocedores de las prioridades y demandas ciudadanas y con base en los avances de los ejercicios anteriores, elaborarán su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021.

Los anteproyectos de presupuesto deben identificar los recursos necesarios para:

- Atender el costo de las plantillas de personal autorizadas de cada Dependencia General, Auxiliar u Organismo Municipal, para lo cual deberán considerar las partidas específicas del gasto, que permitan dar cumplimiento a los compromisos laborales; es decir, aquellos que por ley deben pagarse a cada servidor público, además de los que a través de la firma de los convenios con el Sindicato Único de Trabajadores del Estado y Municipios se realicen.
- Cubrir los gastos directos de las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales.
- Presupuestar de ser necesario, los recursos para otorgar donativos y ayudas a terceros, así como los subsidios que se tenga contemplado otorgar.
- Identificar los gastos indirectos o generales a nivel de proyecto y objeto del gasto y aplicar a éstos el sistema de prorrateo.
- Establecer las fuentes de recursos financieros.

Para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos deben observar lo siguiente:

- Realizar su costeo a precios corrientes.
- Las cifras deberán cerrarse a pesos.
- Es necesario identificar todas las partidas de gasto que inciden en cada capítulo, según el clasificador por objeto del gasto vigente, para considerar aquellas que se requieran y evitar la asignación de recursos en partidas en las que no exista la necesidad de asignación.

Cabe mencionar que la Tesorería, recibirá los Anteproyectos de Presupuesto de Egresos de las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos e integrará el proyecto de forma conjunta con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal o equivalente, con la respectiva validación de las dependencias y organismos. Para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales deberán cumplir con los lineamientos contenidos en este manual.

La propuesta de presupuesto deberá integrarse en los formatos **PbRM-03** al **PbRM-07** en todas sus series, para ello, es necesario tener la plantilla de personal autorizada que incluya el desglose sobre el total de percepciones ordinarias y extraordinarias, un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, una propuesta de insumos y requerimientos a nivel de cada una de las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales, así como los catálogos y anexos que se presentan en este manual. De forma específica, las Dependencias y Organismos Municipales en su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos integrarán además de los formatos **PbRM-01a** al **01e** y el formato **PbRM-04a** “Presupuesto de Egresos Detallado”.

Para la asignación de los recursos del Capítulo 1000 “Servicios Personales”, es necesario identificar el costo de la plantilla de personal actual y estimar montos para cumplir con posibles compromisos laborales que respondan a la firma de convenios, así como a los recursos que se comuniquen como asignaciones presupuestarias para este capítulo, por lo que es necesario incluir el tabulador salarial que incluya el total de percepciones ordinarias y extraordinarias.

Los recursos que se presupuesten dentro del Capítulo 2000 “Materiales y Suministros”, deberán estar sujetos a los criterios de racionalidad y austeridad que cada Ayuntamiento especifique, como forma complementaria en este manual, con lo que se elabora el Programa Anual de Adquisiciones.

La asignación de recursos al Capítulo 3000 “Servicios Generales”, deberá estar sujeta a la normatividad que establezca la Tesorería y el área administrativa en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria. Para distribuir la asignación de recursos, se deberán identificar gastos directos e indirectos.

La identificación del gasto directo de los capítulos 2000 y 3000, para cada proyecto de la estructura programática municipal, lo hará cada dependencia y deberá tener referencia a las distintas partidas de gasto específicas que así correspondan.

Los gastos directos son aquellos que inciden directamente en la producción de un bien o servicio gubernamental, es decir, es posible relacionar plenamente una actividad con un producto. Es prioritario hacer un análisis exhaustivo del costo de las metas de actividad. Por otra parte, la precisión en este proceso apoya a mejorar el seguimiento y control del presupuesto, por lo que se recomienda en la medida de lo posible, evitar que estos montos se prorrateen y se genere una deficiencia

presupuestal a las partidas específicas, y por tanto al proyecto, ya que no es lo mismo prorratear el gasto en un monto fijo e identificado de papelería, a un proyecto que tiene programada la edición, reproducción y difusión de un documento.

Consideraciones generales sobre las disposiciones de disciplina financiera

En la elaboración de su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022, las administraciones municipales deberán desarrollar las acciones enfocadas al logro de los objetivos contenidos en el PDM vigente, Dependencias y Organismos Municipales deberán comprometer las acciones que resulten necesarias, manteniendo atención sobre los siguientes aspectos:

Las Dependencias y Organismos municipales en estricto apego al marco jurídico y normativo aplicable al proceso de planeación, programación y presupuesto, formularán el Anteproyecto de Presupuesto ajustándose al techo financiero que la Tesorería comunique. Es importante precisar que dadas las circunstancias económicas que imperan en el entorno internacional, nacional y en el propio territorio de la entidad para los próximos años, se deben de tomar acciones preventivas, por lo que la asignación presupuestal correspondiente para el ejercicio 2022 deberá estar controlada.

Derivado de lo anterior, las Dependencias y Organismos municipales deberán realizar un análisis exhaustivo a fin de priorizar necesidades, aplicando criterios de racionalidad de los recursos que deban asignar a cada unidad administrativa, proyecto, fuente de financiamiento, capítulo y partida específica de gasto, que les permita dar viabilidad a las actividades y procesos programados dentro de los proyectos en que participan y alcanzar los objetivos comprometidos en su Programa Anual de acuerdo con la clasificación funcional-programática del gasto.

Dichos montos aun podrán sufrir una disminución si las circunstancias financieras así lo determinan, por lo que es importante tener identificados aquellos programas, proyectos y acciones prioritarias.

Las Dependencias, Organismos municipales, las Tesorerías y las UIPPE Municipales, en sus respectivos ámbitos de competencia, durante la formulación del Anteproyecto de Presupuesto, deberán coordinarse para verificar la coherencia y verosimilitud entre la naturaleza de las metas de actividad registradas en los proyectos y el costo asociado a cada una de ellas, ya que deberán guardar congruencia, en caso de asociar mayores recursos a las metas de actividad, también deberá presentarse el correspondiente incremento en la programación de las actividades.

Integración del Gasto Operativo Municipal

Los techos presupuestarios comunicados deberán distribuirse en todos los niveles de desagregación de la siguiente manera: Administrativa a nivel de Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales; Funcional-Programática considerando el último nivel de desagregación de la estructura programática (proyecto) y en la clasificación Económica se realizará a nivel Capítulo de Gasto, partida específica y Fuente de Financiamiento hasta su último nivel.

Las Dependencias y Organismos deberán garantizar que la distribución cumpla con los objetivos establecidos dentro del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

Se deberá realizar su anteproyecto a precios corrientes, con cifras cerradas en pesos; sin aplicar incremento alguno por efectos inflacionarios o de alguna otra naturaleza económica, el cual será determinado por las Tesorerías, en cuanto se emitan los Criterios Generales de Política Económica que envía la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como parte del paquete fiscal federal para el ejercicio fiscal 2022, así como realizar la identificación de las fuentes de financiamiento del gasto (fuente de ingreso), así como la verificación si éstas cuentan con reglas específicas para su disposición, atendiendo su propia naturaleza (Clasificador por Fuentes de Financiamiento armonizado por el CONAC).

Considerar las partidas específicas presupuestarias que inciden en cada capítulo de gasto que sean requeridas en la operación mínima de cada Dependencia u Organismo municipal, para el cumplimiento de las metas y objetivos sustantivos.

Establecer un calendarizado para el presupuesto a nivel de partida específica para cada mes de 2022. Además, es indispensable tener consideraciones sobre las implicaciones para dar cumplimiento a las metas de actividad calendarizadas y el costo estimado asociado a cada una de éstas.

Tener claridad sobre la eliminación de actividades innecesarias, para efecto de optimizar recursos y así intensificar acciones de contención del gasto público y prever los recursos necesarios para cumplir con las obligaciones fiscales federales, estatales y municipales.

Considerar los compromisos contractuales de carácter multianual, formalizados con anterioridad, los cuales deberán proveer las implicaciones económicas para cada uno de los años de vigencia contractual.

Asimismo, se debe considerar que, una vez aprobado el presupuesto de egresos, no procederá pago alguno que no esté comprendido en éste, determinado por Ley posterior o con cargo a ingresos excedentes, en especial para la creación de Unidades Administrativas Municipales y plazas.

Programas Prioritarios

Como parte del cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, se deberán identificar los Programas Prioritarios que se ejecutan en cada una de las Dependencias y Organismos Municipales, entendiéndose a éstos como los Programas presupuestarios vinculados directamente a los objetivos prioritarios de cada Plan de Desarrollo Municipal, para dar cumplimiento a esta disposición es necesario considerar aquellos programas que generen el mayor valor público posible.

Consideraciones sobre el Capítulo 1000 Servicios personales.

Áreas de Dependencia General

Los recursos que se destinan a la operación de las unidades administrativas o áreas adjetivas a nivel de Dependencia General, como son: Titular de oficina de la Dependencia General, Secretaría Particular, incluyendo plazas de asesores y otro personal de apoyo, deberán ser asignados a los proyectos sustantivos que desarrolle la Dependencia correspondiente, atendiendo al siguiente procedimiento:

- Una plaza no podrá ser fraccionada, su costo tendrá que presupuestarse con cargo a un solo proyecto, en caso de que un servidor público desarrolle actividades que contribuyan al logro del cumplimiento de metas de actividad correspondientes a más de un proyecto, deberá asignarse al de mayor impacto social.

- Una vez identificadas las plazas de las áreas administrativas, deberá calcularse el correspondiente gasto operativo, aplicando los criterios de prorrateo detallados en el presente manual.

- Una vez que se ha determinado el costo del capítulo 1000 y el gasto operativo de las áreas sustantivas que le corresponde a cada proyecto, dichos montos deberán ser sumados al costo de cada proyecto sustantivo para obtener el costo total de los mismos.

- La asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el presupuesto de egresos tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el presupuesto de egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:

  a) El 3 por ciento de crecimiento real, y
  b) El crecimiento real del Producto Interno Bruto señalado en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio que se está presupuestando.

En el proyecto de presupuesto de egresos se deberá presentar en una sección específica, las erogaciones correspondientes al gasto en servicios personales, la cual comprende:

1. Las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las percepciones ordinarias y extraordinarias e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones.

2. Las previsiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral. Dichas previsiones serán incluidas en un capítulo específico del Presupuesto de Egresos.

3. Proyecciones de finanzas públicas, considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica. Las proyecciones se realizarán con base en los formatos que emita el CONAC y abarcarán un periodo de tres años en adición al ejercicio fiscal en cuestión, las que se revisarán y se adecuarán anualmente en los ejercicios subsecuentes.

4. Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de Deuda Contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos.

5. Los resultados de las finanzas públicas que abarquen un periodo de los tres últimos años y el ejercicio fiscal en cuestión, de acuerdo con los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable para este fin;

6. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada cuatro años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.

7. Los recursos para cubrir los adeudos del ejercicio fiscal anterior, previstos en el proyecto de presupuesto de egresos, podrán ser hasta por el 2.5 por ciento de los Ingresos totales del respectivo Municipio.

8. Los Municipios deberán considerar en sus correspondientes presupuestos de egresos, las previsiones de gasto necesarias para hacer frente a los compromisos de pago que se deriven de los contratos de Asociación Público-Privada celebrados o por celebrarse durante el siguiente ejercicio fiscal.

9. Los Municipios y sus Entes Públicos deberán observar las disposiciones establecidas en los artículos 8, 10, 11, 14, 15 y 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, adicionalmente, deberán apegarse a lo previsto en el artículo 13 de esta Ley, con excepción de la fracción III segundo párrafo, el cual sólo será aplicable para los Municipios de más de 200,000 habitantes, de acuerdo con el último censo o conteo de población que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Nota: Las proyecciones y resultados a que se refiere el artículo 18 fracciones I y III de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Públicas y Municipios, comprenderán sólo un año para el caso de los Municipios con una población menor a 200,000 habitantes, de acuerdo con el último censo INEGI.

Es de gran relevancia para las administraciones municipales tener consideraciones sobre las siguientes disposiciones enmarcadas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, si bien es cierto corresponden a la fase de ejercicio del presupuesto de egresos municipal 2022, las implicaciones para cumplirlas deben atenderse desde la construcción del Anteproyecto de Presupuesto.

El gasto total propuesto por el Ayuntamiento del Municipio en el proyecto de presupuesto de egresos, el aprobado y el que se ejerza en el año fiscal, deberán contribuir al Balance Presupuestario Sostenible.

El Ayuntamiento del Municipio deberá generar Balances Presupuestarios Sostenibles y se considerará que el Balance Presupuestario cumple con el principio de sostenibilidad, cuando al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero. Igualmente, el Balance presupuestario de recursos disponibles es sostenible, cuando al final del ejercicio y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero.

El Financiamiento Neto que, en su caso, se contrate por parte del Municipio y se utilice para el cálculo del Balance Presupuestario de recursos disponibles sostenible, deberá estar dentro del Techo de Financiamiento Neto que resulte de la aplicación del Sistema de Alertas, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.

Debido a las razones excepcionales a que se refiere el artículo 7 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Legislatura local podrá aprobar un Balance Presupuestario de recursos disponibles negativo para el Municipio respectivo. Para tal efecto, el Tesorero Municipal o su equivalente, será responsable de cumplir lo previsto en el artículo 6 párrafos del tercero al quinto de la LDFEFM.

Asimismo, toda propuesta de aumento o creación de gasto del presupuesto de egresos deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto. No procederá pago alguno que no esté comprendido en el presupuesto de egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes.

Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición de los municipios, deberán ser destinados a los siguientes conceptos:

Por lo menos el 50 por ciento para la amortización anticipada de la Deuda Pública, el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, en cuyos contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y representen una disminución del saldo registrado en la cuenta pública del cierre del ejercicio inmediato anterior, así como el pago de sentencias definitivas emitidas por la autoridad competente, la aportación a fondos para la atención de desastres naturales y de pensiones, y en su caso, el remanente para:

a) Inversión pública productiva, a través de un fondo que se constituya para tal efecto, y

b) La creación de un fondo cuyo objetivo sea compensar la caída de Ingresos de libre disposición de ejercicios subsecuentes.

Lo anterior, con base en lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.

En caso de que durante el ejercicio fiscal correspondiente disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, los Municipios, por conducto de la Tesorería o su equivalente, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad, deberá aplicar ajustes al presupuesto de egresos en los rubros de gasto en el siguiente orden:

I Gastos de comunicación social;
II Gasto corriente que no constituya un subsidio entregado directamente a la población; y

III Gasto en servicios personales, las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias.

En caso de que los ajustes anteriores no sean suficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

Sobre las transferencias federales etiquetadas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación aquellas transferencias que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por las Dependencias u Organismos municipales.

Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

Sólo podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos.

Podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el presupuesto de egresos con cargo a los ingresos excedentes.

Con anterioridad al ejercicio o contratación de cualquier programa o proyecto de inversión cuyo monto rebase el equivalente a 10 millones de Unidades de Inversión, deberá realizarse un análisis costo y beneficio.

Sólo procederá hacer pagos con base en el presupuesto de egresos autorizado, y por los conceptos efectivamente devengados.

La asignación global de servicios personales aprobada originalmente en el presupuesto de egresos no podrá incrementarse durante el ejercicio fiscal.

Deberán tomar medidas para racionalizar el gasto corriente.

Los ahorros y economías generadas como resultado de la aplicación de dichas medidas, deberán destinarse en primer lugar a corregir desviaciones del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y en segundo lugar a los programas prioritarios del municipio.

En materia de subsidios se deberá identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento.

Una vez concluida la vigencia del presupuesto de egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio.

Los Municipios podrán contratar obligaciones a corto plazo sin autorización de la Legislatura local, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- En todo momento, el saldo insoluto total del monto principal de estas obligaciones a corto plazo no exceda del 6 por ciento de los Ingresos totales aprobados en su Ley de Ingresos, sin incluir Financiamiento Neto, de la Entidad Federativa o del Municipio durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- Las obligaciones a corto plazo queden totalmente pagadas a más tardar tres meses antes de que concluya el periodo de gobierno de la administración correspondiente, no pudiendo contratar nuevas obligaciones a corto plazo durante esos últimos tres meses.
- Las Obligaciones a corto plazo deberán ser quirografarias, y ser inscritas en el Registro Público Único.

Para dar cumplimiento a la contratación de las obligaciones a corto plazo, bajo mejores condiciones de mercado, se deberá cumplir lo dispuesto en el tercer párrafo de la fracción V, del artículo 26 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios. Las obligaciones a corto plazo que se contraten quedarán sujetas a los requisitos de información previstos en la misma Ley.

3.2.4. Lineamientos para la determinación del Presupuesto de Gasto de Inversión.

Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles:

Sin contraponer la política de gasto de cada Ayuntamiento, es recomendable que la previsión de recursos para la adquisición de activos fijos esté sujeta a la disponibilidad de recursos presupuestarios y el requerimiento sea concertado con la Tesorería, presentando para ello la justificación de la programación de las adquisiciones.

Capítulo 6000 Inversión Pública:

Los recursos de inversión para obra pública serán asignados a las unidades responsables de la ejecución de obras y/o servicios que conforman el gobierno municipal, quienes lo programarán para un ejercicio con estricto apego a la

normatividad en la materia; para ello, elaborarán un Programa Anual de Obras específico, alineado al Plan de Desarrollo Municipal. En el caso de que se presupueste la ejecución de obras públicas mediante convenios con otros sectores públicos y privados, se deberá identificar el estimado de recursos que se aportarán por cada uno de los sectores.

Los recursos de inversión que se autoricen se destinarán principalmente a:

- La terminación de las obras públicas en proceso.
- La asignación de recursos a nuevos proyectos se fundamentará en criterios que garanticen el cumplimiento de las demandas de la sociedad establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, o bien, por nuevos requerimientos que apruebe el Ayuntamiento.
- Los proyectos de obra pública deberán ser evaluados social y económicamente para identificar la relación costo-beneficio de los mismos y señalar posibles fuentes financieras de acuerdo a sus características, así como la justificación de su prioridad.

Cuando existan obras cuya ejecución requiera varios ejercicios presupuestarios, las dependencias deberán presentar a la Tesorería, el programa de ejecución de la obra en donde se establezcan claramente los plazos para su ejecución, identificando la fase a realizar en el presente año. Dicho documento, servirá para integrar el expediente técnico.

3.2.5. Lineamientos para el Prorrateo de Recursos Presupuestarios.

La integración del presupuesto ha evolucionado hasta alcanzar un sistema de mayor precisión, por lo que, de forma complementaria a la asignación directa del gasto, se deben distribuir los recursos del gasto, generales o indirectos. Para esta tarea, se ofrece a la consideración de cada Ayuntamiento, una metodología para la asignación del presupuesto de los capítulos de gasto 2000 (Materiales y Suministros) y 3000 (Servicios Generales), denominada “prorrateo de gastos”, que tienen la característica de ser globales o indirectos.

Los criterios establecidos para el prorrateo del gasto permiten asignar con mayor eficacia los recursos públicos por dependencia, objeto del gasto y proyecto. Lo anterior, sin detrimento para que las Dependencias Generales y Auxiliares puedan realizar otros cálculos más exactos, o apliquen otro método que les facilite la asignación de recursos generales o indirectos a nivel de proyecto.

Considerando que las Tesorerías comunican el techo financiero por dependencia y capítulo del gasto, el prorrateo del recurso es para asignar los recursos a las dependencias que tengan la responsabilidad de ejecutar sus acciones en más de un proyecto, por lo que se recomienda considerar los siguientes criterios:

- El prorrateo del gasto operativo debe realizarse para cada capítulo y partida específica, considerando para ello el peso o proporción presupuestal que represente la plantilla de personal asignada al desarrollo y cumplimiento de las metas de cada proyecto, con respecto al total de la dependencia en ese capítulo. Por lo que el presupuesto para cada proyecto en los capítulos 2000 o 3000, será producto de multiplicar el total de recursos de ese capítulo (descontando gastos directos ya identificados), por el porcentaje de servicios personales que tiene dicho proyecto.
- Para definir el peso que tienen los servicios del personal de una dependencia en cada proyecto, es necesario identificar quienes participan con mayor tiempo en las acciones inscritas en cada proyecto. La determinación de su inscripción será a un solo proyecto, éste debe ser donde mayor contribución tiene cada servidor público de sus actividades; una vez identificados, es necesario conocer cuánto cuesta de forma porcentual del total de recursos de servicios personales.

En el prorrateo del presupuesto, sólo se incluyen las partidas del gasto operativas consideradas como de aplicación general.

Las dependencias u organismos para determinar el factor de prorrateo del gasto operativo a nivel proyecto, deberán considerar los siguientes criterios:

- Identificar los insumos requeridos para la ejecución de cada una de las acciones programadas en cada proyecto, clasificando cuales se dan por costeo directo y cuales tendrán que definirse por prorrateo.
- Conocer el requerimiento de materiales y suministros que pueden ser costeados y valorar su adquisición.
- Determinar el número de personas que participan en cada proyecto y qué peso tienen dentro del capítulo 1000 de la dependencia u organismo.
- Establecer el monto asignado a cada proyecto en los capítulos 2000 y 3000, identificando costo asignado directo y monto producto del prorrateo.
- El presupuesto para prorrateo se distribuirá entre las partidas donde se inscriben requerimientos no costeables directamente.

Metodología para la Asignación de Recursos por Prorrateo

Como se comentó en párrafos anteriores, para realizar la distribución de los montos presupuestarios generales o no identificables de forma directa se deberá reconocer el peso porcentual del presupuesto que tiene cada proyecto, según el costo de acuerdo con servidores públicos que en él se encuentran inscritos. Para ello, se recomienda realizar el siguiente proceso:

- Describir el número total de servidores públicos adscritos a la Dependencia General u Organismos Municipales y el número de proyectos en que se programan acciones y recursos.
- Agrupar al total de servidores públicos sin importar la categoría o nivel, en proyectos a los que se alinean sus acciones. Para ello, es importante tener presente que cuando una persona apoya las acciones de dos o más proyectos, quedará incluido en el que colabore con mayor tiempo.
- Finalmente, dividir el costo que representa el personal de cada proyecto, entre el costo total de servidores públicos de la Dependencia u Organismos Municipales para obtener el peso relativo del proyecto.

Una vez identificado el monto para gastos generales o indirectos, estos serán multiplicados por cada resultado obtenido, por el peso relativo que cada proyecto tiene en servicios personales, para hacer posible la distribución a nivel de sus respectivas partidas de gasto.

Cuando las dependencias por sus actividades que desarrollan en cada proyecto utilicen insumos, que se pueden costear de forma directa, las metas incluidas en esas partidas del gasto no entran a factor de prorrateo; por lo que para separar los gastos indirectos del total de recursos del capítulo 2000 o 3000, es necesario restar el gasto directo, esto es, quitar los recursos que han sido identificados como gasto de insumos costeados por partidas del gasto corriente.

La distribución del gasto total para indirectos o servicios generales que tenga asignado cada proyecto, se distribuirá a su vez en cada una de las partidas específicas que requieren recursos (éstas pueden tener o no asignación de gasto directo), utilizando para ello la proporción porcentual registrada del ejercicio de recursos del año inmediato anterior.

Es importante tener presente que dicha distribución debe existir en el presupuesto 2022, en caso contrario, es necesario realizar la distribución bajo la metodología utilizada anteriormente o dividir el presupuesto a nivel de partida específica con costos emitidos.

Ejemplo de prorrateo

A manera de ejemplo, se presenta el cálculo del presupuesto de una dependencia que identifica sus acciones en dos proyectos, a partir de información hipotética.

Pasos a seguir:

1. Recepción del techo presupuestario comunicado por la Tesorería, por capítulo de gasto, a la dependencia general “Desarrollo Urbano y Obras Públicas”.

Capítulo de Gasto	Monto ($)
1000 Servicios Personales	1,450,000
2000 Materiales y Suministros	220,000
3000 Servicios Generales	190,000
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	40,000
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	60,000
6000 Inversión Pública	1,120,000
Total	**3’080,000**

Como el prorrateo del presupuesto se realiza sólo en los capítulos 2000 y 3000, serán los que se tomen en consideración, ya que los otros capítulos tienen requerimientos presupuestales totalmente identificables; no obstante, es importante tener presente la distribución del gasto de los servicios personales, para que con base en éste se pondere el peso específico de cada proyecto.

2. Identificación del número de personas y costo para el capítulo de Servicios personales.

Identificación de personal	Número de Plazas	Costo por Unidad ($)
Personal de apoyo general	3	520,000
Personal de apoyo directo a los proyectos	7	930,000
Total de personal	10	1,450,000

Bajo este supuesto, observamos que la participación directa de las personas que se encuentran plenamente identificadas en la realización de actividades destinadas al cumplimiento de las metas de los proyectos son siete, lo que refiere que tres servidores públicos tienen que ser asignados según el grado de apoyo o importancia del proyecto.

3. Identificación de proyectos de la estructura programática, en que participa la Dependencia General, Auxiliar u Organismo Municipal.

Clave del Proyecto	Nombre del Proyecto	Personas Asignadas	Costo Servicios Personales	Peso relativo del Proyecto[1)]
020201010301	Construcción de vialidades urbanas	4	$ 540,000.00	37%
020201010302	Rehabilitación de vialidades urbanas	6	$ 910,000.00	63%

El peso del gasto de Servicios Personales es producto de la división de la suma de los recursos asignados a cada servidor público alineado a un proyecto, entre el gasto total asignado en servicios personales a la dirección. El uso del ponderador queda a criterio de la dependencia.

4. Prorrateo del Gasto Operativo de la dependencia Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Capítulo de Gasto	Gasto Comunicado	Gasto Directo	Gasto Indirecto	Proyectos	Gasto Directo por Proyecto	Gasto Indirecto por Proyecto
2000	220,000	86,000	134,000	020201010301 (37%) 020201010302 (63%)	31,820 54,180	49,580 84,420
3000	190,000	42,000	148,000	020201010301 (37%) 020201010302 (63%)	15,540 26,460	54,760 93,240
Total	**410,000**	**128,000**	**282,000**		**128,000**	**282,000**

Es importante recordar que el gasto a prorratear es aquel que tiene aplicación global y sólo es para los capítulos 2000 y 3000, su asignación se da con el peso porcentual del presupuesto del Capítulo de Servicios Personales por proyecto. El cuadro superior muestra la asignación del presupuesto a nivel de capítulo del gasto; no obstante, éste debe tener representación en cada partida específica que sea de aplicación a través de una distribución práctica, tomando como factor de división el porcentaje que representa el gasto de la partida específica respecto al total del capítulo del gasto del ejercicio inmediato anterior.

5. Costo total por proyecto

Clave del Proyecto	Nombre del Proyecto	Servicios Personales $	Gasto Operativo Capítulo 2000 ($)	Gasto Operativo Capítulo 3000 ($)	Transf. Capítulo 4000	Bienes Muebles e Inmuebles Capítulo 5000	Obra Pública Capítulo 6000	Total $
020201010301	Construcción de vialidades urbanas	540,000	88,000	76,000	15,000	25,000	0	744,000
020201010302	Rehabilitación de vialidades urbanas	910,000	132,000	114,000	25,000	35,000	1,120,000	2,336,000
Total		1,450,000	220,000	190,000	40,000	60,000	1,120,000	3’080,000

Para la asignación del presupuesto por partida específica del gasto y por proyecto, se realizarán dos tareas: la primera procede de la identificación del gasto directo, el cual se ubica para cada partida específica cuando éste sea el caso, y la segunda, se realiza utilizando el monto total del gasto indirecto de cada proyecto, mismo que se prorratea según el peso porcentual que muestra cada partida específica del gasto, ejercido en el año inmediato anterior.

3.2.6. Formatos que integran el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.

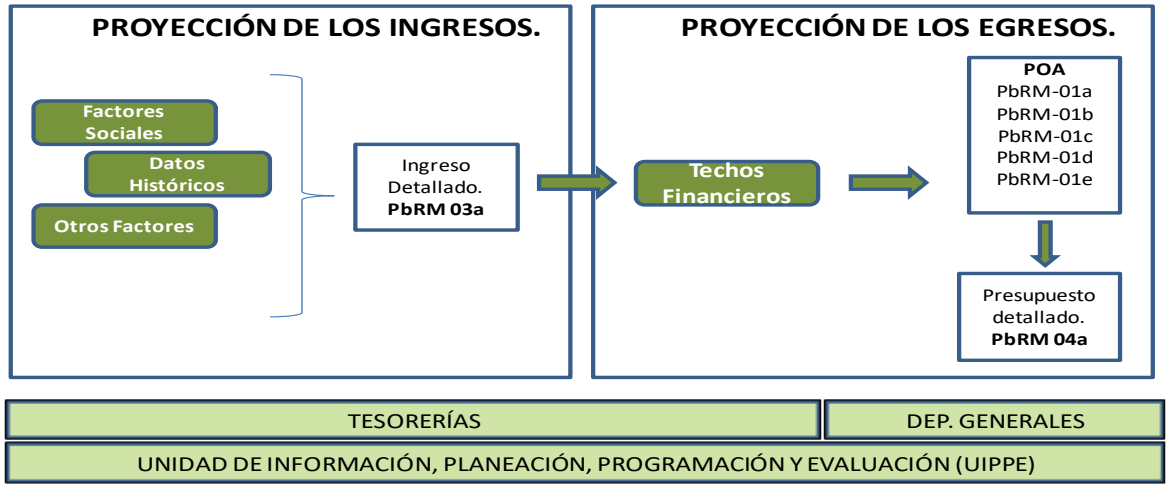
Para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, además de los formatos: **PbRM-01a, PbRM-01b, PbRM-01c, PbRM-01d y PbRM-01e** que integran el Programa Anual, en los que se deben definir las necesidades y oportunidades del Municipio, mismas que deben coincidir con el Plan de Desarrollo Municipal para ser traducidas en proyectos y acciones concretas a desarrollarse en el periodo presupuestal determinado, se deberán integrar los formatos que identifiquen la asignación presupuestal por concepto de gasto, los cuales se mencionan a continuación:

- **Presupuesto de ingresos detallado para el ejercicio fiscal 2022 PbRM-03a:** En este formato se deben registrar los ingresos que se estiman recaudar para el siguiente ejercicio, antes de la publicación de la Ley de Ingresos, Participaciones Federales y Programas Federales y Estatales, el cual servirá como base para comunicar los techos financieros a cada una de las Dependencias Generales.

Estimación de los egresos

Una vez conociendo la proyección de ingresos, la Tesorería podrá utilizar el siguiente formato para proporcionar a cada Dependencia General sus techos financieros, reflejando los gastos fijos e indirectos (servicios personales + materiales y suministros necesarios + servicios generales necesarios + gastos de deuda).

- **Presupuesto de egresos detallado para el ejercicio fiscal 2022 PbRM-04a:**
  Este formato deberá registrar los proyectos por partida de gasto, los cuales tendrán que coincidir con los formatos del Programa Anual (PbRM-01a, PbRM-01c) en estructura programática y gasto estimado por proyecto.



La Tesorería, con base en la información proporcionada en el formato PbRM-04a, deberá integrar el siguiente formato **Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto y Dependencia General PbRM-04b**, en el cual deberá identificar el gasto a nivel de dependencia general por partida del gasto, con calendarización mensual y total anual.

3.3. Segunda Etapa: Proyecto de Presupuesto de Egresos.

La integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, es la base para que la Tesorería y la UIPPE o su equivalente en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen los análisis de la información vertida en el documento antes mencionado y se proceda en la determinación del **Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal**, el cual deberá ser presentado por el Presidente Municipal al Ayuntamiento a más tardar el veinte de diciembre para su consideración y aprobación, según lo que establecen los artículos 99 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el 302 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

3.3.1. Formatos que integran el Proyecto de Presupuesto de Egresos.

Para determinar el Proyecto de Presupuesto de Egresos se debe conocer la estimación de ingresos que serán captados por el Ayuntamiento para ello, servirá de apoyo el formato de **Presupuesto de ingresos detallado para el ejercicio fiscal 2022 PbRM-03a,** el cual fue llenado durante la etapa del anteproyecto y en el que se deberán registrar los ingresos estimados a nivel concepto y distribuirlos por mes, del mismo modo se incluirá el formato relacionado con la **Carátula de Presupuesto de Ingresos PbRM-03b.**

Una vez recopilada la información del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos por la Tesorería y la UIPPE o su equivalente, mediante los formatos del Programa Anual (PbRM-01 en todas sus series), así como del Presupuesto de Egresos Detallado (PbRM-04a), se integrará el Proyecto de Presupuesto de Egresos.

El primer apartado del Presupuesto basado en Resultados Municipal, lo integrará el Programa Anual del Municipio. El responsable del área de planeación, con base en la información proporcionada por cada una de las Dependencias Generales y Organismos, será quien integre este documento, que será la base para sustentar la asignación de los recursos, para su presentación y aprobación por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo; para ello se deberá integrar al proyecto de presupuesto lo siguiente:

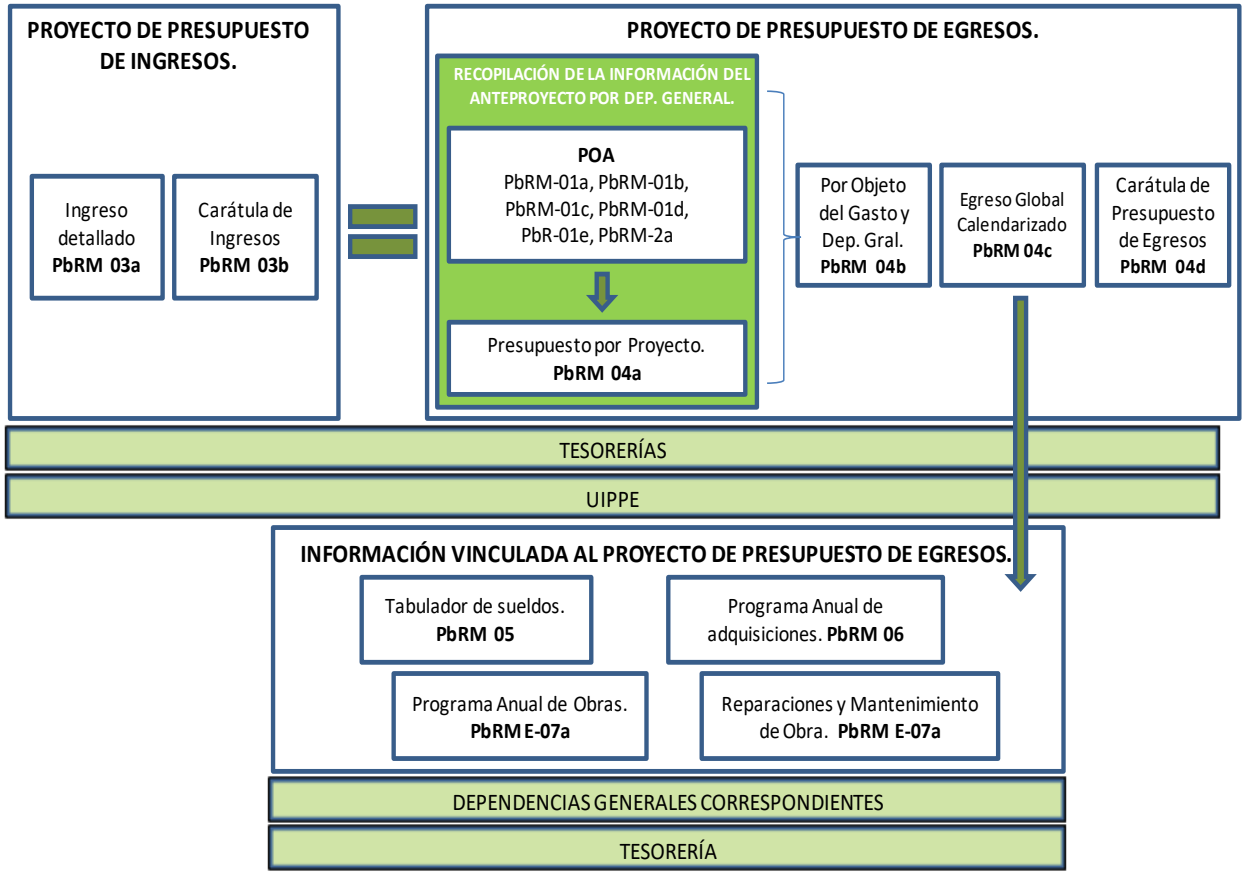
- **Formatos del Programa Anual PbRM-01 en todas sus series, así como el PbRM-02a "Calendarización de metas de actividad"**, el cual tiene por objeto identificar trimestralmente la ejecución de la meta anual, la cual proviene del formato PbRM-01c.

- **Presupuesto de Egresos Detallado PbRM-04a.** Este formato deberá registrar los proyectos por partida de gasto, identificando los montos por Partida Específica, Partida Genérica, Concepto y Capítulo del Gasto, de cada proyecto a nivel de Dependencia General y Auxiliar, los cuales tendrán que coincidir con los formatos del Programa Anual PbRM-01a y PbRM-01c.

- **Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto y Dependencia General PbRM-04b.** En este formato se integran los conceptos por partida específica, y concentra la suma de los formatos de Presupuesto de Egresos detallado (PbRM-04a) a nivel de Dependencia General.

- **Egreso Global Calendarizado PbRM-04c.** Este formato deberá contener la suma de los formatos por Partida Específica, Partida Genérica, Concepto y Capítulo del Gasto (PbRM-04b), de todas las Dependencias Generales.

- **Carátula de Presupuesto de Egresos PbRM-04d**. Este formato deberá registrar los importes del formato por Capítulo de Gasto (PbRM-04c).



Información Vinculada al Proyecto de Presupuesto de Egresos.

Tabulador de Sueldos PbRM-05. El monto total de este formato debe coincidir con el Capítulo 1000 contenido en la Carátula de Presupuesto de Egresos (PbRM 04d).

El Programa Anual de Adquisiciones PbRM-06. Este formato considera las adquisiciones de bienes y servicios de los proyectos, reflejadas en los capítulos 2000, 3000 y 5000.

El Programa Anual de Obra PbRM-07a y **el Programa Anual de Obras (Reparaciones y Mantenimiento) PbRM-07b.** Deberán corresponder al importe del Capítulo 6000 Inversión Pública contenido en la Carátula de Presupuesto de Egresos (PbRM- 04d).

3.4. Tercera Etapa: Presupuesto de Egresos Municipal.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 125 señala que los Ayuntamientos podrán celebrar sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales. Estas sesiones tendrán como único objeto concordar con el Presupuesto de Egresos. El Presidente Municipal, promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos Municipal, **a más tardar el día 25 de febrero** de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización en la misma fecha, observando asimismo lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México vigente.

3.4.1. Formatos que integran el Presupuesto de Egresos aprobado.

Considerando como base el Proyecto de Presupuesto se realizará el Presupuesto de Egresos, con la información siguiente:

Una vez publicada la Ley de Ingresos, las Participaciones Federales, así como los Programas Federales y Estatales, se podrá tener una estimación más precisa de los Ingresos Totales, lo cual se deberá plasmar en los formatos:

Presupuesto de Ingresos Detallado PbRM-03a, registrando los ingresos estimados a nivel concepto y su distribución por mes.

Carátula de Presupuesto de Ingresos PbRM-03b, registrando los importes por tipo de Ingreso.

Los formatos que conforman el **Programa Anual (PbRM-01a, PbRM-01b, PbRM-01c, PbRM-01d, PbRM-01e)**, así como del **Presupuesto de Egresos Detallado PbRM-04a**, formato en el que se deberán registrar los proyectos por partida de gasto, los cuales tendrán que coincidir en estructura programática y gasto estimado por proyecto, con los formatos PbRM 01a y PbRM 01c.

Al contar con un presupuesto definido se deben corroborar las metas de actividad a realizar e identificar los tiempos de su ejecución, por lo que para este fin se requisita el formato **PbRM-02a Calendarización de metas de actividad**, el cual tiene por objeto identificar trimestralmente las cantidades de las metas programadas anuales por proyecto, mismas que fueron planteadas en el formato PbRM-01c.

En este formato se identifica el compromiso de fechas en que se realizarán las metas. Asimismo, será necesario revisar los indicadores en el formato **PbRM-01d Ficha técnica del diseño de indicadores estratégicos o de gestión** y actualizar las metas de indicador, con el propósito de presentarlos en su versión final en el Presupuesto de Egresos Municipal correspondiente, poniendo especial atención a los indicadores con variables que se encuentren vinculadas directamente a las metas de actividad del formato PbRM-02a.

Una vez que las Dependencias y Organismos municipales sujetos a la integración del Presupuesto basado en Resultados, hayan terminado el llenado de los formatos referentes a los programas bajo su responsabilidad, que sirven de base a los Tesoreros y los Titulares de las Unidades de Información Planeación, Presupuestación y Evaluación para orientar la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal de dichos programas, utilizando para ello los formatos establecidos en este manual, mismos que deberán guardar como ya se mencionó, la debida alineación y correspondencia con el Plan de Desarrollo Municipal.

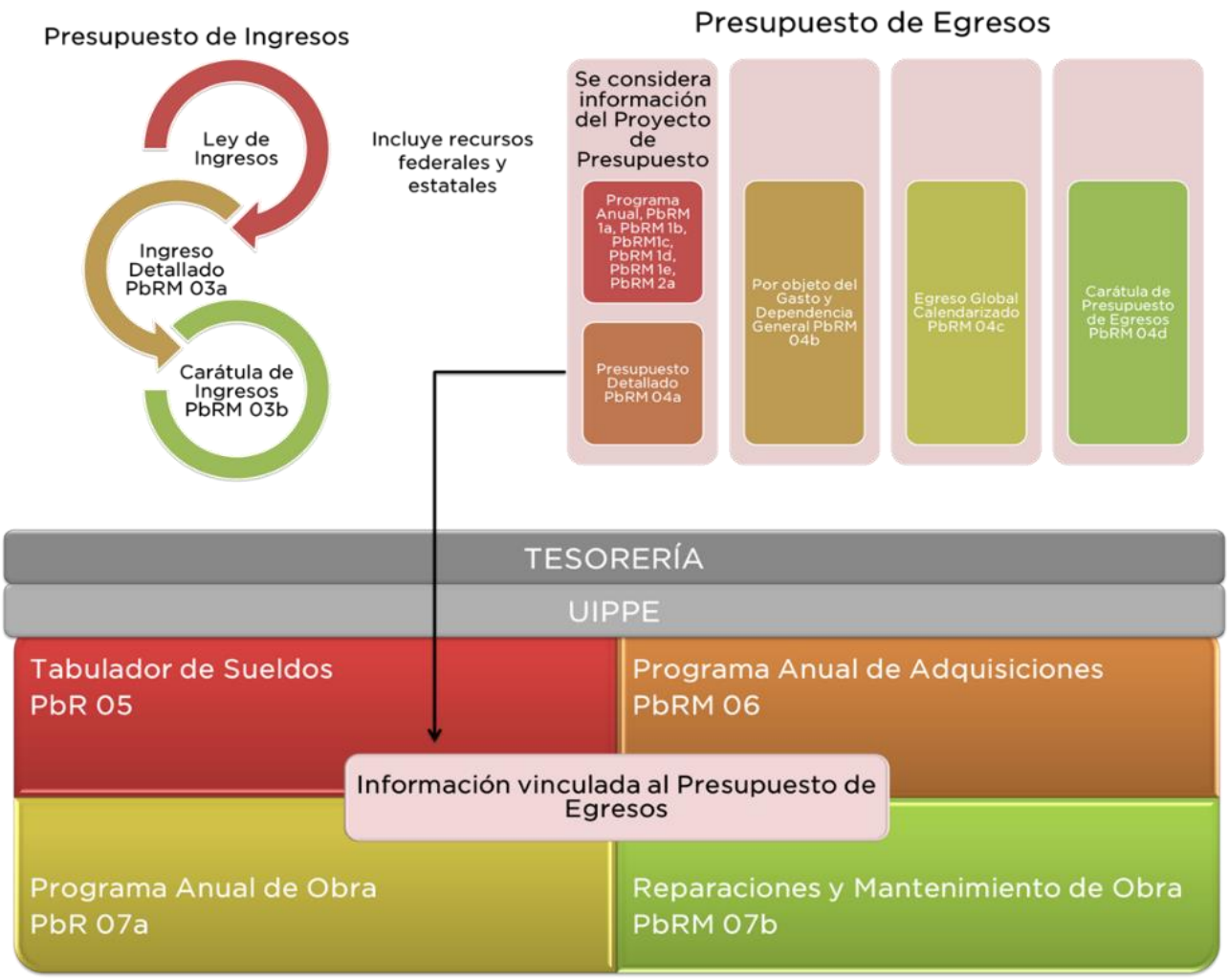
En esta etapa del Presupuesto de Egresos el responsable de la UIPPE municipal o equivalente, con base en la información proporcionada por cada una de las Dependencias y Organismos, será quien estructure el Programa Anual del Municipio, para integrarlo al Presupuesto de Egresos Municipal para su presentación y aprobación en sesión de cabildo.

Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto y Dependencia General PbRM-04b. Este formato deberá ser la suma de los formatos (PbRM-04a) Presupuesto de Egresos Detallado el cual contiene datos a nivel de Partida Específica, Partida Genérica, Concepto y Capítulo del Gasto, de cada proyecto a nivel de Dependencia General.

Presupuesto de Egreso Global Calendarizado PbRM-04c. Este formato deberá ser la suma de los formatos de **Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto y Dependencia General PbRM-04b**.

Carátula de Presupuesto de Egresos PbRM-04d. Este formato deberá registrar los importes del formato **PbRM-04c.**

Lo anterior se refleja en la siguiente figura:



Información Vinculada al Presupuesto de Egresos:

Tabulador de Sueldos PbRM-05.

El monto total de este formato debe coincidir con el Capítulo 1000 contenido en la Caratula de Egresos PbRM-04d.

El Programa Anual de Adquisiciones PbRM-06.

En este formato se considera las adquisiciones de Bienes y Servicios de los proyectos, reflejando los Capítulos 2000, 3000 y 5000.

El Programa Anual de Obra PbRM-07a y el Programa Anual de Obras (Reparaciones y Mantenimiento) PbRM-07b.

Deberán corresponder al importe del Capítulo 6000 Inversión Pública contenido en la Carátula de Egresos PbRM-04d.

Finalmente, para la presentación del Presupuesto de Egresos Municipal ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), se deberá contar con la siguiente información impresa:

1. Oficio de presentación: Deberá estar dirigido al Auditor Superior del OSFEM, indicando la presentación del Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal correspondiente, fundamentado en el artículo 125 de la

Constitución del Estado Libre y Soberano de México y en el artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, vigente debidamente firmado por la autoridad competente.

2. Copia certificada del acta de Cabildo, Consejo Directivo o Junta de Gobierno: Deberá reflejar el monto del Presupuesto de Egresos, señalar la forma de aprobación (unanimidad o mayoría), el desarrollo de los hechos (versión escenográfica), sus firmas y el sello.

3. Carátula de presupuesto de ingresos (PbRM-03b).

4. Carátula de presupuesto de egresos (PbRM-04d).

5. Presupuesto de ingresos detallado (PbRM-03a).

6. Presupuesto de Egreso global calendarizado (PbRM-04c).

7. Tabulador de sueldos (PbRM-05).

8. Programa anual de Adquisiciones (PbRM-06).

9. Programa anual de obra (PbRM-07a).

10. Programa anual de obra (reparaciones y mantenimientos) (PbRM-07b).

Con el propósito de que los entes municipales tengan mayor facilidad en el manejo de los documentos que integran la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal, adicionalmente a la información impresa se deberá anexar información en archivos electrónicos atendiendo los lineamientos y disposiciones que establezca el OSFEM, sin menoscabo de lo que establece el presente Manual.

El presente **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022**, fue analizado, discutido, actualizado y mejorado con la participación de los 125 Ayuntamientos integrados al Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México, manifiestos a través de los representantes municipales de las siete regiones hacendarias, presentes en las sesiones de la Comisión Temática en materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental y Evaluación Municipal, los cuales contaron con un acompañamiento técnico por parte de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México y el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México.

Mediante la celebración de la CVII Sesión Ordinaria del Consejo Directivo en su modalidad de Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, celebrada en fecha 14 de septiembre de 2021, fueron aprobados el **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022**; la Guía Metodológica para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal vigente; la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN); y los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales, como se hace constar en el Acuerdo: IHAEM/CP-830-107/21 para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 24 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 295 y 307 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 3 fracción XIII, 9 fracciones XVI y XIX, 22 Bis fracciones I, II, IX, XV y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, se da a conocer el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022, aprobado mediante acuerdo: IHAEM/CP-830-107/21, de la CVII Sesión Ordinaria del Consejo Directivo en su modalidad de Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, celebrada en fecha 14 de septiembre de 2021.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 24 días del mes de septiembre de 2021.- **ENCARGADO DE LA PUBLICACIÓN.- M.A.P. HUGO AYALA RAMOS.- DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.- SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO.- SECRETARÍA DE FINANZAS.- GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**

Al margen Escudo del Estado de México.

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

4. A N E X O S

4.1. CLASIFICACIÓN FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA MUNICIPAL 2022

Introducción

Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo Social del Estado de México y Municipios (SPDDSEMyM).

Cada Plan de Desarrollo Municipal, se alinea al Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, para orientar las políticas públicas municipales tomando como base los cuatro pilares que son: Social: Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente; Económico: Municipio Competitivo, Productivo e Innovador; Territorial: Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente; y finalmente, Seguridad: Municipio con Seguridad y Justicia, cimentados sobre los ejes transversales: Igualdad de Género; Gobierno Moderno, Capaz y Responsable; y Tecnología y Coordinación para el Buen Gobierno, lo que apoyará el fortalecimiento que se lleve a cabo en los **Gobiernos Municipales** cuya acción es contribuir de manera simultánea con cada pilar.

En este contexto, el Pilar Social define que un Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, es aquel que responde a la satisfacción de las necesidades básicas y mejora la calidad de vida de la población, sin importar su origen social o estatus económico.

Por otro lado, el Pilar Económico define que un Municipio Competitivo, Productivo e Innovador, consolida la productividad y competitividad, propiciando condiciones que generen un desarrollo que permita transitar de una económica tradicional a una del conocimiento, mejorando la conectividad, para acelerar la transformación económica del municipio.

Además, el Plan de Desarrollo incorpora el Pilar Territorial, el cual establece que un Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente, es aquel que vigila la preservación del medio ambiente que da soporte al desarrollo de las actividades humanas, en particular la recarga natural de los mantos acuíferos, el control de la erosión de suelos y las emisiones contaminantes, el manejo correcto de residuos sólidos y la promoción de la producción y el consumo de bienes y servicios sustentables.

Finalmente se incluye el Pilar Seguridad, donde se instituye el Municipio con Seguridad y Justicia, que promueve una sociedad pacifica e incluyente, que facilite el acceso a la justicia para todos y la construcción de instituciones eficaces y transparentes. Por medio de la transversalidad se asegura el compromiso efectivo del Municipio para trabajar de manera coordinada y evitar la duplicidad de esfuerzos, enfocar y canalizar recursos, creando sinergias, estos ejes son considerados transversales toda vez que corresponden a tareas fundamentales propias de todas las instancias de gobierno:

El primer eje transversal “Igualdad de Género”, se refiere a un Municipio que promueve la construcción de una sociedad igualitaria y justa, siendo un mecanismo fundamental para refrendar el compromiso del municipio con la defensa de los derechos de las mujeres.

El segundo eje transversal “Gobierno Moderno, Capaz y Responsable”, está dirigido a que una administración pública se organice y disponga de los recursos necesarios, a fin de que sus políticas y acciones en todos los campos tengan el mayor impacto posible.

El tercer eje transversal “Tecnología y Coordinación para el Buen Gobierno¨, se basa en el reconocimiento de políticas públicas multidimensionales y articuladas de diversas instancias de gobierno, del sector privado y la sociedad, para lograr acciones que potencialicen los esfuerzos donde la conectividad, a través de los avances tecnológicos nos permitan impulsar el fortalecimiento municipal.

El desarrollo del Estado de México requiere una visión integral y por tanto, la incorporación de objetivos que por su naturaleza y relevancia no están vinculados directamente a una dependencia, son objetivos transversales en la medida que trascienden y se interconecten con toda la administración pública. Por medio de la transversalidad se asegura el compromiso efectivo del Gobierno del Estado de México para trabajar de manera coordinada y evitar la duplicidad de esfuerzos, enfocar y canalizar recursos, creando sinergias.

Plan de Desarrollo Municipal Vigente

Es el documento rector de las políticas públicas municipales y debe entenderse como un instrumento estratégico de gobierno que da rumbo a la transformación de la realidad local, y fortalece la coordinación con el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de México, en el seno del Sistema Nacional de Planeación Democrática. Permite la alineación necesaria en cuanto a estructura e identificación de objetivos comunes entre los tres órdenes de gobierno. Asimismo, este documento permite evidenciar y establecer la relación más inmediata con la sociedad, favoreciendo la eficiencia en el quehacer gubernamental, ya que aporta la claridad respecto a las necesidades más particulares.

El PDM sintetiza las aspiraciones de la población que habita en cada Municipio. Su integración es producto de un ejercicio democrático, donde los sectores de la sociedad participaron con opiniones y aportaciones que contribuyen a mejorar las condiciones de vida de los habitantes de cada municipio, siendo la participación social organizada el mecanismo más efectivo para influir en la toma de decisiones gubernamentales y en el proceso de desarrollo. El SPDDSEMyM comprende como instrumentos del proceso de planeación estratégica los planes, programas y el presupuesto; y particularmente sobre éste y su programa anual. La elaboración y presentación se lleva a cabo, a través de las clasificaciones vigentes: administrativa, económica y funcional-programática.

La Estructura Programática según el artículo 3 fracción XVI del Código Financiero del Estado de México y Municipios se refiere “Al conjunto de categorías y elementos programáticos que sirven para dar orden y dirección al gasto público, para conocer el rendimiento esperado de la utilización de los fondos públicos y para vincular los propósitos de las políticas públicas derivadas del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como de los Planes de Desarrollo de los municipios y de los diversos programas que se deriven de dichos instrumentos, con el objetivo de las Dependencias y Entidades Públicas”.

La Clasificación Funcional-Programática Municipal 2022, permite el desarrollo de los Programas presupuestarios y la asignación y ejecución de los presupuestos. Asimismo, ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto, permitiendo conocer el rendimiento esperado de los recursos públicos con los resultados, facilitando el seguimiento de planes y programas, así como la orientación y dirección de las funciones gubernamentales encomendadas. Las categorías funcionales-programáticas de que dispone esta estructura constituyen un instrumento fundamental para la planeación, programación, presupuesto, control y evaluación del gasto público, así como para estructurar el proceso de gestión y rendición de cuentas del gobierno municipal.

En ese contexto y atendiendo lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como a la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, la Secretaría de Finanzas emite la Clasificación Funcional-Programática Municipal, con la finalidad de apoyar a las Administraciones Públicas Municipales, en la elaboración de sus Anteproyectos de Presupuesto de Egresos. Dicho Anteproyecto de Presupuesto debe atender lo que la estipula Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como tomar como base el PDM.

Antecedentes

Cada gobierno municipal apoyándose en el modelo de cultura organizacional de Gestión para Resultados, lleva a cabo de forma metodológica los procesos de planeación, programación, integración presupuestal y de evaluación. Es importante mencionar que la estructura programática y su clasificación, se encuentran armonizadas a nivel federal y estatal, en el marco de la Ley de Contabilidad General Gubernamental.

El Presupuesto basado en Resultados se alineó al Sistema de Planeación Democrática, sus elementos despliegan la asignación de sus recursos a través de categorías y elementos programáticos, para reflejar un enfoque hacia el cumplimiento de objetivos y entrega de resultados, considerando en todo momento la congruencia normativa que se establece principalmente en los artículos 3, 7, 11, 13, 14 y 15 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como en los artículos 285, 289 Bis, 294 y 304 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Situación Actual

Planear representa una acción básica, central y obligatoria que permite trazar el rumbo a seguir, sustentado en un diagnóstico del entorno, reconociendo debilidades y fortalezas institucionales para aprovechar las oportunidades y prevenir o neutralizar las amenazas. El proceso permite establecer prioridades en un horizonte temporal inmediato para aterrizar la visión de mediano y largo plazo del PDM.

Los **Programas Anuales** se derivan del PDM, tienen un carácter normativo y técnico, incluyen los objetivos y acciones de corto plazo de las dependencias generales y auxiliares de los municipios y son el marco en el que se asocia el recurso financiero al logro de un objetivo a través de un conjunto de actividades, se establece un calendario para su verificación, en el ejercicio fiscal de que se trate.

Contribuciones del uso de una Estructura Programática armonizada:

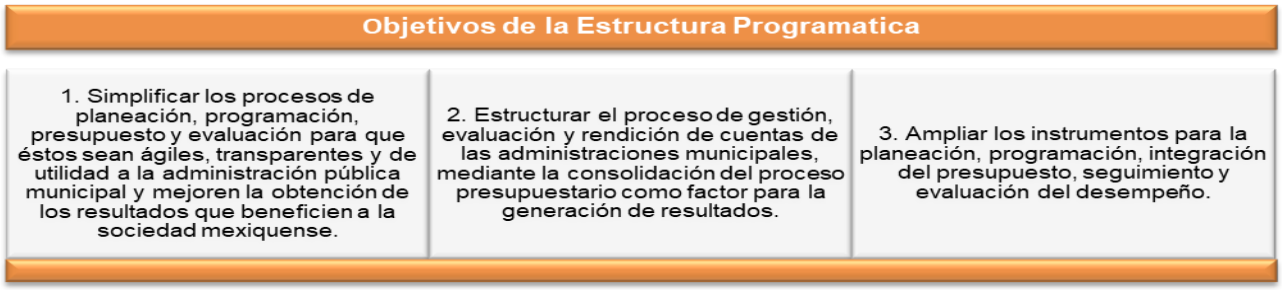
- Integrar un presupuesto por resultados, racional y congruente, que muestre las prioridades de la gestión gubernamental y el cumplimiento de las responsabilidades que la normatividad legal determina.
- Impulsar un presupuesto congruente, equitativo, transparente, eficaz, eficiente y con calidad.
- Presentar a los ciudadanos el valor agregado de los resultados de la acción de gobierno.

Lo anterior permite alcanzar un sistema de integración presupuestal que:

- Hace evidentes los resultados.
- Otorga la máxima transparencia en la asignación y ejercicio del gasto.
- Mejora la rendición de cuentas a través de indicadores.
- Asigna los recursos públicos alineados a las prioridades establecidas.
- Proporciona y fortalece la capacidad para la toma de decisiones y la orientación hacia el alcance de resultados por los ejecutores del gasto.

Estructura Programática

La Estructura Programática es la herramienta de la administración pública que sistematiza, ordena y clasifica las acciones, mediante la adopción de categorías y elementos programáticos con los que identifica el quehacer cotidiano de las unidades responsables, y de esta manera se pueden medir y monitorear sus resultados. Asimismo, permite conocer y costear los productos y servicios, así como el impacto que se produce sobre el bienestar de la población, el crecimiento económico y el fomento de las actividades productivas.



Los elementos de la planeación estratégica misión, visión, objetivos, estrategias y líneas de acción son plenamente vinculables a la EP. Destaca que ésta estructura es un medio para ordenar las funciones gubernamentales a desempeñar, y contiene los Programas presupuestarios diseñados para cumplir con dichas ocupaciones, los cuales permitirán contener las intervenciones gubernamentales específicas que se orientarán a crear valor público, los proyectos a desarrollar y los recursos presupuestales necesarios para obtener los resultados previstos.

Las categorías programáticas de la Clasificación Funcional - Programática Municipal actual, se encuentran alineadas al Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, y a los Planes de Desarrollo Municipal vigentes.

Armonización de la Clasificación Funcional - Programática

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, con el fin de lograr su adecuada armonización. Asimismo, la Ley precisa que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos. En este contexto, el CONAC ha emitido los siguientes ordenamientos:
La Estructura Programática (EP), que es un instrumento operado desde el año 2003 para el Gobierno del Estado de México y los ayuntamientos del territorio estatal, con lo cual se ha facilitado el proceso de armonización, creado desde el seno del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), generando beneficios para los procesos de planeación, programación, integración presupuestal y evaluación de la gestión pública; incluyendo los procesos de adopción de la Gestión para Resultados, el Presupuesto basado en Resultados, el Sistema de Evaluación del Desempeño y la Transparencia.

A finales del 2010, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) emite la Clasificación Funcional del Gasto, y el Gobierno del Estado de México (GEM) inicia los trabajos para su implementación a nivel estatal. Posteriormente, a través del Sistema de Coordinación Hacendaria del Gobierno del Estado de México con sus Municipios, se desarrollaron los trabajos para su adopción en el ámbito municipal, observando lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en sus artículos 1, 6 y 9.

En este contexto, a finales del 2013, el CONAC emite la Clasificación Programática que tiene por objeto establecer la categorización de los Programas presupuestarios de los entes públicos, para organizar en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los Programas presupuestarios. Derivado de lo anterior, el Gobierno del Estado de México desarrolló los procesos necesarios para su adopción y armonización a nivel estatal y municipal, permitiéndole mantenerse como punta de lanza en la implementación del Presupuesto basado en Resultados, del Sistema de Evaluación del Desempeño y eventualmente en materia de Transparencia.

Los movimientos de alta, baja o cambios en la denominación y definición de las diferentes categorías programáticas, así como las descripciones de Programas y Proyectos presupuestarios, fue revisada y aprobada por la Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal con la asesoría técnica de la Secretaría de Finanzas, para la revisión, depuración y alineación de las categorías programáticas, cuidando siempre que la EP 2022 contenga Programas y Proyectos presupuestarios en los que las dependencias estatales y/o municipales puedan clasificar su quehacer gubernamental en la ejecución de obras y acciones orientados a la entrega de resultados. Estos trabajos quedaron plasmados en los catálogos que se integran al Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022.

Componentes de la Estructura Programática: Categorías y Elementos

La Estructura Programática da orden y dirección al gasto público en su Clasificación Funcional-Programática, y define el ámbito de su aplicación, lo que facilita clasificar las intervenciones gubernamentales en los programas presupuestarios que ejecutan las dependencias y entidades públicas; así como el diseño y seguimiento de los planes y sus programas, según las funciones del gobierno.

Las categorías programáticas se integran por seis diferentes niveles de agrupación, esto en consideración al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto. En el Estado de México, la Clasificación Funcional del Gasto armonizada está estructurada de la siguiente manera:

La totalidad de categorías que integrarán la Estructura Programática 2022 son:

- Finalidad
- Funciones
- Subfunciones
- Programas
- Subprogramas y
- Proyectos.

El primer par de dígitos ayuda a identificar si el gasto funcional es de gobierno, social o económico; adicionalmente, en la cuarta finalidad es posible identificar las transacciones no especificadas que no corresponden a ninguna finalidad de las anteriores en particular:

Primera finalidad **Gobierno**	Segunda finalidad **Desarrollo Social**	Tercera finalidad **Desarrollo Económico**	Cuarta finalidad **Otras no clasificadas en funciones anteriores**
• Comprende las acciones propias de gobierno.	• Incluye las actividades relacionadas con la prestación de servicios sociales en beneficio de la población.	• Comprende las actividades orientadas al desarrollo económico, fomento de la producción y prestación de bienes y servicios públicos.	• 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.

Los elementos programáticos contienen la información cualitativa y/o física de lo que se pretende lograr con los recursos públicos, a través de la visión, misión, objetivos, estrategias, indicadores y metas, mismos que señalan cual es el ámbito de responsabilidad que se pretende lograr, cómo se llevará a cabo y qué acciones se realizarán, lo cual permite evaluar con eficiencia los resultados del quehacer gubernamental.

De esta forma, las categorías programáticas vinculan el proceso presupuestario con la acción pública, mientras que los elementos programáticos establecen los objetivos, estrategias y metas del gasto, además de proporcionar los elementos de evaluación. La relación entre categorías y elementos programáticos, asocia los recursos públicos con “el por qué” de su asignación en términos de un rendimiento medido por indicadores.

Para formular las metas de actividad y los indicadores en los proyectos programáticos, las unidades ejecutoras deberán sujetarse a las definiciones de las categorías de la estructura programática, y darán prioridad a los proyectos que incluyan acciones de infraestructura de alto impacto social y económico. Para mayor referencia se podrá consultar el apartado II. CLASIFICACIÓN FUNCIONAL - PROGRAMÁTICA MUNICIPAL, del presente manual.

Las categorías programáticas se definen de la siguiente forma:

Finalidad

Dentro de la Clasificación Funcional del Gasto, la finalidad agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población.

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

Función

Es el nivel de agregación del destino de los recursos del sector público, que se identifica con los campos de acción que el marco jurídico le establece al sector público, como la educación o la salud pública. Tiene por objeto agrupar los gastos del sector público con base en los objetivos de corto, mediano y largo plazo que se persiguen, lo que contribuye al logro de objetivos generales de acción, como pueden ser, el fomento a la educación o al desarrollo económico, entre otros.

Subfunción

Corresponde a un desglose pormenorizado de la Función, para identificar con mayor detalle la participación del sector público. Muestra un conjunto de acciones que persiguen objetivos y metas específicas que favorecen el logro del objetivo de la Función, y comprende por lo general, más de un programa.

Programa presupuestario

Instrumento de planeación que ordena y vincula cronológica, especial, cualitativa y técnicamente las acciones y los recursos necesarios, para alcanzar los objetivos del plan y sus programas. Por tanto, es un conjunto organizado de proyectos agrupados en Subprogramas, que satisfacen un objetivo específico de las dependencias o entidades públicas para alcanzar varias metas.

Se identifica como parte de una Subfunción y sirve de base para examinar el grado de avance de unidades responsables y ejecutoras respecto al logro de los objetivos planteados. Constituye un vínculo entre los servicios del sector público comprendidos en las categorías funcionales, que representan el Programa Anual de las Dependencias Generales de las acciones y los objetivos del Plan de Desarrollo.

Subprograma

Es un subconjunto del programa que reviste las mismas características y tiene la finalidad de agrupar los proyectos con base en objetivos y metas específicas, que identifican un logro o un beneficio producto del programa.

Proyecto

Es el conjunto de actividades afines y coherentes que responden al logro de los objetivos del Programa y del Subprograma, en el que se definen metas y recursos para cada unidad ejecutora que lo lleva a cabo.

Clasificación Programática

Objeto
Establecer la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los Programas presupuestarios.

Ámbito de aplicación
Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para los Municipios del Estado de México y sus organismos.

La clasificación programática, se presenta a continuación:

Clasificación Programática	
Programas Presupuestarios	
Programas	
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	
Sujetos a Reglas de Operación	S
Otros Subsidios	U
Desempeño de las Funciones	
Prestación de Servicios Públicos	E
Provisión de Bienes Públicos	B
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P
Promoción y fomento	F
Regulación y supervisión	G
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A
Específicos	R
Proyectos de Inversión	K
Administrativos y de Apoyo	
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O
Operaciones ajenas	W
Compromisos	
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L
Desastres Naturales	N
Obligaciones	
Pensiones y jubilaciones	J

Clasificación Programática	
Aportaciones a la seguridad social	T
Aportaciones a fondos de estabilización	Y
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)	
Gasto Federalizado	I
Participaciones a entidades federativas y municipios	C
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H

A continuación, se presentan las características generales de la Clasificación Programática:

Clasificación Programática		
Programas Presupuestarios		**Características Generales**
Programas		
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios		
Sujetos a Reglas de Operación	S	Definidos en el Presupuesto de Egresos y los que se incorporen en el ejercicio.
Otros Subsidios	U	Para otorgar subsidios no sujetos a reglas de operación, en su caso, se otorgan mediante convenios.
Desempeño de las Funciones		
Prestación de Servicios Públicos	E	Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades: i) Funciones de gobierno. ii) Funciones de desarrollo social. iii) Funciones de desarrollo económico.
Provisión de Bienes Públicos	B	Actividades que se realizan para crear, fabricar y/o elaborar bienes que son competencia del Sector Público. Incluye las actividades relacionadas con la compra de materias primas que se industrializan o transforman, para su posterior distribución a la población.
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	Actividades destinadas al desarrollo de programas y formulación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas y sus estrategias, así como para diseñar la implantación y operación de los programas y dar seguimiento a su cumplimiento.
Promoción y fomento	F	Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico.
Regulación y supervisión	G	Actividades destinadas a la reglamentación, verificación e inspección de las actividades económicas y de los agentes del sector privado, social y público.
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A	Actividades propias de las Fuerzas Armadas.
Específicos	R	Solamente actividades específicas, distintas a las demás modalidades.
Proyectos de Inversión	K	Proyectos de inversión sujetos a registro en la Cartera que integra y administra el área competente en la materia.
Administrativos y de Apoyo		

Clasificación Programática		
Programas Presupuestarios		**Características Generales**
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las oficialías mayores o áreas homólogas.
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	Actividades que realizan la función pública o contraloría para el mejoramiento de la gestión, así como las de los órganos de control y auditoría.
Operaciones ajenas	W	Asignaciones de los entes públicos paraestatales para el otorgamiento de préstamos al personal, sindicatos o a otras entidades públicas o privadas y demás erogaciones recuperables, así como las relacionadas con erogaciones que realizan las entidades por cuenta de terceros.
Compromisos		
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	Obligaciones relacionadas con indemnizaciones y obligaciones que se derivan de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente.
Desastres Naturales	N	
Obligaciones		
Pensiones y jubilaciones	J	Obligaciones de ley relacionadas con el pago de pensiones y jubilaciones.
Aportaciones a la seguridad social	T	Obligaciones de ley relacionadas con el pago de aportaciones.
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	Aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	Aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Programas de Gasto Federalizado		
Gasto Federalizado	I	Aportaciones federales realizadas a las entidades federativas y municipios a través del Ramo 33 y otras aportaciones en términos de las disposiciones aplicables, así como gasto federal reasignado a entidades federativas.
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	

Ejemplo de categorías programáticas:

Finalidad	Función	Subfunción	Programa	Subprograma	Proyecto	Clasificación Programática CONAC
01 Gobierno						
	0103 Coordinación de la política de gobierno					
		010301 Gubernatura				
			01030101 Conducción de las políticas generales de gobierno			
				0103010101 Relaciones intergubernamentales		
					010301010101 Relaciones públicas	E

Al margen Escudo del Estado de México.

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL- PROGRÁMATICA MUNICIPAL 2022

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

PILAR TEMÁTICO O EJE TRANSVERSAL	NIVEL	CLAVE	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA CONAC
	Fin:	01	Gobierno	
	Fun:	0101	Legislación	
	Sf:	010101	Legislación	
	Sf:	010102	Fiscalización	
	Fun:	0102	Justicia	
	Sf:	010201	Impartición de justicia	
	Sf:	010202	Procuración de justicia	
	Sf:	010203	Reclusión y readaptación social	
	Sf:	010204	Derechos humanos	
Pilar 4: Seguridad	Pp:	01020401	Derechos humanos	
	SPp:	0102040101	Cultura de respeto a los derechos humanos	
	Py:	010204010101	Investigación, capacitación, promoción y divulgación de los derechos humanos	E
	Py:	010204010102	Protección y defensa de los derechos humanos	E
	Fun:	0103	Coordinación de la política de gobierno	
	Sf:	010301	Gubernatura	
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01030101	Conducción de las políticas generales de gobierno	
	SPp:	0103010101	Relaciones intergubernamentales	
	Py:	010301010101	Relaciones públicas	E
	SPp:	0103010102	Atención a la demanda ciudadana	
	Py:	010301010201	Audiencia pública y consulta popular	E
	Sf:	010302	Política interior	
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01030201	Democracia y pluralidad política	
	SPp:	0103020101	Concertación política	
	Py:	010302010103	Capacitación para el desarrollo de la cultura política	E
	Sf:	010303	Preservación y cuidado del patrimonio público	
Pilar 3: Territorial	Pp:	01030301	Conservación del patrimonio público	
	SPp:	0103030101	Preservación del patrimonio cultural	
	Py:	010303010101	Conservación, restauración y difusión del patrimonio cultural	E
	Sf:	010304	Función pública	
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01030401	Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público	
	SPp:	0103040101	Control y evaluación interna de la gestión pública	
	Py:	010304010101	Fiscalización, control y evaluación interna de la gestión pública	O
	Py:	010304010102	Participación social en la formulación, seguimiento, control y evaluación interna de obras, programas y servicios públicos	P
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01030402	Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios	
	SPp:	0103040201	Prevención y combate a la corrupción	
	Py:	010304020101	Prevención, detección, disuasión, sanción y combate de la corrupción	O
	SPp:	0103040202	Responsabilidades y situación patrimonial	
	Py:	010304020201	Responsabilidades administrativas	O
	Py:	010304020202	Declaración de situación patrimonial; de interés y constancia de la declaración fiscal de los servidores públicos.	O
	Py:	010304020204	Investigación de faltas administrativas	O
	Sf:	010305	Asuntos jurídicos	
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01030501	Asistencia jurídica al ejecutivo	
	SPp:	0103050101	Orientación, apoyo y modernización del marco jurídico de la entidad	
	Py:	010305010105	Asesoría jurídica al ayuntamiento	E
	Sf:	010306	Organización de procesos electorales	
	Sf:	010307	Población	
	Sf:	010308	Territorio	
Pilar 3: Territorial	Pp:	01030801	Política territorial	
	SPp:	0103080102	Planeación, operación y control urbano	
	Py:	010308010201	Planeación integral y concertada	P
	Py:	010308010202	Instrumentación urbana	E
	SPp:	0103080103	Regulación del suelo	
	Py:	010308010302	Regularización de predios	E
	Sf:	010309	Otros	
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01030902	Reglamentación municipal	
	SPp:	0103090201	Coordinación municipal para la reglamentación	
	Py:	010309020101	Revisión y emisión de la reglamentación municipal	G
Pilar 4: Seguridad	Pp:	01030903	Mediación y conciliación municipal	
	SPp:	0103090301	Función mediadora-conciliadora y calificadora municipal	

	Py:	010309030101	Mediación, conciliación y función calificadora municipal	E
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01030904	Coordinación intergubernamental regional	
	SPp:	**0103090401**	**Políticas públicas intergubernamentales para el desarrollo regional**	
	Py:	010309040101	Vinculación intergubernamental regional	E
	Fun:	**0104**	**Relaciones exteriores**	
	Sf:	**010401**	**Relaciones exteriores**	
Pilar 1: Social	**Pp:**	**01040101**	**Relaciones exteriores**	
	SPp:	**0104010101**	**Atención y apoyo a la población mexiquense en el extranjero**	
	Py:	010401010103	Cooperación internacional para el desarrollo del municipio	E
	Fun:	**0105**	**Asuntos financieros y hacendarios**	
	Sf:	**010501**	**Asuntos financieros**	
	Sf:	**010502**	**Asuntos hacendarios**	
Eje transversal III: Tecnología y Coordinación para el Buen Gobierno	Pp:	01050201	Impulso al federalismo y desarrollo municipal	
	SPp:	**0105020102**	**Desarrollo de las haciendas públicas**	
	Py:	010502010201	Capacitación y profesionalización hacendaria	E
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01050202	Fortalecimiento de los ingresos	
	SPp:	**0105020201**	**Recaudación, control y fiscalización de ingresos**	
	Py:	010502020101	Captación y recaudación de ingresos	E
	SPp:	**0105020204**	**Tesorería**	
	Py:	010502020401	Registro y control de caja y tesorería	E
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01050203	Gasto social e inversión pública	
	SPp:	**0105020301**	**Ejercicio de la inversión pública**	
	Py:	010502030104	Asignación, registro, seguimiento y control de la inversión pública municipal	K
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01050204	Financiamiento de la infraestructura para el desarrollo	
	SPp:	**0105020401**	**Fomento a la inversión social y privada**	
	Py:	010502040101	Formulación y evaluación de proyectos rentables	K
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01050205	Planeación y presupuesto basado en resultados	
	SPp:	**0105020501**	**Planeación, programación, presupuestación, seguimiento y control presupuestal**	
	Py:	010502050102	Planeación de proyectos para el desarrollo social	P
	Py:	010502050107	Planeación y evaluación para el desarrollo municipal	P
	Py:	010502050108	Operación y seguimiento del COPLADEMUN	P
	Py:	010502050109	Integración, seguimiento y control presupuestal del ayuntamiento	P
	SPp:	**0105020502**	**Contabilidad gubernamental y rendición de cuentas**	
	Py:	010502050203	Registro, control contable-presupuestal y cuenta de la hacienda pública municipal	E
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01050206	Consolidación de la administración pública de resultados	
	SPp:	**0105020601**	**Administración, capacitación y desarrollo de los servidores públicos**	
	Py:	010502060101	Administración de personal	E
	Py:	010502060102	Selección, capacitación y desarrollo de personal	M
	SPp:	**0105020602**	**Administración de los recursos materiales y servicios**	
	Py:	010502060201	Adquisiciones y servicios	M
	SPp:	**0105020603**	**Control y protección del patrimonio estatal**	
	Py:	010502060301	Control del patrimonio y normatividad	M
	SPp:	**0105020604**	**Modernización y mejoramiento integral de la administración pública**	
	Py:	010502060401	Simplificación y modernización de la administración pública	M
	Py:	010502060402	Desarrollo institucional	M
	Fun:	**0106**	**Seguridad nacional**	
	Sf:	**010601**	**Defensa**	
	Sf:	**010602**	**Marina**	
	Sf:	**010603**	**Inteligencia para la preservación de la seguridad nacional**	
	Fun:	**0107**	**Asuntos de orden público y seguridad interior**	
	Sf:	**010701**	**Policía**	
Pilar 4: Seguridad	Pp:	01070101	Seguridad pública	
	SPp:	**0107010101**	**Prevención de la delincuencia y mantenimiento del orden público**	
	Py:	010701010101	Operación y vigilancia para la seguridad y prevención del delito	E
	Py:	010701010102	Sistemas de información, comunicación y tecnologías para la seguridad pública	E
	Py:	010701010103	Formación profesional especializada para servidores públicos de instituciones de seguridad pública	E
	Py:	010701010107	Vinculación, participación, prevención y denuncia social	E
	SPp:	**0107010102**	**Control vehicular y orden vial**	
	Py:	010701010203	Educación vial	E
	Py:	010701010204	Mantenimiento a los dispositivos para el control del tránsito	E
	Sf:	**010702**	**Protección civil**	
Pilar 3: Territorial	**Pp:**	**01070201**	**Protección civil**	
	SPp:	**0107020101**	**Concertación, capacitación y difusión para la protección civil**	
	Py:	010702010101	Concertación para la protección civil	E
	Py:	010702010102	Capacitación integral y actualización para la protección civil	E
	Py:	010702010103	Difusión y comunicación para la protección civil	E
	SPp:	**0107020102**	**Identificación y prevención de riesgos**	
	Py:	010702010201	Prevención de riesgos y evaluación técnica de protección civil	E
	Py:	010702010202	Identificación, sistematización y atlas de riesgos	E
	SPp:	**0107020103**	**Monitoreo de fenómenos perturbadores y manejo de emergencias**	
	Py:	010702010303	Coordinación de atención de emergencias y desastres	N
	Sf:	**010703**	**Otros asuntos de orden público y seguridad**	
	Sf:	**010704**	**Sistema nacional de seguridad pública**	

Pilar 4: Seguridad	Pp:	01070401	Coordinación intergubernamental para la seguridad pública	
	SPp:	**0107040101**	**Coordinación para la seguridad ciudadana**	
	Py:	010704010101	Acciones del programa nacional de seguridad pública	**S**
	Fun:	**0108**	**Otros servicios generales**	
	Sf:	**010801**	**Servicios registrales, administrativos y patrimoniales**	
Pilar 4: Seguridad	Pp:	01080101	Protección jurídica de las personas y sus bienes	
	SPp:	**0108010101**	**Orientación y apoyo jurídico a las personas**	
	Py:	010801010101	Asesoría jurídica para los mexiquenses	**E**
	SPp:	**0108010102**	**Regulación y control de la función registral**	
	Py:	010801010201	Regularización de los bienes inmuebles	**E**
	SPp:	**0108010103**	**Regularización y control de los actos del registro civil**	
	Py:	010801010301	Actualización del registro civil	**E**
	Py:	010801010302	Operación registral civil	**E**
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01080102	Modernización del catastro mexiquense	
	SPp:	**0108010202**	**Sistemas municipales de información catastral**	
	Py:	010801020201	Información catastral municipal	**E**
	Sf:	**010802**	**Servicios estadísticos**	
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01080201	Administración del sistema estatal de información estadística y geográfica	
	SPp:	**0108020102**	**Sistemas municipales de información estadística y geográfica**	
	Py:	010802010201	Información geográfica municipal	**E**
	Py:	010802010202	Información estadística municipal	**E**
	Sf:	**010803**	**Servicios de comunicación y medios**	
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01080301	Comunicación pública y fortalecimiento informativo	
	SPp:	**0108030101**	**Comunicación social**	
	Py:	010803010103	Difusión y comunicación institucional	**F**
	Sf:	**010804**	**Acceso a la información pública gubernamental**	
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	01080401	Transparencia	
	SPp:	**0108040101**	**Transparencia de la función pública**	
	Py:	010804010101	Vinculación ciudadana con la administración pública	**E**
	Sf:	**010805**	**Otros**	
Eje transversal III: Tecnología y Coordinación para el Buen Gobierno	Pp:	01080501	Gobierno electrónico	
	SPp:	**0108050101**	**Modernización de las tecnologías de información**	
	Py:	010805010103	Innovación gubernamental con tecnologías de información	**E**
	Fin:	**02**	**Desarrollo social**	
	Fun:	**0201**	**Protección ambiental**	
	Sf:	**020101**	**Ordenación de desechos**	
Pilar 3: Territorial	Pp:	02010101	Gestión integral de residuos sólidos	
	SPp:	**0201010101**	**Coordinación intergubernamental para la gestión integral de los desechos**	
	Py:	020101010101	Manejo integral de residuos sólidos	**E**
	Py:	020101010102	Coordinación para servicios de limpia y recolección de desechos sólidos	**E**
	Sf:	**020102**	**Administración de agua**	
	Sf:	**020103**	**Ordenación de aguas residuales, drenaje y alcantarillado**	
Pilar 3: Territorial	Pp:	02010301	Manejo de aguas residuales, drenaje y alcantarillado	
	SPp:	**0201030101**	**Drenaje y alcantarillado**	
	Py:	020103010101	Construcción de infraestructura para drenaje y alcantarillado	**K**
	Py:	020103010102	Operación de infraestructura para drenaje y alcantarillado	**K**
	SPp:	**0201030102**	**Tratamiento de aguas residuales**	
	Py:	020103010201	Construcción de infraestructura para tratamiento de aguas residuales	**K**
	Py:	020103010202	Operación y mantenimiento de infraestructura para tratamiento de aguas residuales	**E**
	Py:	020103010203	Innovación tecnológica para el tratamiento de aguas residuales	**E**
	Sf:	**020104**	**Reducción de la contaminación**	
Pilar 3: Territorial	Pp:	02010401	Protección al ambiente	
	SPp:	**0201040102**	**Normatividad ambiental para reducir la contaminación del aire**	
	Py:	020104010202	Prevención y control de la contaminación atmosférica	**G**
	SPp:	**0201040103**	**Promoción, concertación y participación ciudadana**	
	Py:	020104010301	Concertación y participación ciudadana para la protección del ambiente	**F**
	Py:	020104010302	Promoción de la cultura ambiental	**F**
	SPp:	**0201040105**	**Normatividad ambiental para reducir la contaminación del suelo y agua**	
	Py:	020104010501	Prevención y control de la contaminación del suelo	**G**
	Py:	020104010502	Prevención y control de la contaminación del agua	**E**
	Sf:	**020105**	**Protección de la diversidad biológica y del paisaje**	
Pilar 3: Territorial	Pp:	02010501	Manejo sustentable y conservación de los ecosistemas y la biodiversidad	
	SPp:	**0201050101**	**Preservación de los ecosistemas y la biodiversidad**	
	Py:	020105010101	Promoción y difusión de parques y zoológicos	**F**
	Py:	020105010102	Desarrollo y protección de la flora y fauna	**E**
	SPp:	**0201050102**	**Protección forestal**	
	Py:	020105010201	Prevención y combate de incendios forestales	**E**
	Py:	020105010202	Inspección y vigilancia forestal	**G**
	SPp:	**0201050103**	**Restauración forestal**	
	Py:	020105010302	Reforestación y restauración integral de microcuencas	**E**
	Sf:	**020106**	**Otros de protección ambiental**	
	Fun:	**0202**	**Vivienda y servicios a la comunidad**	
	Sf:	**020201**	**Urbanización**	
Pilar 3: Territorial	Pp:	02020101	Desarrollo urbano	
	SPp:	**0202010102**	**Urbanización**	

	Py:	020201010201	Pavimentación de calles	E
	Py:	020201010202	Participación comunitaria para el mejoramiento urbano	K
	Py:	020201010203	Guarniciones y banquetas	K
	Py:	020201010204	Construcción y remodelación de plazas cívicas y jardines	K
	SPp:	**0202010103**	**Vialidades urbanas**	
	Py:	020201010301	Construcción de vialidades urbanas	K
	Py:	020201010302	Rehabilitación de vialidades urbanas	K
	Py:	020201010303	Equipamiento de vialidades urbanas	K
	SPp:	**0202010104**	**Edificaciones urbanas**	
	Py:	020201010401	Construcción y ampliación de edificaciones urbanas	K
	Py:	020201010402	Rehabilitación de edificaciones urbanas	K
	SPp:	**0202010105**	**Estudios, proyectos y supervisión**	
	Py:	020201010502	Proyectos para obras públicas	K
	Py:	020201010503	Control y supervisión de obras públicas	K
	Sf:	**020202**	**Desarrollo comunitario**	
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02020201**	**Desarrollo comunitario**	
	SPp:	**0202020101**	**Impulso al desarrollo de las comunidades**	
	Py:	020202010101	Promoción a la participación comunitaria	S
	Py:	020202010102	Apoyo a la comunidad	E
	Sf:	**020203**	**Abastecimiento de agua**	
Pilar 3: Territorial	**Pp:**	**02020301**	**Manejo eficiente y sustentable del agua**	
	SPp:	**0202030102**	**Agua potable**	
	Py:	020203010201	Construcción de infraestructura para agua potable	K
	Py:	020203010203	Agua limpia	E
	Py:	020203010204	Cultura del agua	F
	Py:	020203010205	Operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica para el suministro de agua	S
	Sf:	**020204**	**Alumbrado público**	
Pilar 3: Territorial	**Pp:**	**02020401**	**Alumbrado público**	
	SPp:	**0202040102**	**Alumbrado público**	
	Py:	020204010201	Alumbrado público	E
	Sf:	**020205**	**Vivienda**	
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02020501**	**Vivienda**	
	SPp:	**0202050101**	**Mejoramiento y autoconstrucción de vivienda**	
	Py:	020205010101	Mejoramiento de la vivienda	K
	Sf:	**020206**	**Servicios comunales**	
Pilar 2: Económico	**Pp:**	**02020601**	**Modernización de los servicios comunales**	
	SPp:	**0202060101**	**Comercio tradicional**	
	Py:	020206010101	Modernización del comercio tradicional	K
	SPp:	**0202060102**	**Abasto**	
	Py:	020206010201	Abasto social de productos básicos	E
	SPp:	**0202060103**	**Coordinación para la prestación de servicios públicos municipales**	
	Py:	020206010301	Coordinación para la conservación de parques y jardines	E
	Py:	020206010302	Coordinación para servicios de administración y mantenimiento de panteones	E
	Py:	020206010303	Coordinación para servicios de administración y mantenimiento de rastros	E
	Py:	020206010304	Coordinación para servicios de administración y mantenimiento de mercados y centrales de abasto	E
	Sf:	**020207**	**Desarrollo regional**	
	Fun:	**0203**	**Salud**	
	Sf:	**020301**	**Prestación de servicios de salud a la comunidad**	
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02030101**	**Prevención médica para la comunidad**	
	SPp:	**0203010101**	**Prevención médica iterativa**	
	Py:	020301010101	Medicina preventiva	S
	Py:	020301010102	Vigilancia y blindaje epidemiológico	S
	SPp:	**0203010102**	**Promoción cultural de la salud**	
	Py:	020301010201	Promoción de la salud	S
	Py:	020301010202	Prevención de las adicciones	S
	Py:	020301010203	Entornos y comunidades saludables	S
	Sf:	**020302**	**Prestación de servicios de salud a la persona**	
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02030201**	**Atención médica**	
	SPp:	**0203020101**	**Fortalecimiento del diagnóstico y la atención médica**	
	Py:	020302010111	Apoyo municipal a la prestación de servicios de salud para las personas	S
	Sf:	**020303**	**Generación de recursos para la salud**	
	Sf:	**020304**	**Rectoría del sistema de salud**	
	Sf:	**020305**	**Protección social en salud**	
	Fun:	**0204**	**Recreación, cultura y otras manifestaciones sociales**	
	Sf:	**020401**	**Deporte y recreación**	
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02040101**	**Cultura física y deporte**	
	SPp:	**0204010101**	**Cultura física**	
	Py:	020401010101	Promoción y fomento de la cultura física	F
	Py:	020401010102	Fomento de las actividades deportivas recreativas	F
	SPp:	**0204010102**	**Fomento y apoyo al deporte**	
	Py:	020401010201	Impulso y fortalecimiento del deporte de alto rendimiento	F
	Sf:	**020402**	**Cultura**	
Pilar 3: Territorial	**Pp:**	**02040201**	**Cultura y arte**	
	SPp:	**0204020101**	**Fomento y difusión de la cultura**	
	Py:	020402010101	Servicios culturales	F
	Py:	020402010102	Difusión de la cultura	F
	Sf:	**020403**	**Radio, televisión y editoriales**	
	Sf:	**020404**	**Asuntos religiosos y otras manifestaciones sociales**	

Eje transversal III: Tecnología y Coordinación para el Buen Gobierno	Pp:	02040401	Nuevas organizaciones de la sociedad	
	SPp:	**0204040101**	**Vinculación con organizaciones sociales y participación ciudadana**	
	Py:	020404010102	Participación ciudadana	**E**
	Fun:	**0205**	**Educación**	
	Sf:	**020501**	**Educación básica**	
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02050101**	**Educación básica**	
	SPp:	**0205010101**	**Educación básica con calidad**	
	Py:	020501010106	Apoyo municipal a la educación básica	**S**
	Sf:	**020502**	**Educación media superior**	
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02050201**	**Educación media superior**	
	SPp:	0205020101	**Educación con calidad de tipo medio superior**	**S**
	Py:	020502010105	Apoyo municipal a la educación media superior	**S**
	Sf:	020503	**Educación superior**	
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02050301**	**Educación superior**	
	SPp:	0205030101	**Educación superior vanguardista**	
	Py:	020503010105	Apoyo municipal a la educación superior	**S**
	Sf:	020504	**Posgrado**	
	Sf:	020505	**Educación para adultos**	
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02050501**	**Educación para adultos**	
	SPp:	0205050101	**Educación para los adultos**	
	Py:	020505010101	Alfabetización y educación básica para adultos	**S**
	Py:	020505010102	Capacitación no formal para el trabajo	**S**
	Sf:	020506	**Otros servicios educativos y actividades inherentes**	
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02050603**	**Alimentación para la población infantil**	
	SPp:	0205060301	**Asistencia alimentaria a menores**	
	Py:	020506030101	Desayunos escolares	**E**
	Py:	020506030102	Desayuno escolar comunitario	**E**
	Fun:	0206	**Protección social**	
	Sf:	020601	**Enfermedad e incapacidad**	
	Sf:	020602	**Edad avanzada**	
	Sf:	020603	**Familia e hijos**	
	Sf:	020604	**Desempleo**	
	Sf:	020605	**Alimentación y nutrición**	
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02060501**	**Alimentación y nutrición familiar**	
	SPp:	0206050101	**Alimentación y nutrición para la familia**	
	Py:	020605010101	Estudios nutricionales	**E**
	Py:	020605010102	Dotación alimenticia a población marginada	**S**
	Py:	020605010103	Cultura alimentaria	**E**
	Py:	020605010104	Asistencia alimentaria a familias	**S**
	Py:	020605010105	Huertos familiares	**S**
	Sf:	020606	**Apoyo social para la vivienda**	
	Sf:	020607	**Indígenas**	
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02060701**	**Pueblos indígenas**	
	SPp:	0206070101	**Promoción para el desarrollo de los pueblos indígenas**	
	Py:	020607010101	Concertación para el desarrollo de los pueblos indígenas	**P**
	Py:	020607010102	Capacitación a población indígena	**E**
	Py:	020607010103	Proyectos de desarrollo en comunidades indígenas	**K**
	Py:	020607010104	Difusión y protección de las manifestaciones y el patrimonio cultural de los pueblos indígenas	**E**
	Sf:	020608	**Otros grupos vulnerables**	
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02060801**	**Protección a la población infantil y adolescente**	
	SPp:	0206080101	**Protección a la integridad del infante y adolescente**	
	Py:	020608010103	Detección y prevención de niños en situación de calle	**S**
	Py:	020608010104	Niñas, niños y adolescentes repatriados y en riesgo de migración	**S**
	Py:	020608010105	Promoción de la participación infantil y adolescente	**S**
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02060802**	**Atención a personas con discapacidad**	
	SPp:	0206080201	**Fortalecimiento de los servicios para personas con discapacidad**	
	Py:	020608020102	Orientación e información sobre discapacidad	**E**
	SPp:	0206080202	**Desarrollo integral para personas con discapacidad**	
	Py:	020608020201	Capacitación a personas con discapacidad	**S**
	Py:	020608020202	Promoción para el trabajo productivo de personas con discapacidad	**E**
	SPp:	0206080203	**Rehabilitación a personas con discapacidad**	
	Py:	020608020301	Atención especializada, médica y paramédica a personas con discapacidad	**E**
	Py:	020608020302	Atención terapéutica a personas con discapacidad	**S**
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02060803**	**Apoyo a los adultos mayores**	
	SPp:	0206080301	**Respeto y apoyo a los adultos mayores**	
	Py:	020608030102	Asistencia social a los adultos mayores	**S**
	SPp:	0206080302	**Espacios integrales para el desarrollo de los adultos mayores**	
	Py:	020608030201	Vida activa para el adulto mayor	**E**
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02060804**	**Desarrollo integral de la familia**	
	SPp:	0206080401	**Prevención y bienestar familiar**	
	Py:	020608040101	Fomento a la integración de la familia	**S**
	Py:	020608040102	Atención a víctimas por maltrato y abuso	**E**
	Py:	020608040103	Servicios jurídico asistenciales a la familia	**E**
	Py:	020608040106	Orientación y atención psicológica y psiquiátrica	**E**
Eje transversal I: Igualdad de Género	Pp:	02060805	Igualdad de trato y oportunidades para la mujer y el hombre	
	SPp:	**0206080501**	**Participación social de la mujer**	
	Py:	020608050101	Coordinación Institucional para la igualdad de género	**E**

	Py:	020608050102	Cultura de igualdad y prevención de la violencia de género	F
	Py:	020608050103	Atención social y educativa para hijos de madres y padres trabajadores	S
	Py:	020608050104	Apoyo social para el empoderamiento económico de la mujer	S
Pilar 1: Social	**Pp:**	**02060806**	**Oportunidades para los jóvenes**	
	SPp:	**0206080601**	**Promoción del bienestar y recreación juvenil**	
	Py:	020608060102	Bienestar y orientación juvenil	E
	Py:	020608060103	Promoción del desarrollo integral del adolescente	F
	Py:	020608060104	Atención integral para la reducción del embarazo adolescente	S
	Py:	020608060105	Atención integral a la madre adolescente	S
	SPp:	**0206080602**	**Asistencia social y servicios comunitarios para la juventud**	
	Py:	020608060201	Expresión juvenil	E
	Py:	020608060202	Asistencia social a la juventud	E
	Sf:	**020609**	**Otros de seguridad social y asistencia social**	
	Fun:	**0207**	**Otros asuntos sociales**	
	Sf:	**020701**	**Otros asuntos sociales**	
	Fin:	**03**	**Desarrollo económico**	
	Fun:	**0301**	**Asuntos económicos, comerciales y laborales en general**	
	Sf:	**030101**	**Asuntos económicos y comerciales en general**	
	Sf:	**030102**	**Asuntos laborales generales**	
Pilar 2: Económico	**Pp:**	**03010201**	**Empleo**	
	SPp:	**0301020102**	**Fomento a la creación del empleo**	
	Py:	030102010202	Colocación de trabajadores desempleados	E
	Py:	030102010203	Fomento para el autoempleo	S
	SPp:	**0301020103**	**Capacitación, adiestramiento y productividad en y para el trabajo**	
	Py:	030102010301	Capacitación, adiestramiento y productividad en el trabajo	E
Eje transversal I: Igualdad de Género	**Pp:**	**03010203**	**Inclusión económica para la igualdad de género**	
	SPp:	**0301020301**	**Integración de la mujer al desarrollo económico**	
	Py:	030102030101	Capacitación de la mujer para el trabajo	E
	Py:	030102030102	Proyectos productivos para el desarrollo de la mujer	S
	Py:	030102030103	Proyectos de inclusión financiera e igualdad salarial para la mujer	F
	Fun:	**0302**	**Agropecuaria, silvicultura, pesca y caza**	
	Sf:	**030201**	**Agropecuaria**	
Pilar 2: Económico	**Pp:**	**03020101**	**Desarrollo agrícola**	
	SPp:	**0302010102**	**Fomento y/o reactivación agrícola**	
	Py:	030201010201	Apoyos especiales a productores agrícolas	K
Pilar 2: Económico	**Pp:**	**03020102**	**Fomento a productores rurales**	
	SPp:	**0302010202**	**Proyectos productivos**	
	Py:	030201020201	Fomento a proyectos de producción rural	F
Pilar 2: Económico	**Pp:**	**03020103**	**Fomento pecuario**	
	SPp:	**0302010301**	**Fomento a la ganadería**	
	Py:	030201030105	Desarrollo de capacidades pecuarias	F
Pilar 2: Económico	**Pp:**	**03020104**	**Sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria**	
	SPp:	**0302010401**	**Sanidad, inocuidad y calidad pecuaria, agrícola y acuícola**	
	Py:	030201040104	Acciones municipales de apoyo a la sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria	E
	Sf:	**030202**	**Silvicultura**	
Pilar 3: Territorial	**Pp:**	**03020201**	**Desarrollo forestal**	
	SPp:	**0302020101**	**Fomento a la producción forestal**	
	Py:	030202010103	Organización y capacitación de productores forestales	F
	Py:	030202010104	Desarrollo de proyectos productivos en zonas forestales	F
	Py:	030202010107	Plantaciones forestales de administración municipal	F
	Sf:	**030203**	**Acuicultura, pesca y caza**	
Pilar 2: Económico	**Pp:**	**03020301**	**Fomento acuícola**	
	SPp:	**0302030101**	**Impulso al desarrollo de la acuicultura**	
	Py:	030203010102	Capacitación para la producción acuícola	F
	Py:	030203010103	Acuicultura rural	F
	Sf:	**030204**	**Agroindustrial**	
	Sf:	**030205**	**Hidroagrícola**	
	Sf:	**030206**	**Apoyo financiero a la banca y seguro agropecuario**	
Pilar 2: Económico	**Pp:**	**03020601**	**Seguros y garantías financieras agropecuarias**	
	SPp:	**0302060101**	**Aseguramiento agrícola y pecuario**	
	Py:	030206010101	Seguro agropecuario y otros servicios financieros	L
	Fun:	**0303**	**Combustibles y energía**	
	Sf:	**030301**	**Carbón y otros combustibles minerales sólidos**	
	Sf:	**030302**	**Petróleo y gas natural (hidrocarburos)**	
	Sf:	**030303**	**Combustibles nucleares**	
	Sf:	**030304**	**Otros combustibles**	
	Sf:	**030305**	**Electricidad**	
Pilar 3: Territorial	**Pp:**	**03030501**	**Electrificación**	
	SPp:	**0303050101**	**Servicio de electrificación**	
	Py:	030305010102	Ahorro de energía	E
	Py:	030305010103	Electrificación urbana	E
	Py:	030305010104	Electrificación rural	E
	Py:	030305010105	Electrificación no convencional	E
	Sf:	**030306**	**Energía no eléctrica**	
	Fun:	**0304**	**Minería, manufacturas y construcción**	
	Sf:	**030401**	**Extracción de recursos minerales excepto los combustibles minerales**	
	Sf:	**030402**	**Manufacturas**	
Pilar 2: Económico	**Pp:**	**03040201**	**Modernización industrial**	
	SPp:	**0304020101**	**Promoción y fomento empresarial**	

	Py:	030402010102	Fortalecimiento a la micro y pequeña empresa	F
	Py:	030402010103	Fortalecimiento a la competitividad	F
	Sf:	030403	Construcción	
	Fun:	0305	Transporte	
	Sf:	030501	Transporte por carretera	
Pilar 3: Territorial	Pp:	03050101	Modernización de la movilidad y el transporte terrestre	
	SPp:	0305010101	Coordinación y gestión de las políticas para el desarrollo de la movilidad y el transporte	
	Py:	030501010105	Apoyo municipal a las políticas para el desarrollo del transporte	P
Pilar 2: Económico	Pp:	03050103	Modernización de la infraestructura para el transporte terrestre	
	SPp:	0305010302	Carreteras alimentadoras	
	Py:	030501030201	Construcción de carreteras alimentadoras	K
	Py:	030501030206	Construcción y rehabilitación de puentes en carreteras	K
	SPp:	0305010304	Vialidades primarias	
	Py:	030501030402	Construcción y modernización de vialidades primarias	K
	Py:	030501030403	Construcción y rehabilitación de puentes en vialidades	K
	Sf:	030502	Transporte por agua y puertos	
	Sf:	030503	Transporte por ferrocarril	
	Sf:	030504	Transporte aéreo	
	Sf:	030505	Transporte por oleoductos y gasoductos y otros sistemas de transporte	
	Sf:	030506	Otros relacionados con transporte	
	Fun:	0306	Comunicaciones	
	Sf:	030601	Comunicaciones	
	Fun:	0307	Turismo	
	Sf:	030701	Turismo	
Pilar 2: Económico	Pp:	03070101	Fomento turístico	
	SPp:	0307010101	Promoción y comercialización turística	
	Py:	030701010101	Promoción e información turística	F
	Py:	030701010102	Difusión y apoyo para la comercialización turística	F
	SPp:	0307010102	Desarrollo y fomento a la inversión turística	
	Py:	030701010201	Gestión y desarrollo de productos turísticos	K
	Sf:	030702	Hoteles y restaurantes	
	Fun:	0308	Ciencia, tecnología e innovación	
	Sf:	030801	Investigación científica	
Pilar 2: Económico	Pp:	03080101	Investigación científica	
	SPp:	0308010101	Fomento y desarrollo de la ciencia	
	Py:	030801010101	Fomento a la investigación científica y formación de recursos humanos	F
	Sf:	030802	Desarrollo tecnológico	
	Sf:	030803	Servicios científicos y tecnológicos	
	Sf:	030804	Innovación	
	Fun:	0309	Otras industrias y otros asuntos económicos	
	Sf:	030901	Comercio, distribución, almacenamiento y depósito	
	Sf:	030902	Otras industrias	
	Sf:	030903	Otros asuntos económicos	
Pilar 2: Económico	Pp:	03090301	Promoción artesanal	
	SPp:	0309030101	Fomento a la actividad artesanal	
	Py:	030903010102	Organización, capacitación y asesoría financiera	F
	SPp:	0309030102	Promoción y comercialización artesanal	
	Py:	030903010202	Promoción y fomento artesanal	F
	Fin:	04	Otras no clasificadas en funciones anteriores	
	Fun:	0401	Transacciones de la deuda pública / costo financiero de la deuda	
	Sf:	040101	Deuda pública interna	
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	04010101	Deuda pública	
	SPp:	0401010102	Servicio de la deuda pública	
	Py:	040101010202	Amortización de la deuda (capital)	D
	Py:	040101010203	Costo financiero de la deuda (intereses)	D
	Sf:	040102	Deuda pública externa	
	Fun:	0402	Transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	
	Sf:	040201	Transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	04020101	Transferencias	
	SPp:	0402010101	Transferencias intergubernamentales	
	Py:	040201010103	Convenios de coordinación	C
	Py:	040201010104	Transferencias del ayuntamiento a organismos municipales	E
	Sf:	040202	Participaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	
	Sf:	040203	Aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	
	Fun:	0403	Saneamiento del sistema financiero	
	Sf:	040301	Saneamiento del sistema financiero	
	Sf:	040302	Apoyos IPAB	
	Sf:	040303	Banca de desarrollo	
	Sf:	040304	Apoyos a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	
	Fun:	0404	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	
	Sf:	040401	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	
Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable	Pp:	04040101	Previsiones para el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores	
	SPp:	0404010101	Previsiones para el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores	
	Py:	040401010101	Pasivos derivados de erogaciones devengadas y pendientes de ejercicios anteriores	H
	Py:	040401010102	Pasivos por contratación de créditos	H

Al margen Escudo del Estado de México.

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS

CLASIFICACIÓN FUNCIONLA- PROGRAMATICA MUNICIPAL 2022

DESCRIPCIONES

Finalidad	**01 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.
Función	**0101 Legislación**
	Comprende las acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos; así como la fiscalización de la cuenta pública, entre otras.
Subfunción	**010101 Legislación**
	Comprende las acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, a quienes la Constitución Política del país y de las entidades federativas les otorgan la facultad de hacerlo.
Subfunción	**010102 Fiscalización**
	Comprende las acciones relativas a la fiscalización de la rendición de cuentas.
Función	**0102 Justicia**
	Comprende la administración de la procuración e impartición de la justicia, como las acciones de las fases de investigación, acopio de pruebas e indicios, hasta la imposición, ejecución y cumplimiento de resoluciones de carácter penal, civil, familiar, administrativo, laboral, electoral; del conocimiento y calificación de las infracciones e imposición de sanciones en contra de quienes presuntamente han violado la Ley o disputen un derecho, exijan su reconocimiento o en su caso impongan obligaciones. Así como las acciones orientadas a la persecución oficiosa o a petición de parte ofendida, de las conductas que transgreden las disposiciones legales, las acciones de representación de los intereses sociales en juicios y procedimientos que se realizan ante las instancias de justicia correspondientes. Incluye la administración de los centros de reclusión y readaptación social. Así como los programas, actividades y proyectos relacionados con los derechos humanos, entre otros.
Subfunción	**010201 Impartición de justicia**
	Comprende las acciones que desarrollan el Poder Judicial, los Tribunales Agrarios, Fiscales y Administrativos, así como las relativas a la impartición de justicia en materia laboral. Incluye infraestructura y equipamiento necesarios.
Subfunción	**010202 Procuración de justicia**
	Comprende la administración de las actividades inherentes a la procuración de justicia, así como la infraestructura y equipamiento.
Subfunción	**010203 Reclusión y readaptación social**
	Comprende la administración, gestión o apoyo de los centros de reclusión y readaptación social, así como acciones encaminadas a corregir conductas antisociales de quienes infringieron la ley y que por tal razón purgan la pena correspondiente en Centros de Reclusión y Readaptación Social para adultos y menores infractores. Incluye la infraestructura y el equipamiento necesario.
Subfunción	**010204 Derechos humanos**
	Comprende las actividades relacionadas con la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos en los ámbitos estatal, nacional e internacional. Incluye acciones orientadas a la organización del poder público que permita asegurar jurídicamente el pleno goce de los derechos humanos, así como al impulso del respeto y garantía de los mismos.
Programa presupuestario	**01020401 Derechos humanos**
	Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que impulsan estas actividades.
Sub Programa presupuestario	**0102040101 Cultura de respeto a los derechos humanos**
Proyecto	**010204010101 Investigación, capacitación, promoción y divulgación de los derechos humanos**
	Comprende las actividades de investigación y docencia, como mecanismos para fortalecer la capacitación, promoción, difusión y divulgación entre la sociedad civil y las instituciones públicas que consoliden el conocimiento en derechos humanos y los servicios que se ofrecen en la materia.
Proyecto	**010204010102 Protección y defensa de los derechos humanos**
	Contempla las acciones encaminadas a atender oportuna y diligentemente los actos u omisiones de naturaleza administrativa que impliquen presuntas violaciones a los derechos humanos integrando el desarrollo de supervisiones, revisiones y visitas a centros e instituciones del sistema penitenciario, sector salud, justicia, localidades de alto y muy alto nivel de marginación y zonas de tránsito de migrantes, emitiendo, si fuere necesario las recomendaciones conducentes a una mejor protección de los derechos humanos y brindando orientación y asesoría a la población.
Función	**0103 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.
Subfunción	**010301 Gubernatura**
	Comprende las actividades que desarrollan las oficinas del Titular del Poder Ejecutivo de la Federación, Entidades Federativas y Municipios.
Programa presupuestario	**01030101 Conducción de las políticas generales de gobierno**
d	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.
Sub Programa presupuestario	**0103010101 Relaciones intergubernamentales**
Proyecto	**010301010101 Relaciones públicas**
	Contiene las acciones dirigidas a establecer y mantener sistemas de comunicación directa para el despacho de los asuntos de responsabilidad de los presidentes municipales.
Sub Programa presupuestario	**0103010102 Atención a la demanda ciudadana**
Proyecto	**010301010201 Audiencia pública y consulta popular**
	Considera las acciones que permiten garantizar el derecho de la ciudadanía a ser escuchada por las autoridades del ayuntamiento y las que se refieren a promover la solicitud de opiniones, sugerencias y demandas de la población para ser incorporadas en los planes y programas de gobierno.
Subfunción	**010302 Política interior**
	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política del desarrollo político y las actividades de enlace con el Congreso.
Programa presupuestario	**01030201 Democracia y pluralidad política**
	Incorpora las acciones orientadas a la realización de acciones de apoyo al estado democrático con la participación ciudadana y la consolidación del estado de derecho y la justicia social, propiciando una cultura política y fortaleciendo el sistema de partidos.
Sub Programa presupuestario	**0103020101 Concertación política**
Proyecto	**010302010103 Capacitación para el desarrollo de la cultura política**
	Considera las acciones que contribuyan en la consolidación de una cultura política, democrática, participativa y corresponsable a través de la capacitación en la materia, orientada principalmente a la educación media superior y superior con contenidos en los diversos sectores de la sociedad, la integración social, la solidaridad y la identidad mexiquense, coadyuvando a fortalecer la relación gobierno-sociedad y reconstruir el tejido social.

Subfunción	010303 Preservación y cuidado del patrimonio público
	Incluye las actividades para la preservación y cuidado del patrimonio público (monumentos, obras artísticas y edificios, entre otros).
Programa presupuestario	01030301 Conservación del patrimonio público
	Incluye las acciones encaminadas a mantener y transmitir el conocimiento del patrimonio público tangible e intangible, como devenir de la identidad de los mexiquenses.
Sub Programa presupuestario	0103030101 Preservación del patrimonio cultural
Proyecto	010303010101 Conservación, restauración y difusión del patrimonio cultural
	Engloba las actividades enfocadas a restaurar, conservar y mantener en óptimas condiciones de uso, el patrimonio histórico, artístico y cultural de la entidad, con la finalidad de difundirlo entre la población.
Subfunción	010304 Función pública
	Incluye el control, fiscalización y evaluación interna de la gestión gubernamental.
Programa presupuestario	01030401 Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público
	Considera las acciones orientadas a la mejora en la prestación de los servicios que recibe la población de manera clara, honesta, pronta y expedita , promoviendo que los servidores públicos realicen su función con calidez, y cuenten con las competencias y conducta ética necesarias en el servicio público, conforme a los principios que rigen la actuación del servidor público.
Sub Programa presupuestario	0103040101 Control y evaluación interna de la gestión pública
Proyecto	010304010101 Fiscalización, control y evaluación interna de la gestión pública
	Comprende las acciones de dirección para vigilar, fiscalizar, controlar y evaluar la gestión de los servidores públicos en la administración pública municipal y el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de los convenios suscritos con los gobiernos federal, estatal y municipales, así como la inspección, vigilancia y evaluación de los órganos internos de control de las dependencias y entidades públicas municipales.
Proyecto	010304010102 Participación social en la formulación, seguimiento, control y evaluación interna de obras, programas y servicios públicos
	Comprende las acciones para promover la participación organizada de la ciudadanía en la formulación, seguimiento, control y evaluación de programas de la administración pública municipal y en particular en lo relativo a obras y servicios de mayor impacto, como apoyo al diseño de las políticas públicas; asimismo incluye las acciones relacionadas con las autoridades auxiliares municipales.
Programa presupuestario	01030402 Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios
	Conjunto de acciones orientadas a establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.
Sub Programa presupuestario	0103040201 Prevención y combate a la corrupción
Proyecto	010304020101 Prevención, detección, disuasión, sanción y combate de la corrupción
	Incluye las acciones y procesos orientados al establecimiento y operación del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, así como aquellas destinadas a instituir los principios, bases generales y procedimientos para la coordinación entre las autoridades del Estado de México y los municipios, con el objeto de fiscalizar y controlar los recursos públicos; promover la transparencia y rendición de cuentas; prevenir, investigar, resolver y en su caso, sancionar las faltas administrativas, hechos de corrupción y conflicto de intereses, en congruencia con el Sistema Nacional Anticorrupción.
Sub Programa presupuestario	0103040202 Responsabilidades y situación patrimonial
Proyecto	010304020201 Responsabilidades administrativas
	Comprende el conjunto de acciones orientadas a procurar que el desempeño de los servidores públicos se apegue a los principios rectores y directrices de su actuación, así como a las acciones que permitan llevar a cabo la substanciación de procedimientos derivados de hechos irregulares y actos de corrupción de los servidores públicos, para constituir las responsabilidades administrativas y la resolución de los mismos por la autoridad competente.
Proyecto	010304020202 Declaración de situación patrimonial; de interés y constancia de la declaración fiscal de los servidores públicos.
	Comprende la integración del padrón de servidores públicos de la administración pública municipal, obligados a la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de la declaración fiscal, cuyo fin es su recepción, registro y resguardo, así como la verificación aleatoria de las mismas.
Proyecto	010304020204 Investigación de faltas administrativas
	Es el conjunto de acciones que integran un procedimiento debidamente fundado y motivado, para investigar presuntas responsabilidades por faltas administrativas en que incurran servidores públicos y particulares relacionados con hechos de corrupción, que deriven de denuncias, auditorías practicadas por autoridad competente y actuaciones de oficio y en su caso, determinar su calificación como graves o no graves.
Subfunción	010305 Asuntos jurídicos
	Comprende las acciones de coordinación jurídica que desarrolla la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, así como los servicios de asesoría y asistencia jurídica a gobernadores y presidentes.
Programa presupuestario	01030501 Asistencia jurídica al ejecutivo
	Comprende todas las acciones orientadas al fortalecimiento y mejora de los procedimientos regulatorios y conductos legales establecidos, que influyan directamente en la garantía jurídica del gobierno y la sociedad.
Sub Programa presupuestario	0103050101 Orientación, apoyo y modernización del marco jurídico de la entidad
Proyecto	010305010105 Asesoría jurídica al ayuntamiento
	Consiste en otorgar orientación, asesoría, tramitación y defensa de los asuntos de carácter civil, mercantil, laboral, penal, agrario, administrativo, fiscal, amparos, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a los Ayuntamientos.
Subfunción	010306 Organización de procesos electorales
	Comprende la planeación, supervisión, control y organización de acciones inherentes a los procesos electorales; así como la regulación de los recursos financieros que se destinan a los distintos órganos electorales y a los partidos políticos.
Subfunción	010307 Población
	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política poblacional y de los servicios migratorios.
Subfunción	010308 Territorio
	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política territorial.
Programa presupuestario	01030801 Política territorial
	Es el conjunto de acciones a aplicar en una demarcación territorial definida, en beneficio de toda la población o comunidades específicas ahí establecidas.
Sub Programa presupuestario	0103080102 Planeación operación y control urbano
Proyecto	010308010201 Planeación integral y concertada
	Conjunto de acciones que permitan la elaboración, modificación e implementación de planes de desarrollo urbano municipal, que promuevan la incorporación ordenada y planificada del suelo al desarrollo urbano.
Proyecto	010308010202 Instrumentación urbana
	Incluye las acciones que permitan mejorar la atención a la ciudadanía en la gestión de trámites, que asegure su incorporación ordenada y planificada al desarrollo urbano, garantizando la aplicación del marco legal y normativo, para el uso y aprovechamiento del suelo, procurando garantizar el ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población del municipio.
Sub Programa presupuestario	0103080103 Regulación del suelo
Proyecto	010308010302 Regularización de predios
	Conjunto de acciones para incorporar al régimen jurídico urbano, los inmuebles del régimen de propiedad privada en los que existan asentamientos humanos irregulares.
Subfunción	010309 Otros
	Incluye otras acciones enfocadas a la formulación y establecimiento de las directrices, lineamientos de acción y estrategias de gobierno no consideradas en otras subfunciones.

Programa presupuestario	**01030902 Reglamentación municipal**
	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.
Sub Programa presupuestario	**0103090201 Coordinación Municipal para la reglamentación**
Proyecto	**010309020101 Revisión y emisión de la reglamentación municipal**
	Incluye todos los procesos necesarios para que los ayuntamientos desarrollen los trabajos para creación, rediseño, actualización, publicación y difusión de la reglamentación municipal.
Programa presupuestario	**01030903 Mediación y conciliación municipal**
	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.
Sub Programa presupuestario	**0103090301 Función mediadora-conciliadora y calificadora municipal**
Proyecto	**010309030101 Mediación, conciliación y función calificadora municipal**
	Engloba las actividades y procesos descritos en el título V de la Ley Orgánica Municipal relativa a la función mediadora-conciliadora y de la calificadora de los ayuntamientos.
Programa presupuestario	**01030904 Coordinación intergubernamental regional**
	Se orienta al impulso del desarrollo armónico sustentable de las regiones con la eficaz intervención y coordinación de un ayuntamiento con otros gobiernos municipales, estatales y el gobierno federal en beneficio de la población y sus actividades productivas; asimismo incluye las acciones que permitan fortalecer la cooperación regional, incluyendo el desarrollo metropolitano, para alcanzar una efectiva coordinación y aplicación de políticas públicas de ámbito regional.
Sub Programa presupuestario	**0103090401 Políticas públicas intergubernamentales para el desarrollo regional**
Proyecto	**010309040101 Vinculación intergubernamental regional**
	Comprende las acciones de coordinación con autoridades de los gobiernos de otros municipios, gobiernos estatales, incluyendo el gobierno federal, para la planeación, ejecución y difusión de programas para el desarrollo regional, incluyendo el desarrollo metropolitano, además incluye el impulso del desarrollo y la vinculación institucional, con organizaciones públicas y privadas.
Función	**0104 Relaciones exteriores**
	Incluye la planeación, formulación, diseño, e implantación de la política exterior en los ámbitos bilaterales y multilaterales, así como la promoción de la cooperación internacional y la ejecución de acciones culturales de igual tipo.
Subfunción	**010401 Relaciones exteriores**
	Incluye la planeación, formulación, diseño, e implantación de la política exterior en los ámbitos bilaterales y multilaterales, así como la promoción de la cooperación nacional e internacional y la ejecución de acciones culturales de igual tipo.
Programa presupuestario	**01040101 Relaciones exteriores**
d	Incluye todas las acciones relacionadas con la celebración de reuniones, eventos, convenios y acuerdos para la formalización de proyectos de cooperación internacional y para la promoción, económica, comercial y turística de los municipios. Considera también todas las actividades de coordinación, gestión y enlace para la prestación de servicios de protección y apoyo a la población que viven en el extranjero y a sus familias en las comunidades de origen.
Sub Programa presupuestario	**0104010101 Atención y apoyo a la población mexiquense en el extranjero**
Proyecto	**010401010103 Cooperación internacional para el desarrollo del municipio**
	Incluye todas las acciones relacionadas con la celebración de reuniones, eventos, convenios y acuerdos para la formalización de proyectos de cooperación internacional y para la promoción, económica, comercial y turística de los ayuntamientos del Estado de México.
Función	**0105 Asuntos financieros y hacendarios**
	Comprende el diseño y ejecución de los asuntos relativos a cubrir todas las acciones inherentes a los asuntos financieros y hacendarios.
Subfunción	**010501 Asuntos financieros**
	Comprende la planeación, formulación, diseño, ejecución, implantación, así como las actividades de normatividad, reglamentación y operación de la política financiera. Así como diseño y ejecución de la política financiera mediante la regulación, normatividad y supervisión del sistema financiero y otros servicios que corresponda realizar de conformidad con los ordenamientos legales vigentes.
Subfunción	**010502 Asuntos hacendarios**
	Comprende la planeación, formulación, diseño, ejecución, implantación, así como las actividades de normatividad, reglamentación y operación de la política fiscal (ingreso, gasto y financiamiento), así como la gestión de tesorería y otros servicios que corresponda realizar de conformidad con los ordenamientos legales vigentes. Incluye las actividades de gestión y regulación de las entidades que administran los juegos y sorteos.
Programa presupuestario	**01050201 Impulso al federalismo y desarrollo municipal**
	Considera acciones que permitan generar una relación respetuosa, solidaria y equitativa con la federación y el estado mediante la descentralización de facultades, funciones y recursos, estableciendo esquemas de coordinación, que equilibren las cargas de responsabilidad y beneficios en las acciones compartidas, además de fomentar planes, programas y políticas de desarrollo municipal de largo plazo.
Sub Programa presupuestario	**0105020102 Desarrollo de las haciendas públicas**
Proyecto	**010502010201 Capacitación y profesionalización hacendaria**
	Considera las acciones de profesionalización, actualización, y formación académica que se llevan a cabo mediante programas estructurados con base en las necesidades detectadas; así como las actividades relativas a la certificación de los conocimientos y habilidades de los servidores públicos hacendarios, en las normas institucionales de competencia laboral.
Programa presupuestario	**01050202 Fortalecimiento de los ingresos**
	Incluye acciones que permitan elevar la calidad, capacidad y equidad tributaria, con seguridad jurídica, transparencia y simplificación de trámites para el contribuyente, desarrollando un régimen fiscal que amplíe la base de contribuyentes e intensificando las acciones de control para el cumplimiento de las obligaciones tributarias que eviten la elusión y evasión fiscal.
Sub Programa presupuestario	**0105020201 Recaudación, control y fiscalización de ingresos**
Proyecto	**010502020101 Captación y recaudación de ingresos**
	Comprende el conjunto de actividades encaminadas a captar y recaudar los recursos provenientes de las contribuciones municipales y de los ingresos derivados del Sistema de Coordinación Fiscal, así como los ingresos percibidos del Organismos Auxiliares, otros ingresos e ingresos netos derivados de financiamiento autorizados presupuestalmente con base en la legislación vigente; elaborar y rediseñar un padrón confiable por los diferentes ingresos tributarios municipales.
Sub Programa presupuestario	**0105020204 Tesorería**
Proyecto	**010502020401 Registro y control de caja y tesorería**
	Se refiere al establecimiento de criterios, lineamientos, procedimientos y sistemas de carácter técnico y administrativo, a fin de mantener un control que permita la correcta evaluación de la administración; asimismo planear y organizar las políticas financieras y crediticias de los gobiernos municipales, mediante una estricta administración de los recursos financieros y de control en las disposiciones de los egresos cuidando la liquidez conforme a los programas y presupuestos aprobados.
Programa presupuestario	**01050203 Gasto social e inversión pública**
	Elaborar con las Dependencias y Organismos municipales los planes y programas estatales, sectoriales, regionales y los referentes a inversión pública física, vigilando que los recursos que se asignen se apliquen de acuerdo a la normatividad vigente, así como fortalecer la relación con el estado, la federación y otros municipios, reconociendo sus responsabilidades en la ejecución de la obra pública.
Sub Programa presupuestario	**0105020301 Ejercicio de la inversión pública**
Proyecto	**010502030104 Asignación, registro, seguimiento y control de la inversión pública municipal**
	Comprende el conjunto de acciones dirigidas al análisis, distribución y registro de los recursos de inversión pública asignados para el ejercicio fiscal que corresponda; así como las acciones que se realizan para su seguimiento, control y el nivel de cumplimiento en la ejecución de las obras y/o acciones programadas.
Programa presupuestario	**01050204 Financiamiento de la infraestructura para el desarrollo**
	Fomentar el desarrollo económico y la inversión productiva en los sectores económicos, involucrando al sector privado en esquemas de financiamiento para desarrollar infraestructura, ampliar y facilitar medios de financiamiento a los municipios, asegurando que la aplicación de los recursos promueva proyectos estratégicos.
Sub Programa presupuestario	**0105020401 Fomento a la inversión social y privada**
Proyecto	**010502040101 Formulación y evaluación de proyectos rentables**
	Comprende las acciones de concertación que se llevan a cabo por dependencias de la administración pública municipal para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión de alta rentabilidad social y económica, preferentemente aquellos que cuenten con la participación social y privada, y cuyo esquema financiero no constituya

	deuda pública.
Programa presupuestario	**01050205 Planeación y presupuesto basado en resultados**
	Incluye las acciones y procedimientos necesarios para desarrollar y fortalecer las fases para la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación programático-presupuestal, considerando las fases del registro contable-presupuestal y el correspondiente proceso de rendición de cuentas, adicionalmente incluye los procedimientos de planeación y evaluación de los Planes de Desarrollo Municipal, los programas regionales y sectoriales que de él derivan.
Sub Programa presupuestario	**0105020501 Planeación, programación, presupuestación, seguimiento y control presupuestal**
Proyecto	**010502050102 Planeación de proyectos para el desarrollo social**
	Engloba las acciones de coordinación entre la Tesorería y las dependencias y organismos municipales, para determinar los proyectos de inversión y vigilar que los mismos respondan a los objetivos nacionales, estatales y municipales de desarrollo.
Proyecto	**010502050107 Planeación y evaluación para el desarrollo municipal**
	Comprende el conjunto de actividades para la coordinación, participación, elaboración, actualización e instrumentación del Plan de Desarrollo Municipal y planes y programas que de él se deriven; asimismo incluye las actividades asociadas a la operación del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México; así como la definición de los mecanismos necesarios para facilitar el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación de las dependencias y organismos municipales para en su caso; analizar, operar y emitir reportes sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño municipal.
Proyecto	**010502050108 Operación y seguimiento del COPLADEMUN**
	Comprende el conjunto de acciones para coordinar y fungir como medio de enlace entre los sectores de la sociedad y los tres órdenes de gobierno para la integración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y los planes y programas que de él deriven.
Proyecto	**010502050109 Integración, seguimiento y control presupuestal del ayuntamiento**
	Incluye el conjunto de acciones y procedimientos orientados a establecer los mecanismos de planeación, programación y presupuestación que faciliten la integración seguimiento y control del presupuesto de egresos acorde al Plan de Desarrollo Municipal vigente y los documentos que de él se derivan; contiene asimismo los procedimientos necesarios para contribuir a un Balance Presupuestario Sostenible en un contexto de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Sub Programa presupuestario	**0105020502 Contabilidad gubernamental y rendición de cuentas**
Proyecto	**010502050203 Registro, control contable-presupuestal y cuenta de la hacienda pública municipal**
	Incluye las acciones para la integración de la Cuenta Pública Municipal, las acciones orientadas a manejar, registrar y controlar los recursos financieros de la administración pública municipal, para el desarrollo de los diversos planes y programas; así mismo, registrar, analizar y controlar contablemente los resultados financieros y presupuestales de las operaciones tanto del ingreso como del egreso de las administraciones municipales.
Programa presupuestario	**01050206 Consolidación de la administración pública de resultados**
	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.
Sub Programa presupuestario	**0105020601 Administración, capacitación y desarrollo de los servidores públicos**
Proyecto	**010502060101 Administración de personal**
	Comprende las actividades para la administración de personal, así como aquellas para celebrar con el sindicato en tiempo y forma, los convenios que rigen las relaciones laborales entre los gobiernos municipales y sus servidores públicos; consolidar un sistema integral de personal y llevar a cabo el reclutamiento, selección, inducción, promoción, evaluación del desempeño, así como el fortalecimiento de las actividades de integración familiar en beneficio del personal.
Proyecto	**010502060102 Selección, capacitación y desarrollo de personal**
	Integra el conjunto de acciones encaminadas a mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos, a través de los procesos de profesionalización, capacitación, desarrollo de los servidores públicos municipales.
Sub Programa presupuestario	**0105020602 Administración de los recursos materiales y servicios**
Proyecto	**010502060201 Adquisiciones y servicios**
	Engloba las actividades que se enfocan a la adquisición y distribución racional de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las dependencias y organismos de las administraciones públicas municipales.
Sub Programa presupuestario	**0105020603 Control y protección del patrimonio estatal**
Proyecto	**010502060301 Control del patrimonio y normatividad**
	Contempla las acciones tendientes a preservar el patrimonio del ayuntamiento, mediante el registro, actualización y control permanente del inventario de bienes; la verificación constante del uso, asignación y aprovechamiento de los mismos para su optimización.
Sub Programa presupuestario	**0105020604 Modernización y mejoramiento integral de la administración pública**
Proyecto	**010502060401 Simplificación y modernización de la administración pública**
	Comprende acciones orientadas al logro de una administración pública accesible, eficiente y eficaz, que genere resultados e impulse las mejores prácticas en desarrollo administrativo, así como contribuir en la modernización y calidad de los trámites y servicios gubernamentales.
Proyecto	**010502060402 Desarrollo institucional**
	Comprende el conjunto de acciones relativas al diseño, mejora, cambio o reingeniería organizacional de las dependencias y organismos municipales, con base en los objetivos y programas gubernamentales; así como a la formulación y actualización de reglamentos interiores y manuales administrativos que regulen su organización y funcionamiento.
Función	**0106 Seguridad nacional**
	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la planificación y operación del Ejército, Armada y la Fuerza Aérea de México, así como la administración de los asuntos militares y servicios inherentes a la Seguridad Nacional.
Subfunción	**010601 Defensa**
	Comprende las actividades relacionadas con la operación del Ejército y la Fuerza Aérea de México.
Subfunción	**010602 Marina**
	Comprende las actividades relacionadas con la operación de la Armada de México.
Subfunción	**010603 Inteligencia para la preservación de la seguridad nacional**
	Comprende las actividades relacionadas con la seguridad nacional. Incluye la operación del Centro de Investigación y Seguridad Nacional (CISEN).
Función	**0107 Asuntos de orden público y seguridad interior**
	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con el orden y seguridad pública, así como las acciones que realizan los gobiernos Federal, Estatales y Municipales, para la investigación y prevención de conductas delictivas; también su participación en programas conjuntos de reclutamiento, capacitación, entrenamiento, equipamiento y ejecución de acciones coordinadas, al igual que el de orientación, difusión, auxilio y protección civil para prevención de desastres, entre otras. Incluye los servicios de policía, servicios de protección contra incendios.
Subfunción	**010701 Policía**
	Incluye la administración de asuntos y servicios policiacos, combate a la delincuencia y narcotráfico, adiestramiento del cuerpo policiaco, estadísticas de arrestos y criminalidad, así como la reglamentación y el control del tránsito por carretera.
Programa presupuestario	**01070101 Seguridad pública**
	Incluye los proyectos orientados a combatir la inseguridad pública con estricto apego a la ley para erradicar la impunidad y la corrupción, mediante la profesionalización de los cuerpos de seguridad, modificando los métodos y programas de estudio para humanizarlos, dignificarlos y hacerlos más eficientes, aplicando sistemas de reclutamiento y selección confiable y riguroso proceso estandarizado de evaluación, así como promover la participación social en acciones preventivas del delito.
Sub Programa presupuestario	**0107010101 Prevención de la delincuencia y mantenimiento del orden público**
Proyecto	**010701010101 Operación y vigilancia para la seguridad y prevención del delito**
	Comprende las acciones de despliegue operativo para prevenir el delito y disuadir su comisión en zonas vulnerables o de alta incidencia a partir de la inteligencia policial, así como aquellas para la protección de la población en casos de emergencia y desastre.
Proyecto	**010701010102 Sistemas de información, comunicación y tecnologías para la seguridad pública**
	Comprende acciones que permitan ampliar la cobertura y alcance de los sistemas de comunicación, mediante la operación de redes de voz, datos y video, así como modernizar los sistemas de telecomunicación y radiocomunicación, con tecnología para implementar y operar la plataforma coordinada que garantice un eficiente intercambio de información entre los tres órdenes de gobierno, con la finalidad de fortalecer la seguridad pública.

Proyecto	**010701010103 Formación profesional especializada para servidores públicos de instituciones de seguridad pública**
	Se refiere a las actividades para desarrollar investigación académica e impartir programas de estudio en materia policial, ministerial, pericial y en general para las instituciones de seguridad pública a nivel municipal, así como coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones en el diseño de políticas y normas para el reclutamiento y selección de aspirantes.
Proyecto	**010701010107 Vinculación, participación, prevención y denuncia social**
	Conjunto de acciones para el fortalecimiento de la seguridad pública, edificando una alianza entre los distintos órdenes de gobierno y la población, a fin de consolidar una cultura de legalidad que impacte en la prevención del delito.
Sub Programa presupuestario	**0107010102 Control vehicular y orden vial**
Proyecto	**010701010203 Educación vial**
	Contempla acciones para desarrollar y fomentar la cultura de la seguridad vial, a través de cursos y actividades que integren una cultura de respeto a la señalización y reglamentos al respecto.
Proyecto	**010701010204 Mantenimiento a los dispositivos para el control del tránsito**
	Considera las acciones y recursos que se destinan para conservar en óptimas condiciones la red de semaforización y el señalamiento informativo y correctivo oportuno, así como la rotulación de vehículos oficiales de la Dependencias de Seguridad Pública y Tránsito.
Subfunción	**010702 Protección civil**
	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política de protección civil; así como las actividades en materia de prevención, auxilio, atención y rehabilitación del orden y servicios públicos en casos de desastres naturales.
Programa presupuestario	**01070201 Protección civil**
	Engloba los proyectos que integran acciones dirigidas a la protección de la vida e integridad física de las personas, a través de la capacitación y organización de la sociedad, para evitar y reducir los daños por accidentes, siniestros, desastres y catástrofes y fomentar la cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio y recuperación entre la población, así como proteger la infraestructura urbana básica y el medio ambiente.
Sub Programa presupuestario	**0107020101 Concertación, capacitación y difusión para la protección civil**
Proyecto	**010702010101 Concertación para la protección civil**
	Contiene acciones que promueven la participación de los sectores público, social y privado en el fomento a la cultura de la protección civil, a través de acuerdos que permitan lograr que se genere en la población hábitos y conductas de autoprotección y conciencia de corresponsabilidad.
Proyecto	**010702010102 Capacitación integral y actualización para la protección civil**
	Consiste en impartir pláticas, cursos, simulacros y talleres de carácter preferentemente preventivo para proporcionar conocimientos y habilidades básicas a la población del municipio, para actuar de manera adecuada, en forma preventiva, ante la probable ocurrencia de un fenómeno perturbador, así como capacitar de manera específica a individuos que les permita impulsar la cultura de la prevención y salvaguarda de las personas y sus bienes, así como mantener el funcionamiento de los servicios públicos y el equipamiento estratégico en el caso de riesgo, siniestro o desastre.
Proyecto	**010702010103 Difusión y comunicación para la protección civil**
	Comprende actividades para difundir las medidas de prevención, para saber cómo actuar antes, durante y después de un desastre natural o siniestro, mediante los medios masivos electrónicos e impresos para fomentar con esto, una cultura de protección civil entre la población.
Sub Programa presupuestario	**0107020102 Identificación y prevención de riesgos**
Proyecto	**010702010201 Prevención de riesgos y evaluación técnica de protección civil**
	Incluye las acciones para recopilar, integrar y analizar la información que permita la identificación y determinación de las condiciones de riesgo existentes o potenciales por posibles fenómenos naturales o antropogénicos en inmuebles destinados al desarrollo de actividades industriales, comerciales y de servicio, incorpora el manejo de sustancias explosivas que impacten el desarrollo de proyectos o a la población, con la finalidad de proteger la integridad física de las personas, el entorno y sus bienes, trabajando coordinadamente con los sectores público, privado y social, así como elaborar programas de protección civil.
Proyecto	**010702010202 Identificación, sistematización y atlas de riesgos**
d	Agrupa las acciones enfocadas al levantamiento, sistematización y análisis de información cartográfica y estadística sobre los agentes perturbador, afectable y regulador, tendientes a una eficiente y eficaz gestión integral del riesgo en el municipio.
Sub Programa presupuestario	**0107020103 Monitoreo de fenómenos perturbadores y manejo de emergencias**
Proyecto	**010702010303 Coordinación de atención de emergencias y desastres**
	Comprende las acciones enfocadas a la atención oportuna de emergencias que demanda la población del municipio, a través de la participación coordinada de instancias de los diferentes ámbitos y órdenes de gobierno.
Subfunción	**010703 Otros asuntos de orden público y seguridad**
	Incluye las actividades que realicen los entes públicos en materia de orden, seguridad y justicia que no se encuentren consideradas en otras subfunciones.
Subfunción	**010704 Sistema nacional de seguridad pública**
	Incluye las acciones realizadas bajo la coordinación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
Programa presupuestario	**01070401 Coordinación intergubernamental para la seguridad pública**
	Se orienta a la coordinación de acciones municipales que permitan eficientar los mecanismos en materia de seguridad pública con apego a la legalidad que garantice el logro de objetivos gubernamentales.
Sub Programa presupuestario	**0107040101 Coordinación para la seguridad ciudadana**
Proyecto	**010704010101 Acciones del programa nacional de seguridad pública**
	Contiene acciones enfocadas a coordinar con el gobierno federal y estatal la ejecución de los programas derivados del convenio de acciones en materia de seguridad, el seguimiento a los convenios y acuerdos que se suscriban entre los órdenes de gobierno y en su caso con instituciones policiales a nivel internacional.
Función	**0108 Otros servicios generales**
	Este grupo comprende servicios que no están vinculados a una función concreta y que generalmente son de cometido de oficinas centrales a los diversos niveles del gobierno, tales como los servicios generales de personal, planificación y estadísticas. También comprende los servicios vinculados a una determinada función que son de cometido de dichas oficinas centrales. Por ejemplo, se incluye aquí la recopilación de estadísticas de la industria, el medio ambiente, la salud o la educación por un organismo estadístico central.
Subfunción	**010801 Servicios registrales, administrativos y patrimoniales**
	Comprende las actividades referentes a la prestación de servicios enfocados a proporcionar seguridad jurídica al ciudadano en su persona, en sus bienes y en su interacción con los demás ciudadanos a través de las acciones de Registro Civil, Catastro y Registro Público de la Propiedad y del Comercio, entre otros. Así como las actividades relacionadas con servicios administrativos y patrimoniales.
Programa presupuestario	**01080101 Protección jurídica de las personas y sus bienes**
	Conjunto de acciones para el fortalecimiento de la certeza jurídica, edificando una alianza entre los distintos órdenes de gobierno y la población, a fin de consolidar una cultura de legalidad que impacte en la prevención del delito.
Sub Programa presupuestario	**0108010101 Orientación y apoyo jurídico a las personas**
Proyecto	**010801010101 Asesoría jurídica para los mexiquenses**
	Consiste en otorgar orientación, asesoría, tramitación y defensa de los asuntos de carácter civil, mercantil, laboral, penal, agrario, administrativo, fiscal, amparos, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad para beneficio de la población.
Sub Programa presupuestario	**0108010102 Regulación y control de la función registral**
Proyecto	**010801010201 Regularización de los bienes inmuebles**
	Contempla acciones de asesoría y orientación a la población, sobre los procedimientos e instancias de atención para la regularización de sus bienes inmuebles; así como de difusión de los beneficios que representa la seguridad jurídica por la inscripción de los bienes inmuebles.
Sub Programa presupuestario	**0108010103 Regularización y control de los actos del registro civil**
Proyecto	**010801010301 Actualización del registro civil**
	Incluye acciones orientadas a modernizar la función registral civil, considerando la implementación de nuevas herramientas tecnológicas que conlleven a garantizar la viabilidad y seguridad de la base de datos de los registros de los actos y hechos del estado civil de las personas, con una visión de largo plazo orientada a la prestación de un servicio ágil y eficiente en la emisión de copias certificadas y constancias de no registro.
Proyecto	**010801010302 Operación registral civil**

	Contempla las acciones encaminadas a lograr que la operación de la función registral civil sea eficiente, otorgando certeza jurídica a la población en los procesos de certificación, aclaración y supervisión de los actos y hechos del estado civil. Así como apoyar a los grupos vulnerables en este tipo de trámites.
Programa presupuestario	**01080102 Modernización del catastro mexiquense**
d	Engloba las acciones que se llevan a cabo por los gobiernos municipales en los procesos de registro de bienes inmuebles en el territorio estatal, así como determinar extensión geográfica y valor catastral por demarcación que definan la imposición fiscal.
Sub Programa presupuestario	**0108010202 Sistemas municipales de información catastral**
Proyecto	**010801020201 Información catastral municipal**
	Comprende las actividades de los gobiernos municipales enfocadas a la integración, conservación y actualización del padrón catastral de los inmuebles localizados en el territorio estatal para que las mismas sean sustento para la planeación del desarrollo territorial de los municipios.
Subfunción	**010802 Servicios estadísticos**
	Considera las acciones que realizan los entes públicos relacionadas con los sistemas de información y las estadísticas nacionales.
Programa presupuestario	**01080201 Administración del sistema estatal de información estadística y geográfica**
	Comprende el conjunto de acciones municipales que se llevan a cabo para la captación, registro, procesamiento, actualización y resguardo de información estadística y geográfica del territorio estatal.
Sub Programa presupuestario	**0108020102 Sistemas municipales de información estadística y geográfica**
Proyecto	**010802010201 Información geográfica municipal**
	Incluye el marco de referencia territorial y el conjunto de datos e información geoespacial que representa los rasgos y elementos del medio físico y del espacio geográfico, y sirve como instrumento estratégico para la elaboración de diagnósticos, estudios e investigaciones en el ámbito municipal; con el propósito de incidir y coadyuvar en la toma de decisiones en el ejercicio de la planeación del desarrollo y del ordenamiento del territorio municipal.
Proyecto	**010802010202 Información estadística municipal**
	Engloba las actividades enfocadas a la captación, integración, procesamiento, producción y actualización de la información demográfica, social y económica para orientar las políticas, estrategias y líneas de acción que coadyuven en la planeación del desarrollo municipal.
Subfunción	**010803 Servicios de comunicación y medios**
	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de servicios de comunicación social y la relación con los medios informativos, estatales y privados, así como los servicios informativos en medios impresos y electrónicos.
Programa presupuestario	**01080301 Comunicación pública y fortalecimiento informativo**
	Difundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.
Sub Programa presupuestario	**0108030101 Comunicación social**
Proyecto	**010803010103 Difusión y comunicación institucional**
	Engloba aquellas actividades que se enfocan a difundir y comunicar a la población en general sobre las acciones gubernamentales.
Subfunción	**010804 Acceso a la información pública gubernamental**
	Comprende las actividades y las acciones orientadas a garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los tres niveles de Gobierno, así como de los organismos autónomos además de su integración y difusión.
Programa presupuestario	**01080401 Transparencia**
	Se refiere a la obligación que tiene el sector público en el ejercicio de sus atribuciones para generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza, de tal forma que se tenga informada a la ciudadanía sobre las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información que se genera en el sector, en un marco de abierta participación social y escrutinio público; así como garantizar la protección de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados.
Sub Programa presupuestario	**0108040101 Transparencia de la función pública**
Proyecto	**010804010101 Vinculación ciudadana con la administración pública**
	Integra el conjunto de actividades encaminadas a proporcionar información gubernamental de interés a la ciudadanía, así como a mantenerla informada sobre los programas especiales, acciones y logros del quehacer gubernamental, mediante procesos de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública, que propicien una buena interacción entre la población y el gobierno, siempre garantizando la protección de los datos personales.
Subfunción	**010805 Otros**
	Incluye las actividades que realizan los entes públicos no consideradas en ninguna función o subfunción de esta clasificación.
Programa presupuestario	**01080501 Gobierno electrónico**
	Engloba todas las actividades o servicios que las administraciones municipales otorgan a la población a través de tecnologías de información, mejorando la eficiencia y eficacia en los procesos facilitando la operación y distribución de información que se brinda a la población.
Sub Programa presupuestario	**0108050101 Modernización de las tecnologías de información**
Proyecto	**010805010103 Innovación gubernamental con tecnologías de información**
	Incluye el conjunto de acciones tendientes a impulsar el gobierno electrónico; contribuir a la automatización de procesos, de sistemas prioritarios y al desarrollo de sistemas que requiera la administración pública, basados en tecnología de punta, conservando los criterios de estandarización para su optimización, así como diseñar y administrar la infraestructura de redes de telecomunicaciones, que permitan hacer eficiente la gestión interna y contribuir al mejoramiento en la prestación de los servicios públicos.
Finalidad	**02 Desarrollo social**
	Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, tales como: servicios educativos, recreación, cultura y otras manifestaciones sociales, salud, protección social, vivienda, servicios urbanos y rurales básicos, así como protección ambiental.
Función	**0201 Protección ambiental**
	Comprende los esfuerzos y programas, actividades y proyectos encaminados a promover y fomentar la protección de los recursos naturales y preservación del medio ambiente, así como su conservación. Considera la ordenación de aguas residuales y desechos, reducción de la contaminación, administración del agua, protección de la diversidad biológica y del paisaje.
Subfunción	**020101 Ordenación de desechos**
	Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de los sistemas de limpia, recolección, traslado, tratamiento y eliminación de desechos. La recolección de desechos comprende el barrido de calles, parques, plazas y otros lugares públicos; la recolección de todo tipo de desechos. El tratamiento incluye cualquier método o proceso destinado a modificar las características o composición física, química o biológica de cualquier desecho para neutralizarlo. La eliminación consiste, entre otras cosas, en proporcionar un destino final a los desechos que ya no resultan útiles, mediante el uso de basureros, el confinamiento, el vertimiento en el mar o cualquier otro método pertinente de eliminación.
Programa presupuestario	**02010101 Gestión integral de residuos sólidos**
	Conjunto articulado e interrelacionado de acciones, para el manejo integral de residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y la aceptación social para la separación de los mismos, proporcionando una mejor calidad de vida de la población.
Sub Programa presupuestario	**0201010101 Coordinación intergubernamental para la gestión integral de los desechos**
Proyecto	**020101010101 Manejo integral de residuos sólidos**
	Engloba las acciones para el manejo integral de los residuos sólidos municipales, a partir de su generación, separación, tratamiento, transporte y disposición final; se adapta a las condiciones y necesidades de cada lugar; para cumplir los objetivos de valorización, eficiencia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social.
Proyecto	**020101010102 Coordinación para servicios de limpia y recolección de desechos sólidos**
	Incluye aquellas acciones de coordinación entre los gobiernos estatal y municipales para que operen los sitios de disposición final y de aseguramiento y confinamiento de residuos sólidos, para otorgar a la población servicios óptimos y de calidad.
Subfunción	**020102 Administración de agua**
	Incluye los programas y actividades para la regulación y aprovechamiento del agua, servicios de información meteorológica, control de cauces, entre otros.
Subfunción	**020103 Ordenación de aguas residuales, drenaje y alcantarillado**
	Comprende la administración, supervisión, inspección, explotación, construcción, ampliación o apoyo de los sistemas de drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales. La gestión del sistema de alcantarillado incluye la explotación y la construcción del sistema de colectores, tuberías, conductos y bombas de evacuación de las aguas residuales (agua de lluvia y aguas residuales domésticas y de otro tipo) 11 Lunes 27 de diciembre de 2010 DIARIO OFICIAL (Segunda Sección) 11

	desde los puntos de generación hasta una instalación de tratamiento de aguas residuales o un lugar desde el cual se viertan las aguas residuales a las aguas superficiales. El tratamiento de las aguas residuales incluye cualquier proceso mecánico, biológico o avanzado de purificación para consumo humano u otros fines de las aguas residuales con el fin de que éstas cumplan las normas medioambientales vigentes y otras normas de calidad.
Programa presupuestario	**02010301 Manejo de aguas residuales, drenaje y alcantarillado**
	Considera el conjunto de procedimientos que se llevan a cabo para el tratamiento de aguas residuales y saneamiento de redes de drenaje y alcantarillado, manteniendo en condiciones adecuadas la infraestructura para proporcionar una mejor calidad de servicios a la población.
Sub Programa presupuestario	**0201030101 Drenaje y alcantarillado**
Proyecto	**020103010101 Construcción de infraestructura para drenaje y alcantarillado**
	Comprende acciones orientadas a implementar el servicio de drenaje sanitario para evitar riesgos y enfermedades, a fin de mejorar la calidad de vida de la población; así mismo dotar de la infraestructura de drenaje necesario para evitar y reducir los riesgos de inundación, evitando pérdidas económicas y daños a los habitantes.
Proyecto	**020103010102 Operación de infraestructura para drenaje y alcantarillado**
	Comprende el conjunto de acciones tendientes a ejecutar los lineamientos para la operación de la infraestructura hidráulica de drenaje sanitario, que permita el desalojo de aguas negras y pluviales de las zonas de influencia de los cárcamos que son atendidos; así mismo operar los lineamientos para el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de drenaje y alcantarillado, así como las redes de drenaje y canales a cielo abierto.
Sub Programa presupuestario	**0201030102 Tratamiento de aguas residuales**
Proyecto	**020103010201 Construcción de infraestructura para tratamiento de aguas residuales**
	Comprende aquellas acciones encaminadas al tratamiento de aguas residuales y fomentar su reutilización productiva, así como a contribuir el cumplimiento de la normatividad en materia de tratamiento de aguas residuales.
Proyecto	**020103010202 Operación y mantenimiento de infraestructura para tratamiento de aguas residuales**
	Comprende el conjunto de actividades orientadas a promover las acciones de cobertura en el tratamiento de aguas residuales de origen municipal y promover su reutilización en beneficio de un mayor número de habitantes, así como, las acciones necesarias para mantener en funcionamiento las plantas de tratamiento de aguas existentes.
Proyecto	**020103010203 Innovación tecnológica para el tratamiento de aguas residuales**
	Engloba el conjunto de acciones encaminadas al mejoramiento y transformación de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales, drenaje y alcantarillado que permitan la mejora de los servicios que se brindan a la población a través de la introducción de nuevas tecnologías.
Subfunción	**020104 Reducción de la contaminación**
	Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de actividades relacionadas con la reducción y el control de la contaminación como son la protección del aire ambiente y del clima, la protección del suelo y de las aguas subterráneas, la reducción de los ruidos y las vibraciones y la protección contra la radiación.
Programa presupuestario	**02010401 Protección al ambiente**
	Considera acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental, la mitigación de los contaminantes atmosféricos para mejorar la calidad del aire, así como la gestión integral de los residuos sólidos, el fomento de la participación ciudadana y la promoción de la educación ambiental en todos los sectores de la sociedad, orientadas a promover el desarrollo sustentable en el municipio y el combate al cambio climático en el Estado de México.
Sub Programa presupuestario	**0201040102 Normatividad ambiental para reducir la contaminación del aire**
Proyecto	**020104010202 Prevención y control de la contaminación atmosférica**
	Integra el conjunto de acciones tendientes a mejorar la calidad del aire, incluyendo acciones coordinadas con el Gobierno Estatal para la reducción en la emisión de contaminantes generados por fuentes móviles y fijas.
Sub Programa presupuestario	**0201040103 Promoción, concertación y participación ciudadana**
Proyecto	**020104010301 Concertación y participación ciudadana para la protección del ambiente**
	Comprende el conjunto de acciones tendientes a fortalecer la participación de los sectores de la sociedad y con esto lograr la concertación y vinculación de dichos sectores en programas, proyectos y temas ambientales.
Proyecto	**020104010302 Promoción de la cultura ambiental**
	Comprende el conjunto de acciones de promoción de la cultura ambiental para hacer conciencia en la población, a través de capacitación, promoción y orientación en materia ambiental en los diferentes sectores de la sociedad.
Sub Programa presupuestario	**0201040105 Normatividad ambiental para reducir la contaminación del suelo y agua**
Proyecto	**020104010501 Prevención y control de la contaminación del suelo**
	Considera el conjunto de acciones encaminadas a implementar la asistencia técnica y normativa recibida por instancias estatales y federales para el manejo integral de sus residuos sólidos para prevenir y controlar la contaminación del suelo.
Proyecto	**020104010502 Prevención y control de la contaminación del agua**
	Incluye las acciones para elaborar y aplicar los programas hidráulicos municipales, considerando los diagnósticos técnicos existentes, así como las acciones de capacitación en materia de manejo de aguas residuales y el saneamiento de las cuencas hidrológicas, observando la normatividad vigente.
Subfunción	**020105 Protección de la diversidad biológica y del paisaje**
	Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de actividades relacionadas con la protección de la diversidad biológica y del paisaje, como las actividades relacionadas con la protección de la fauna y la flora (tales como, por ejemplo, la reintroducción de especies extintas y la recuperación de especies en peligro de extinción), la protección de determinados hábitats (inclusive la ordenación de parques y de reservas naturales) y la protección de paisajes por sus valores estéticos (por ejemplo, la reparación de paisajes deteriorados con fines de fortalecer su valor estético y la rehabilitación de minas y canteras abandonadas).
Programa presupuestario	**02010501 Manejo sustentable y conservación de los ecosistemas y la biodiversidad**
	Comprende el conjunto de acciones orientadas al desarrollo de proyectos que contribuyan a la prevención, conservación, protección, saneamiento y restauración de los ecosistemas, con la finalidad de garantizar la permanencia de la biodiversidad en los municipios del Estado de México, así como fomentar la educación ambiental, el manejo de áreas verdes y arbolado en zonas urbanas.
Sub Programa presupuestario	**0201050101 Preservación de los ecosistemas y la biodiversidad**
Proyecto	**020105010101 Promoción y difusión de parques y zoológicos**
	Contempla las acciones tendientes a promover y difundir los parques recreativos municipales, a través de los medios masivos de comunicación, coordinar y apoyar actividades culturales y deportivas en los parques; así como promover y coordinar talleres, cursos, campamentos y visitas especiales en parques recreativos.
Proyecto	**020105010102 Desarrollo y protección de la flora y fauna**
	Integra acciones destinadas a apoyar el manejo y control de las áreas naturales protegidas del territorio estatal, incluye las facilidades para el mantenimiento y la procuración de recursos para apoyar la protección de las distintas especies de la fauna en peligro de extinción.
Sub Programa presupuestario	**0201050102 Protección forestal**
Proyecto	**020105010201 Prevención y combate de incendios forestales**
	Incluye las acciones tendientes a evitar la degradación del recurso forestal por los efectos del fuego, contiene las actividades en donde participan los tres órdenes de gobierno, las brigadas municipales contra incendios, productores forestales y agropecuarios, organizaciones de productores y población en general para la prevención y combate de incendios forestales.
Proyecto	**020105010202 Inspección y vigilancia forestal**
	Comprende acciones para prevenir, combatir e inhibir la tala clandestina a través de operativos coordinados con instituciones de seguridad, así como inspecciones a industrias y predios forestales, filtros de revisión al transporte de materias primas y productos forestales maderables y no maderables para verificar su legal procedencia y elaborar los dictámenes para determinar los impactos ambientales y reparación de daños.
Sub Programa presupuestario	**0201050103 Restauración forestal**
Proyecto	**020105010302 Reforestación y restauración integral de microcuencas**
	Incluye las acciones de apoyo para la restauración de las cuencas hidrológicas existentes en el territorio estatal (v.g. Pánuco, Lerma, Balsas y Valle de México), con el fin de revertir la degradación de suelos y mantener una buena calidad del agua, se agregan las acciones de apoyo para el acondicionamiento de suelos (subsoleo y terraceo), y desarrollo de obras de control de escurrimientos (presas de gavión, zanjas, trincheras), los trabajos inherentes a la reforestación, acciones de mantenimiento y protección (brechas corta fuego, cercado, cajeteo, deshierbe, poda, fertilización, riego de auxilio, control de plagas, entre otras); así como una constante supervisión y monitoreo de las áreas reforestadas para asegurar su sobrevivencia.
Subfunción	**020106 Otros de protección ambiental**
	Incluye la administración, dirección, regulación, supervisión, gestión y apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales para promover la protección del medio ambiente; preparación y ejecución de legislación y normas de actuación en lo

	referente a la prestación de servicios de protección del medio ambiente; producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre la protección del medio ambiente.
Función	**0202 Vivienda y servicios a la comunidad**
	Comprende la administración, gestión o apoyo de programas, actividades y proyectos relacionados con la formulación, administración, coordinación, ejecución y vigilancia de políticas relacionadas con la urbanización, desarrollos comunitarios, abastecimiento de agua, alumbrado público y servicios comunitarios, así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas con la vivienda y los servicios comunitarios.
Subfunción	**020201 Urbanización**
	Comprende las acciones relacionadas con el fomento y la regulación, el financiamiento, la construcción, operación, fomento, mantenimiento de la infraestructura y equipamiento urbano.
Programa presupuestario	**02020101 Desarrollo urbano**
	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana y fortaleciendo el papel del municipio como responsable de su planeación y operación.
Sub Programa presupuestario	**0202010102 Urbanización**
Proyecto	**020201010201 Pavimentación de calles**
	Incluye el conjunto de acciones encaminadas a reducir el rezago en materia de pavimentación de calles en el territorio estatal.
Proyecto	**020201010202 Participación comunitaria para el mejoramiento urbano**
	Engloba las acciones tendientes a reducir el rezago existente en obras de equipamiento urbano, mejorar la imagen urbana y dotar de servicios públicos básicos a la población, con el apoyo de los diferentes sectores de la comunidad.
Proyecto	**020201010203 Guarniciones y banquetas**
	Incluye las actividades encaminadas a mejorar la imagen urbana de las comunidades e incrementar los niveles de seguridad en zonas de alto riesgo para los peatones; así mismo reducir el rezago existente en la construcción de guarniciones y banquetas.
Proyecto	**020201010204 Construcción y remodelación de plazas cívicas y jardines**
	Contiene las acciones relativas a la construcción y remodelación de plazas cívicas y jardines, con el fin de conservar y mantener un constante y óptimo funcionamiento de este servicio.
Sub Programa presupuestario	**0202010103 Vialidades urbanas**
Proyecto	**020201010301 Construcción de vialidades urbanas**
	Comprende aquellas acciones orientadas a fortalecer el equipamiento e infraestructura urbana en el municipio, mediante la construcción de vialidades urbanas para el transporte público y asimismo contribuir al desarrollo de la entidad.
Proyecto	**020201010302 Rehabilitación de vialidades urbanas**
	Contiene el conjunto de acciones encaminadas a fortalecer el equipamiento e infraestructura urbana en el municipio, mediante la rehabilitación de las vialidades urbanas existentes.
Proyecto	**020201010303 Equipamiento de vialidades urbanas**
	Contempla las acciones encaminadas a fortalecer la infraestructura urbana en el municipio, mediante el equipamiento de las vialidades urbanas existentes.
Sub Programa presupuestario	**0202010104 Edificaciones urbanas**
Proyecto	**020201010401 Construcción y ampliación de edificaciones urbanas**
	Comprende aquellas acciones tendientes a ampliar la cantidad y calidad de los espacios públicos destinados para la atención a la ciudadanía, respecto de los servicios que requieren los habitantes; es decir la construcción de edificios públicos.
Proyecto	**020201010402 Rehabilitación de edificaciones urbanas**
	Consiste en las acciones encaminadas a fortalecer el equipamiento e infraestructura urbana en el municipio, mediante la rehabilitación de edificaciones urbanas existentes.
Sub Programa presupuestario	**0202010105 Estudios, proyectos y supervisión**
Proyecto	**020201010502 Proyectos para obras públicas**
	Integra acciones para elaborar y desarrollar proyectos que tengan que ver con el establecimiento de las normas técnicas de construcción de obras y la realización y ejecución de las mismas, para contribuir al incremento de la infraestructura urbana municipal.
Proyecto	**020201010503 Control y supervisión de obras públicas**
	Comprende acciones encaminadas a controlar las actividades relacionadas con la elaboración de programas, estudios y proyectos para obras públicas, y la vigilancia para garantizar el cumplimiento en la realización de las obras públicas asignadas.
Subfunción	**020202 Desarrollo comunitario**
	Comprende la administración de los asuntos y servicios relacionados con el desarrollo comunitario; administración de las leyes de urbanismo y las normas de utilización de tierras y de construcción. Planificación de nuevas comunidades o de comunidades rehabilitadas; planificación de la creación o mejora de los servicios de vivienda, industria, servicios públicos, salud, educación, cultura, esparcimiento, etc. para las comunidades; elaboración de planes de financiación de proyectos.
Programa presupuestario	**02020201 Desarrollo comunitario**
	Incluye proyectos cuyas acciones de coordinación para la concurrencia de los recursos en los programas de desarrollo social se orientan a la mejora de los distintos ámbitos de los municipios y los grupos sociales que en ellos habitan, en especial a los de mayor vulnerabilidad, y que tengan como propósito asegurar la reducción de la pobreza.
Sub Programa presupuestario	**0202020101 Impulso al desarrollo de las comunidades**
Proyecto	**020202010101 Promoción a la participación comunitaria**
	Incluye estrategias de desarrollo comunitario que impulsa procesos de organización y participación comunitaria para mejorar las condiciones de vida de los grupos de desarrollo ubicados en localidades de alta y muy alta marginación.
Proyecto	**020202010102 Apoyo a la comunidad**
	Incluye las actividades que permiten otorgar apoyos, la adquisición y suministro de bienes materiales y de servicios, la realización de acciones y obras sociales promovidas en las comunidades a través de los legisladores, sus grupos parlamentarios o las regidurías.
Subfunción	**020203 Abastecimiento de agua**
	Comprende las acciones relacionadas con la construcción, ampliación y mantenimiento, capacitación, purificación y distribución de agua potable.
Programa presupuestario	**02020301 Manejo eficiente y sustentable del agua**
	Engloba el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de proyectos que propicien en la población el cuidado y manejo eficiente del agua, procurando la conservación del vital líquido para otorgar este servicio con calidad.
Sub Programa presupuestario	**0202030102 Agua potable**
Proyecto	**020203010201 Construcción de infraestructura para agua potable**
	Comprende las acciones dirigidas a dotar a la población de agua potable en cantidad y calidad para su consumo, así como programar, organizar y gestionar la construcción, rehabilitación y ampliación de la infraestructura hidráulica para el servicio de agua potable.
Proyecto	**020203010203 Agua limpia**
	Contiene aquellas acciones que permiten garantizar que el agua potable que se suministra a la población del municipio cumpla con los parámetros de calidad establecidos para el consumo humano.
Proyecto	**020203010204 Cultura del agua**
	Incluye el conjunto de acciones dirigidas a concientizar a la población en el uso eficiente y ahorro del agua, a través de eventos y de los distintos medios de comunicación, en donde participen los tres ordenes de gobierno y el sector educativo para inculcar los valores de responsabilidad y respeto al uso del agua.
Proyecto	**020203010205 Operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica para el suministro de agua**
	Engloba las acciones encaminadas a ejecutar los lineamientos para la operación y el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura hidráulica, así como la rehabilitación de sus fuentes de abastecimiento.
Subfunción	**020204 Alumbrado público**
	Comprende la administración de los asuntos relacionados con el alumbrado público como su instalación, gestión, mantenimiento, mejora, creación y regulación de las normas, entre otros.

Programa presupuestario	**02020401 Alumbrado público**
	Contiene el conjunto de acciones encaminadas a otorgar a la población del municipio el servicio de iluminación de las vías, parques y espacios de libre circulación con el propósito de proporcionar una visibilidad adecuada para el desarrollo de las actividades.
Sub Programa presupuestario	**0202040102 Alumbrado público**
Proyecto	**020204010201 Alumbrado público**
	Incluye aquellas acciones orientadas a satisfacer las necesidades de alumbrado público de la población, mediante la promoción del servicio y mantenimiento de los equipos respectivos; así mismo reducir el consumo de energía en las instalaciones de alumbrado público, utilizando tecnología de punta.
Subfunción	**020205 Vivienda**
	Comprende las acciones de financiamiento, para la construcción, adquisición y mejoramiento de la vivienda. Incluye la administración, gestión o apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con la misma; preparación y ejecución de legislación y normas de actuación; producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas con la vivienda.
Programa presupuestario	**02020501 Vivienda**
	Engloba las actividades orientadas a promover y fomentar la adquisición, construcción y mejoramiento de la vivienda en beneficio de la población de menores ingresos, para abatir el rezago existente, y que ésta sea digna y contribuya al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo e integración social de las comunidades.
Sub Programa presupuestario	**0202050101 Mejoramiento y autoconstrucción de vivienda**
Proyecto	**020205010101 Mejoramiento de la vivienda**
	Comprende aquellas acciones que tienen como propósito fomentar la participación coordinada de los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones de mejoramiento de vivienda, que puedan ser aplicadas por medio de proyectos dirigidos a la población de menores ingresos, incluyendo a quienes se han limitado a autoconstruir de manera gradual su vivienda, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad, seguridad e higiene que requiere todo ser humano.
Subfunción	**020206 Servicios comunales**
	Comprende la administración, gestión o apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con los servicios comunitarios distintos a los referidos en las subfunciones anteriores, por ejemplo rastro, panteones, mercados y centrales de abasto; calles, parques y jardines y su equipamiento. Así como la preparación y ejecución de legislación y normas de actuación relacionadas con los mismos, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas.
Programa presupuestario	**02020601 Modernización de los servicios comunales**
	Se refiere al conjunto de acciones que se llevan a cabo para la modernización y rehabilitación de plazas, jardines públicos, centros comerciales y demás infraestructura en donde se presten servicios comunales, contando con la participación de los diferentes niveles de gobierno incluyendo la iniciativa privada.
Sub Programa presupuestario	**0202060101 Comercio tradicional**
Proyecto	**020206010101 Modernización del comercio tradicional**
	Comprende el conjunto de acciones orientadas al desarrollo de actividades tendientes a impulsar la modernización operativa y de infraestructura de abasto y comercio; es decir, brindar capacitación y asesoría técnica en materia de construcción, rehabilitación, ampliación y consolidación de mercados públicos, explanadas comerciales y rastros con la participación de los niveles de gobierno federal, estatal y municipal; incluyendo al sector privado.
Sub Programa presupuestario	**0202060102 Abasto**
Proyecto	**020206010201 Abasto social de productos básicos**
	Contempla las acciones de aseguramiento del suministro de productos básicos a precios accesibles, en apoyo a la economía de las familias de escasos recursos para elevar la disponibilidad de productos principalmente alimenticios. También incluye las acciones de respuesta oportuna a las demandas que en materia de abasto social de productos básicos que formule la ciudadanía.
Sub Programa presupuestario	**0202060103 Coordinación para la prestación de servicios públicos municipales**
Proyecto	**020206010301 Coordinación para la conservación de parques y jardines**
	Contiene las acciones de apoyo para que los municipios puedan mantener en buen estado de uso las áreas verdes y espacios recreativos naturales de las comunidades y centros de población.
Proyecto	**020206010302 Coordinación para servicios de administración y mantenimiento de panteones**
	Incluye las acciones municipales y aquellas que son coordinadas con el Gobierno Estatal que apoyan la implementación y actualización de instrumentos administrativos, asimismo incorpora aquellas necesarias para la conservación de los panteones, con el propósito de ofertar un servicio de calidad.
Proyecto	**020206010303 Coordinación para servicios de administración y mantenimiento de rastros**
	Contiene las actividades propias de los municipios y aquellas que son coordinadas con el Gobierno Estatal que apoyan los procesos de administración, mantenimiento preventivo y rehabilitación de las instalaciones dispuestas para el sacrificio de ganado en los rastros.
Proyecto	**020206010304 Coordinación para servicios de administración y mantenimiento de mercados y centrales de abasto**
	Contiene actividades propias de los municipios y aquellas que son coordinadas con el Gobierno Estatal que apoyan el fortalecimiento de los servicios de administración y el propio mantenimiento de las instalaciones dedicadas a la comercialización de productos y que operen en condiciones óptimas.
Subfunción	**020207 Desarrollo regional**
	Incluye las acciones y programas que se llevan a cabo en el ámbito regional a través de instrumentos o mecanismos específicos para impulsar la infraestructura y su equipamiento, el bienestar social, la actividad económica y apoyos para saneamiento financiero en municipios y entidades federativas.
Función	**0203 Salud**
	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios colectivos y personales de salud, entre ellos los servicios para pacientes externos, servicios médicos y hospitalarios generales y especializados, servicios odontológicos, servicios paramédicos, servicios hospitalarios generales y especializados, servicios médicos y centros de maternidad, servicios de residencias de la tercera edad y de convalecencia y otros servicios de salud; así como productos, útiles y equipo médicos, productos farmacéuticos, aparatos y equipos terapéuticos.
Subfunción	**020301 Prestación de servicios de salud a la comunidad**
	Incluye las campañas para la promoción y prevención de salud y el fomento de la salud pública, tales como la vigilancia epidemiológica, la salud ambiental, el control de vectores y la regulación sanitaria, así como la prestación de servicios de salud por personal no especializado.
Programa presupuestario	**02030101 Prevención médica para la comunidad**
	Incluye acciones de promoción, prevención y fomento de la salud pública para contribuir a la disminución de enfermedades y mantener un buen estado de salud de la población municipal.
Sub Programa presupuestario	**0203010101 Prevención médica iterativa**
Proyecto	**020301010101 Medicina preventiva**
	Comprende las acciones enfocadas a la aplicación de biológicos, para disminuir las enfermedades prevenibles por vacunación y preservar el estado de salud de la población.
Proyecto	**020301010102 Vigilancia y blindaje epidemiológico**
	Incluye las acciones de apoyo al monitoreo y generación de información que permiten detectar y afrontar situaciones epidemiológicas críticas y los efectos en la salud provocados por desastres naturales que pongan en riesgo a la población; fomentando la coordinación, de acciones que permitan mejorar la toma de decisiones para contener adecuadamente una posible epidemia, endemia o cualquier otra amenaza local y global contra la salud.
Sub Programa presupuestario	**0203010102 Promoción cultural de la salud**
Proyecto	**020301010201 Promoción de la salud**
	Incluye acciones enfocadas a mantener informada a la población sobre los temas relacionados con el autocuidado de la salud que contribuyan a la disminución de enfermedades.
Proyecto	**020301010202 Prevención de las adicciones**
	Engloba aquellas acciones de prevención a través de la promoción y la enseñanza de herramientas que permitan crear conciencia en la población sobre la importancia de evitar el uso y consumo de situaciones psicotrópicas.
Proyecto	**020301010203 Entornos y comunidades saludables**
	Incorpora las acciones de apoyo para combatir los problemas que amenazan la salud integral de las personas, familias y comunidades, al fortalecer las conductas saludables que benefician a su población, todo esto a través de la promoción de políticas públicas que fomenten la creación de entornos favorables a la salud y refuercen el poder de las comunidades sobre los determinantes de su salud.
Subfunción	**020302 Prestación de servicios de salud a la persona**

	Este incluye la atención preventiva, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, así como la atención de urgencias en todos los niveles a cargo de personal especializado.
Programa presupuestario	**02030201 Atención médica**
	Agrupa las líneas de acción dirigidas a proporcionar atención médica a la población mexiquense, con efectividad y calidad de los servicios de salud que otorgan las instituciones del sector público, así como lograr la cobertura universal de los servicios de salud, para reducir los índices de morbilidad y mortalidad aumentando la esperanza de vida de la población de la entidad.
Sub Programa presupuestario	**0203020101 Fortalecimiento del diagnóstico y la atención médica**
Proyecto	**020302010111 Apoyo municipal a la prestación de servicios de salud para las personas**
	Engloba todas las acciones que resulten en apoyo municipal al desarrollo en materia de infraestructura, equipamiento, apoyo directo a pacientes, atención médica o de diagnóstico con fines médicos, materiales y suministros, o subsidios otorgados para proporcionar servicios de salud de las personas.
Subfunción	020303 Generación de recursos para la salud
	Incluye la creación, fabricación y elaboración de bienes e insumos para la salud, la comercialización de biológicos y reactivos, la formación y desarrollo de recurso humano, así como el desarrollo de la infraestructura y equipamiento en salud.
Subfunción	020304 Rectoría del sistema de salud
	Comprende la formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas generales, la planeación estratégica, la generación de información, la evaluación del desempeño, la coordinación intersectorial, la regulación y emisión de normatividad en materia de salud, así como la administración, gestión o apoyo de actividades inherentes, la comunicación social, los asuntos jurídicos y la administración y gestión de los servicios centralizados y descentralizados de suministros y adquisiciones, entre otros.
Subfunción	020305 Protección social en salud
	Incluye la operación de los fondos de gastos de atención a catástrofes y de previsión presupuestaria, la integración de la cuota social que cubre el Gobierno y de la aportación solidaria; incluye asimismo, las acciones de información, evaluación, investigación, capacitación y acreditación del Sistema de Protección Social en Salud.
Función	0204 Recreación, cultura y otras manifestaciones sociales
	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción, fomento y prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos, otras manifestaciones sociales, radio, televisión, editoriales y actividades recreativas.
Subfunción	020401 Deporte y recreación
	Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos deportivos y recreativos; gestión o apoyo de instalaciones para la práctica deportiva o los acontecimientos relacionados con deportes activos (campos de deporte, canchas de tenis, canchas de squash, pistas de atletismo, campos de golf, cuadriláteros de boxeo, pistas de patinaje, gimnasios, etcétera); gestión o apoyo de instalaciones para actividades recreativas (parques, plazas, playas, zonas de acampada y alojamiento público cercano a estos lugares, piscinas de natación, baños públicos para la higiene personal), entre otros.
Programa presupuestario	**02040101 Cultura física y deporte**
	Agrupa los proyectos encaminados a mejorar la estructura jurídica, orgánica, funcional y física; ampliar la oferta y calidad de los servicios que proporcionan las entidades promotoras de actividades físicas, recreativas y deportivas para fomentar la salud física y mental de la población a través de una práctica sistemática.
Sub Programa presupuestario	**0204010101 Cultura física**
Proyecto	**020401010101 Promoción y fomento de la cultura física**
	Integra las acciones enfocadas a promover, organizar y fomentar a través de los diferentes programas municipales, estatales y federales, los programas de activación física y eventos de recreación comunitaria entre la población e instituciones sociales, con la finalidad de detectar talentos deportivos en distintas disciplinas y acercarlos a los apoyos estatales y/o federales.
Proyecto	**020401010102 Fomento de las actividades deportivas recreativas**
	Incluye las acciones orientadas a apoyar a las asociaciones deportivas y deportistas estatales en su participación en eventos nacionales e internacionales; así como detectar y apoyar a niños y jóvenes que presenten aptitudes sobresalientes en las disciplinas deportivas y coordinar acciones con las asociaciones deportivas de la entidad para hacer más eficiente el desempeño de los deportistas.
Sub Programa presupuestario	**0204010102 Fomento y apoyo al deporte**
Proyecto	**020401010201 Impulso y fortalecimiento del deporte de alto rendimiento**
	Comprende acciones para establecer en el deporte de alto rendimiento, programas de atención y apoyo para atletas, entrenadores, directivos y personal de soporte, considerando los resultados obtenidos y asesorar, evaluar y controlar los programas de entrenamiento y competencias de los deportistas y entrenadores que les permita elevar su nivel competitivo.
Subfunción	020402 Cultura
	Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos culturales; gestión o apoyo de instalaciones para actividades culturales (bibliotecas, museos, galerías de arte, teatros, salones de exposición, monumentos, edificios y lugares históricos, jardines zoológicos y botánicos, acuarios, viveros, entre otros); producción, gestión o apoyo de actos culturales (conciertos, producciones teatrales y cinematográficas, exposiciones de arte, entre otros).
Programa presupuestario	**02040201 Cultura y arte**
	Incluye los proyectos encaminados a promover la difusión y desarrollo de las diferentes manifestaciones culturales y artísticas.
Sub Programa presupuestario	**0204020101 Fomento y difusión de la cultura**
Proyecto	**020402010101 Servicios culturales**
	Engloba las actividades que se enfocan a presentar una amplia gama de eventos artístico-culturales en los diversos espacios municipales, coadyuvando así a la promoción y difusión de las bellas artes en la población.
Proyecto	**020402010102 Difusión de la cultura**
	Comprende aquellas actividades enfocadas a promover y difundir al interior y exterior del municipio las expresiones artísticas y culturales representativas de éstos ámbitos.
Subfunción	020403 Radio, televisión y editoriales
	Incluye la administración, supervisión y regulación de asuntos y servicios relacionados con la radio, la televisión y la edición, así como la gestión o apoyo de los mismos.
Subfunción	020404 Asuntos religiosos y otras manifestaciones sociales
	Comprende la administración, control y regulación de asuntos religiosos y otras manifestaciones sociales, así como el suministro, apoyo a su gestión, mantenimiento y reparación de instalaciones para servicios religiosos.
Programa presupuestario	**02040401 Nuevas organizaciones de la sociedad**
	Incluye las políticas públicas orientadas al fortalecimiento de la gobernanza democrática, la modernización de la participación social organizada en la solución de los problemas actuales en los diversos ámbitos de la agenda pública.
Sub Programa presupuestario	**0204040101 Vinculación con organizaciones sociales y participación ciudadana**
Proyecto	**020404010102 Participación ciudadana**
	Incluye acciones para impulsar la participación ciudadana como eje fundamental del desarrollo político, económico y social de los municipios, así mismo fortalecer la cultura política democrática, a través de la promoción y discusión de ideas con representantes de órganos de participación ciudadana, organizaciones sociales y ciudadanía en general.
Función	0205 Educación
	Comprende la prestación de los servicios educativos en todos los niveles, en general a los programas, actividades y proyectos relacionados con la educación preescolar, primaria, secundaria, media superior, técnica, superior y posgrado, servicios auxiliares de la educación y otras no clasificadas en los conceptos anteriores.
Subfunción	020501 Educación básica
	Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación básica, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la educación preescolar, primaria y secundaria.
Programa presupuestario	**02050101 Educación básica**
	Engloba las acciones de apoyo tendientes al mejoramiento de los servicios de educación en los diferentes sectores de la población en sus niveles inicial, preescolar, primaria y secundaria conforme a los programas de estudio establecidos en el Plan y programas autorizados por la SEP, asimismo incluye las acciones de apoyo para el fortalecimiento de la formación, actualización, capacitación y profesionalización de docentes y administrativos en concordancia con las necesidades del proceso educativo.
Sub Programa presupuestario	**0205010101 Educación básica con calidad**
Proyecto	**020501010106 Apoyo municipal a la educación básica**
	Engloba todas las acciones que resulten en apoyo municipal al desarrollo en materia de infraestructura, equipamiento, apoyo directo a alumnos y/o profesores, materiales y suministros, o subsidios otorgados a la educación de tipo básica.

Subfunción	020502 Educación media superior
	Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación media superior, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.
Programa presupuestario	02050201 Educación media superior
	Comprende las acciones de apoyo tendientes a mejorar los servicios de bachillerato general y tecnológico en las modalidades escolarizada, no escolarizado, mixto, a distancia y abierto, conforme a los programas de estudio establecidos en el plan y programas autorizados por la SEP, con el objeto de fortalecer la formación, actualización, capacitación y profesionalización de docentes y administrativos en concordancia con las necesidades del proceso educativo.
Sub Programa presupuestario	0205020101 Educación con calidad de tipo medio superior
Proyecto	020502010106 Apoyo municipal a la educación media superior
	Engloba todas las acciones de apoyo municipal al desarrollo en materia de infraestructura, equipamiento, apoyo directo a alumnos y/o profesores, materiales y suministros, o subsidios otorgados a la educación de tipo medio superior.
Subfunción	020503 Educación superior
	Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación superior, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.
Programa presupuestario	02050301 Educación superior
	Incluye las acciones de apoyo tendientes a mejorar la atención a la demanda educativa del tipo superior, tecnológica, universitaria, a distancia y formación docente, en las modalidades escolarizada, no escolarizada , abierta, a distancia y mixta, con programas de estudio de calidad basados en competencias profesionales acordes a las necesidades del sector productivo, público y social; fortaleciendo la formación, actualización, capacitación y profesionalización de docentes y administrativos, con la finalidad de formar profesionales con conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos.
Sub Programa presupuestario	0205030101 Educación superior vanguardista
Proyecto	020503010105 Apoyo municipal a la educación superior
	Engloba todas las acciones de apoyo municipal al desarrollo en materia de infraestructura, equipamiento, apoyo directo a alumnos y/o profesores, materiales y suministros, o subsidios otorgados a la educación de tipo superior, incluyendo posgrado.
Subfunción	020504 Posgrado
	Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos de posgrado, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.
Subfunción	020505 Educación para adultos
	Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos para adultos y alfabetización en los diferentes niveles, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.
Programa presupuestario	02050501 Educación para adultos
	Incluye los proyectos tendientes a incrementar programas que ofrezcan a la población adulta con rezago educativo o desempleo oportunidades para concluir la educación básica, así como capacitarse para incorporarse al mercado laboral.
Sub Programa presupuestario	0205050101 Educación para los adultos
Proyecto	020505010101 Alfabetización y educación básica para adultos
	Engloba las acciones necesarias para ofrecer a la población de 15 años o más en situación de rezago educativo, la oportunidad de realizar estudios de primaria y secundaria, mediante opciones educativas flexibles y acordes con sus necesidades, de manera que alienten su superación personal, familiar y social.
Proyecto	020505010102 Capacitación no formal para el trabajo
	El proyecto engloba las acciones tendientes a proporcionar capacitación a la población de 16 años o más, con el propósito de que puedan incorporarse al mercado laboral o auto emplearse en mejora de la economía familiar.
Subfunción	020506 Otros servicios educativos y actividades inherentes
	Incluye otros servicios educativos no considerados en las subfunciones anteriores; así como las acciones la administración, gestión o apoyo de actividades inherentes, como la formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas generales en materia de educación; regulación y normatividad, comunicación social; asuntos jurídicos; y la administración y gestión de los servicios centralizados de suministros y adquisiciones; las acciones que se desarrollan para proporcionar servicios donde concurren diferentes niveles educativos, tales como la distribución de libros de textos gratuitos, material educativo, didáctico y becas; así como desayunos escolares, entre otros.
Programa presupuestario	02050603 Alimentación para la población infantil
	Engloba las acciones encaminadas a disminuir la desnutrición, el sobrepeso y la obesidad en la población preescolar en zonas indígenas, rurales y urbano marginadas del territorio estatal.
Sub Programa presupuestario	0205060301 Asistencia alimentaria a menores
Proyecto	020506030101 Desayunos escolares
	Incluye acciones de los Sistemas Municipales DIF enfocadas a la mejora del estado de nutrición de los niños en edad preescolar y escolar que sean diagnosticados con desnutrición o en riesgo, a través de la entrega de desayunos escolares fríos o raciones vespertinas en planteles escolares públicos, ubicados principalmente en zonas indígenas, rurales y urbano marginadas del territorio Estatal.
Proyecto	020506030102 Desayuno escolar comunitario
	Comprende actividades de distribución de paquetes de insumos alimentarios en centros escolares públicos de educación básica beneficiados, para que durante los días hábiles del ciclo escolar, los padres de familia preparen el desayuno caliente a los menores.
Función	0206 Protección social
	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la protección social que desarrollan los entes públicos en materia de incapacidad económica o laboral, edad avanzada, personas en situación económica extrema, familia e hijos, desempleo, vivienda, exclusión social. Incluye las prestaciones económicas y sociales, los beneficios en efectivo o en especie, tanto a la población asegurada como a la no asegurada. Incluyen también los gastos en servicios y transferencias a personas y familias y los gastos en servicios proporcionados a distintas agrupaciones.
Subfunción	020601 Enfermedad e incapacidad
	Incluye las erogaciones que por concepto de los seguros de enfermedad y maternidad, riesgo de trabajo e invalidez y vida (pensiones) realizan entidades como IMSS, ISSSTE, ISSFAM, PEMEX, CFE, entre otras.
Subfunción	020602 Edad avanzada
	Incluye las erogaciones que por concepto del seguro de cesantía en edad avanzada y vejez (jubilaciones) realizan entidades como IMSS, ISSSTE, ISSFAM, PEMEX, CFE, entre otras.
Subfunción	020603 Familia e hijos
	Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en efectivo y en especie a familias con hijos a cargo; administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social; prestaciones en efectivo, como asignaciones por maternidad, pagos en caso de nacimiento, licencias por cuidado de los hijos, subsidios familiares o subvenciones por hijos a cargo, otros pagos efectuados periódicamente o de una sola vez para apoyar a las familias y ayudarlas a sufragar los costos de ciertas necesidades (por ejemplo, las familias monoparentales o las familias con hijos minusválidos), entre otros.
Subfunción	020604 Desempleo
	Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en efectivo o en especie a personas que están capacitadas para trabajar y dispuestas a trabajar pero no pueden encontrar un empleo adecuado; así como la administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social.
Subfunción	020605 Alimentación y nutrición
	Comprende los programas, actividades y proyectos económicos y sociales relacionados con la distribución y dotación de alimentos y bienes básicos y de consumo generalizado a la población en situación económica extrema.
Programa presupuestario	02060501 Alimentación y nutrición familiar
	Incluye el grupo de proyectos que tienen como propósito procurar elevar el estado nutricional de grupos vulnerables, promover la autosuficiencia alimenticia en zonas y comunidades marginadas, y fomentar hábitos adecuados de consumo.
Sub Programa presupuestario	0206050101 Alimentación y nutrición para la familia
Proyecto	020605010101 Estudios nutricionales
	Abarca el conjunto de acciones para coordinar el seguimiento y vigilancia nutricional, y promover estudios y definición de hábitos alimenticios de la población.

Proyecto	**020605010102 Dotación alimenticia a población marginada**
	Incluye acciones enfocadas a proporcionar apoyo alimentario y complementarias de orientación nutricional a familias con mayor índice de marginación o pobreza multidimensional, para contribuir así a mejorar su economía.
Proyecto	**020605010103 Cultura alimentaria**
	Incluye las actividades que orientan y fomentan el consumo de una alimentación nutritiva y balanceada, rescatando las tradiciones y el consumo de alimentos propios de las distintas regiones del territorio estatal, fortaleciendo la seguridad alimentaria.
Proyecto	**020605010104 Asistencia alimentaria a familias**
	Considera las acciones de capacitación que se les proporciona a las personas que habitan en zonas preferentemente de alta y muy alta marginación, para que generen sus propios alimentos, mediante la realización de proyectos productivos, de especies menores, los cuales además les pueden generar la obtención de algún ingreso.
Proyecto	**020605010105 Huertos familiares**
	Incluye las acciones de capacitación hortoflorícola y de proyectos productivos autosustentables, mediante la entrega de insumos, para el establecimiento de huertos familiares comunitarios y/o proyectos productivos sustentables, que genere la producción de alimentos para el autoconsumo y/o comercialización, dando prioridad a las comunidades de alta y muy alta marginación en el territorio estatal.
Subfunción	**020606 Apoyo social para la vivienda**
	Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en especie para ayudar a las familias a sufragar el costo de una vivienda (previa comprobación de los ingresos de los beneficiarios); así como la administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social; prestaciones en especie, como los pagos a corto o a largo plazo para ayudar a los inquilinos a pagar sus alquileres, los pagos para ayudar a los dueños u ocupantes actuales de una vivienda a sufragar los costos de ésta (es decir, para ayudar en el pago de hipotecas o intereses).
Subfunción	**020607 Indígenas**
	Comprende los servicios de asistencia social que se prestan en comunidades indígenas.
Programa presupuestario	**02060701 Pueblos indígenas**
	Incluye el quehacer gubernamental para impulsar el desarrollo integral de los pueblos indígenas con la participación social y el respeto a sus costumbres y tradiciones.
Sub Programa presupuestario	**0206070101 Promoción para el desarrollo de los pueblos indígenas**
Proyecto	**020607010101 Concertación para el desarrollo de los pueblos indígenas**
	Engloba todas aquellas actividades que se enfocan a coordinar y concertar con instancias del sector público y privado, la ejecución de acciones que coadyuven a elevar el nivel de vida de la población de las comunidades indígenas, con pleno respeto a su identidad cultural.
Proyecto	**020607010102 Capacitación a población indígena**
	Incluye aquellas acciones que se enfocan a capacitar a la población de los pueblos indígenas, para integrarlos al proceso productivo en los tres sectores de la economía, a fin de fortalecer sus ingresos familiares y elevar sus condiciones de vida.
Proyecto	**020607010103 Proyectos de desarrollo en comunidades indígenas**
	Contempla actividades enfocadas a la promoción y financiamiento de proyectos para disminuir los rezagos en servicios e incorporar a los habitantes de las comunidades indígenas a un trabajo que les permita la obtención de ingresos.
Proyecto	**020607010104 Difusión y protección de las manifestaciones y el patrimonio cultural de los pueblos indígenas**
	Engloba las acciones enfocadas a la asistencia, promoción, difusión y protección de los espacios que pertenecen a la población de comunidades indígenas donde se desarrollan actividades culturales.
Subfunción	**020608 Otros grupos vulnerables**
	Comprende los servicios que se prestan a grupos con necesidades especiales como: niños, personas con capacidades diferentes, manutención a personas mayores de 60 años; así como atención a diversos grupos vulnerables (incluye albergues y servicios comunitarios).
Programa presupuestario	**02060801 Protección a la población infantil y adolescente**
	Agrupa los proyectos que llevan a cabo los gobiernos municipales para garantizar el respeto a los derechos de los infantes y adolescentes, incluyendo aquellos que se encuentran en condiciones de marginación no acompañada, con acciones que mejoren su bienestar y desarrollo.
Sub Programa presupuestario	**0206080101 Protección a la integridad del infante y adolescente**
Proyecto	**020608010103 Detección y prevención de niños en situación de calle**
	Engloba aquellas actividades que se enfocan a retirar de la calle y sitios públicos a los menores de edad que viven y trabajan en éstos lugares, tratando de reincorporarlos al seno familiar y a la educación formal. Asimismo, comprende las acciones enfocadas a la prevención de riesgos asociados al trabajo infantil, tales como adicciones y explotación laboral o sexual.
Proyecto	**020608010104 Niñas, niños y adolescentes repatriados y en riesgo de migración**
	Engloba aquellas actividades coordinadas entre los Sistemas Municipales DIF y el DIF Estatal, encaminadas a la prevención de los riesgos asociados a la migración, así como la atención de las necesidades de los niños, niñas y adolescentes migrantes y repatriados que viajan solos, así como la atención de la problemática colateral a que están expuestos, incluye la promoción de acciones coordinadas de protección y contención familiar y comunitaria con organizaciones sociales civiles.
Proyecto	**020608010105 Promoción de la participación infantil y adolescente**
	Engloba aquellas actividades orientadas a fomentar y difundir los derechos de los niños, niñas y adolescentes, con el objeto de que cuenten con las herramientas necesarias para su conocimiento, defensa y ejercicio de sus derechos e impulsar en ellos los valores de igualdad, democracia, respeto, tolerancia y amor a la patria, asimismo incluye las acciones para garantizar y proteger el pleno goce, respeto, protección y promoción de sus derechos humanos y todas las funciones conferidas al Ejecutivo Estatal por la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
Programa presupuestario	**02060802 Atención a personas con discapacidad**
	Integra los proyectos orientados a fortalecer la prevención, rehabilitación e integración social, de las personas con discapacidad, con la participación activa de la población en general, promoviendo el desarrollo de esta población en condiciones de respeto y dignidad.
Sub Programa presupuestario	**0206080201 Fortalecimiento de los servicios para personas con discapacidad**
Proyecto	**020608020102 Orientación e información sobre discapacidad**
	Incluye las actividades coadyuvantes en la prevención y disminución de la incidencia- prevalencia de las enfermedades y lesiones que conllevan a la discapacidad.
Sub Programa presupuestario	**0206080202 Desarrollo integral para personas con discapacidad**
Proyecto	**020608020201 Capacitación a personas con discapacidad**
	Engloba las acciones para promover la integración de personas con discapacidad a actividades de educación, la apertura de espacios laborales, así como el fortalecimiento de acciones que permitan el autoempleo para personas con discapacidad y por consecuencia al desarrollo de las actividades culturales, deportivas y recreativas.
Proyecto	**020608020202 Promoción para el trabajo productivo de personas con discapacidad**
	Incorpora las actividades que promueven la apertura de espacios laborales, así como la creación de microempresas que permitan el empleo o autoempleo para personas con discapacidad.
Sub Programa presupuestario	**0206080203 Rehabilitación a personas con discapacidad**
Proyecto	**020608020301 Atención especializada, médica y paramédica a personas con discapacidad**
	Incluye las acciones destinadas a brindar atención médica y paramédica especializada a la población con discapacidad física, mental y sensorial, que carezca de seguridad social.
Proyecto	**020608020302 Atención terapéutica a personas con discapacidad**
d	Comprende las actividades tendientes a proporcionar atención especializada de carácter terapéutico, físico, ocupacional y de lenguaje a personas con discapacidad, para lograr su rehabilitación en forma integral.
Programa presupuestario	**02060803 Apoyo a los adultos mayores**
	Incluye acciones oportunas y de calidad en materia de nutrición, educación, cultura, recreación, atención psicológica y jurídica, para que los adultos mayores disfruten de un envejecimiento activo, digno y con autosuficiencia.
Sub Programa presupuestario	**0206080301 Respeto y apoyo a los adultos mayores**
Proyecto	**020608030102 Asistencia social a los adultos mayores**
	Incluye acciones enfocadas a proporcionar atención integral al adulto mayor de escasos o nulos recursos como son consultas médicas, asesoría jurídica, y atención psicológica.
Sub Programa	**0206080302 Espacios integrales para el desarrollo de los adultos mayores**

presupuestario	
Proyecto	**020608030201 Vida activa para el adulto mayor**
	Engloba las acciones dirigidas a crear espacios adecuados para los adultos mayores en donde sea posible realizar actividades recreativas, deportivas, educativas, proyectos productivos y talleres de manualidades de acuerdo a las necesidades de cada región.
Programa presupuestario	**02060804 Desarrollo integral de la familia**
	Engloba los proyectos orientados a fomentar la integración familiar, el respeto y el impulso de valores que permitan a cada individuo un desarrollo armónico, sano, pleno que asista al mejoramiento en las condiciones de vida y empoderando el respeto a los derechos de la niñez, adolescentes, mujeres, discapacitados y adultos mayores.
Sub Programa presupuestario	**0206080401 Prevención y bienestar familiar**
Proyecto	**020608040101 Fomento a la integración de la familia**
	Contempla las acciones para otorgar atención, orientación y asesoría a familias sobre los procesos físicos, psicológicos, biológicos y sociales, mediante diversas actividades para mejorar la calidad de vida de sus integrantes en la esfera personal y de grupo familiar, y establecer proyectos de vida más eficaces.
Proyecto	**020608040102 Atención a víctimas por maltrato y abuso**
	Incluye las acciones para brindar atención integral a menores, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres y hombres que hayan sido víctimas y/o generadores de maltrato, así como a sus familias, a través de un grupo de profesionales en el área médica, psicológica, jurídica y social.
Proyecto	**020608040103 Servicios jurídico asistenciales a la familia**
	Contiene las acciones relacionadas con la orientación y asesoría jurídica a hombres y mujeres en situación de vulnerabilidad, en donde no se vean comprometidos de manera directa o indirecta los derechos de niñas, niños y adolescentes y/o adultos mayores; a fin de salvaguardar sus derechos y garantizar una sana convivencia al interior del núcleo familiar.
Proyecto	**020608040106 Orientación y atención psicológica y psiquiátrica**
	Incluye aquellas actividades enfocadas a disminuir la aparición de trastornos emocionales y conductuales en la población, tratando de incidir en las causas familiares, individuales y sociales; incorpora las acciones orientadas a la atención de enfermedades mentales.
Programa presupuestario	**02060805 Igualdad de trato y oportunidades para la mujer y el hombre**
	Engloba los proyectos para promover en todos los ámbitos sociales la igualdad sustantiva desde una perspectiva de género como una condición necesaria para el desarrollo integral de la sociedad, en igualdad de condiciones, oportunidades, derechos y obligaciones.
Sub Programa presupuestario	**0206080501 Participación social de la mujer**
Proyecto	**020608050101 Coordinación institucional para la igualdad de género**
	Incluye las acciones realizadas por los gobiernos municipales, que deriven de la "Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México"; dirigidas a fortalecer el goce, respeto, protección y promoción de los derechos y el desarrollo integral de las mujeres y los hombres.
Proyecto	**020608050102 Cultura de igualdad y prevención de la violencia de género**
	Incorpora las actividades enfocadas a promover, fomentar y consolidar la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, a través de valores de convivencia y ayuda mutua, para contribuir a mejorar la situación social.
Proyecto	**020608050103 Atención social y educativa para hijos de madres y padres trabajadores**
	Incluye las actividades referentes a la operación de estancias, guarderías y jardines de niños con servicio de comedor, para hijos de madres trabajadoras.
Proyecto	**020608050104 Apoyo social para el empoderamiento económico de la mujer**
	Comprende aquellas acciones encaminadas a reconocer el trabajo no remunerado que realizan las mujeres como amas de casa y tomar acciones para combinar esta tarea con el empleo remunerado.
Programa presupuestario	**02060806 Oportunidades para los jóvenes**
	Contiene acciones que se orientan a brindar más y mejores oportunidades a los jóvenes que les permitan alcanzar su desarrollo físico – mental adecuado, que les permita incorporarse a la sociedad de manera productiva.
Sub Programa presupuestario	**0206080601 Promoción del bienestar y recreación juvenil**
Proyecto	**020608060102 Bienestar y orientación juvenil**
	Engloba las acciones orientadas a atender las necesidades de desarrollo y bienestar de los jóvenes, así como la orientación con temas relacionados con la prevención de adicciones, acoso escolar (bullying); salud reproductiva y sexual.
Proyecto	**020608060103 Promoción del desarrollo integral del adolescente**
	Incorpora las actividades de promoción que permiten brindar más y mejores oportunidades a los jóvenes para alcanzar su pleno desarrollo en una forma integral, con el fin de que se incorporen a los diferentes ámbitos de la sociedad.
Proyecto	**020608060104 Atención integral para la reducción del embarazo adolescente**
	Comprende las acciones enfocadas a difundir, asistir y prevenir el embarazo en los adolescentes en la sociedad, concientizándolos en la afectación del embarazo no deseado, por temas de salud, educación, proyecto de vida, relaciones sociales y culturales, así como en la economía.
Proyecto	**020608060105 Atención integral a la madre adolescente**
	Incluye las acciones orientadas a mejorar la salud de manera integral, (conjunta educación sexual, salud reproductiva y servicios asistenciales), incluye capacitación en y para el trabajo, así como opciones educativas, para coadyuvar a mejorar las oportunidades de desarrollo de las madres adolescentes.
Sub Programa presupuestario	**0206080602 Asistencia social y servicios comunitarios para la juventud**
Proyecto	**020608060201 Expresión juvenil**
	Comprende las acciones dirigidas a los jóvenes con la finalidad de reconocer su talento creando espacios de participación y expresión social, cultural y política.
Proyecto	**020608060202 Asistencia social a la juventud**
	Contempla las acciones encaminadas a disminuir los rezagos más apremiantes para la juventud y su comunidad mediante la realización de brigadas de trabajo comunitario que atienda a sus necesidades y asimismo permita su inclusión y participación en la aportación de sus conocimientos y habilidades la solución a problemas locales.
Subfunción	**020609 Otros de seguridad social y asistencia social**
	Incluye esquemas de protección social a población no asegurada (Seguro Popular de Salud), el pago de prestaciones sociales a través de las instituciones de seguridad social, tales como compensaciones de carácter militar, estancias de bienestar social, espacios físicos y educativos, así como pagas y ayudas de defunción. Comprende las acciones de gestión y apoyo de actividades de asistencia social e incluye la prestación de servicios de asistencia social en forma de beneficios en efectivo y en especie a las víctimas de desastres naturales.
Función	**0207 Otros asuntos sociales**
	Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las funciones anteriores.
Subfunción	**020701 Otros asuntos sociales**
	Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las subfunciones anteriores.
Finalidad	**03 Desarrollo económico**
	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción del desarrollo económico y fomento a la producción y comercialización agropecuaria, agroindustrial, acuacultura, pesca, desarrollo hidroagrícola y fomento forestal, así como la producción y prestación de bienes y servicios públicos, en forma complementaria a los bienes y servicios que ofrecen los particulares.
Función	**0301 Asuntos económicos, comerciales y laborales en general**
	Comprende la administración de asuntos y servicios económicos, comerciales y laborales en general, inclusive asuntos comerciales exteriores; gestión o apoyo de programas laborales y de instituciones que se ocupan de patentes, marcas comerciales, derechos de autor, inscripción de empresas, pronósticos meteorológicos, pesas y medidas, levantamientos hidrológicos, levantamientos geodésicos, etc.; reglamentación o apoyo de actividades económicas y comerciales generales, tales como el comercio de exportación e importación en su conjunto, mercados de productos básicos y de valores de capital, controles generales de los ingresos, actividades de fomento del comercio en general, reglamentación general de monopolios y otras restricciones al comercio y al acceso al mercado, etc. Así como de la formulación, ejecución y aplicación de políticas económicas, comerciales y laborales.
Subfunción	**030101 Asuntos económicos y comerciales en general**
	Comprende la administración de asuntos y servicios económicos y comerciales en general, formulación y ejecución de políticas económicas y comerciales generales; enlace entre las diferentes ramas del gobierno y entre éste y el comercio; reglamentación o apoyo de actividades económicas y comerciales generales tales como: mercados de productos básicos y de valores de capital, controles generales de los ingresos, actividades de fomento del comercio en general, reglamentación general de monopolios y otras restricciones al comercio y al acceso al mercado.
Subfunción	**030102 Asuntos laborales generales**

	Comprende la administración de asuntos y servicios laborales generales; formulación y aplicación de políticas laborales generales; supervisión y reglamentación de las condiciones de trabajo (jornada de trabajo, salarios, seguridad, entre otras); enlace entre las diferentes ramas del gobiemo y entre éste y las organizaciones industriales, empresariales y laborales generales; incluye la gestión o apoyo de programas o planes generales para facilitar la movilidad en el empleo, reducir la discriminación por motivo de sexo, raza, edad y de otra índole, reducir la tasa de desempleo en regiones deprimidas o subdesarrolladas, fomentar el empleo de grupos desfavorecidos u otros grupos caracterizados por elevadas tasas de desempleo, entre otros.
Programa presupuestario	**03010201 Empleo**
	Integra los proyectos dirigidos a dinamizar el empleo en territorio municipal, fomentando el desarrollo de la planta productiva, aumentar la oportunidad de empleo, vinculando su oferta y demanda, y garantizar que la población económicamente activa disfrute de las mismas condiciones de empleo, remuneración y oportunidades sin discriminación alguna, mediante la formación de los recursos humanos para el trabajo.
Sub Programa presupuestario	**0301020102 Fomento a la creación del empleo**
Proyecto	**030102010202 Colocación de trabajadores desempleados**
	Comprende las acciones de atención a la población desocupada, subocupada y buscadores activos de empleo, facilitándoles principalmente su vinculación y colocación mediante los servicios de bolsa de empleo, ferias de empleo y medios de difusión de los servicios y programas específicos.
Proyecto	**030102010203 Fomento para el autoempleo**
	Abarca las acciones de apoyo a personas desempleadas con experiencia laboral que sean buscadores activos de empleo, con deseos de emplearse o auto emplearse.
Sub Programa presupuestario	**0301020103 Capacitación, adiestramiento y productividad en y para el trabajo**
Proyecto	**030102010301 Capacitación, adiestramiento y productividad en el trabajo**
	Incluye las acciones encaminadas a formar profesionistas y técnicos, a través de la impartición de diplomados, cursos de profesionalización y capacitación.
Programa presupuestario	**03010203 Inclusión económica para la igualdad de género**
	Desarrolla acciones enfocadas a disminuir las barreras para la inclusión de las mujeres en la actividad económica del municipio, que permitan el pleno ejercicio de sus derechos laborales, fomentando valores de igualdad de género, para construir una relación de respeto e igualdad social.
Sub Programa presupuestario	**0301020301 Integración de la mujer al desarrollo económico**
Proyecto	**030102030101 Capacitación de la mujer para el trabajo**
	Comprende aquellas acciones de capacitación para el trabajo que se les proporciona a mujeres, principalmente para aquellas que se encuentran en desventaja económica, mediante las escuelas técnicas que operan en los Sistemas Municipales DIF, con el propósito de que puedan obtener ingresos económicos para mejorar sus condiciones de vida.
Proyecto	**030102030102 Proyectos productivos para el desarrollo de la mujer**
	Engloba las actividades de diseño, promoción y asistencia técnica para el desarrollo de proyectos productivos, que permitan a las mujeres obtener ingresos económicos o beneficios que apoyen su bienestar.
Proyecto	**030102030103 Proyectos de inclusión financiera e igualdad salarial para la mujer**
	Comprende aquellas acciones encaminadas a promover la capacidad de las mujeres en asegurar la propiedad de bienes, participar en el aparato productivo y en las instituciones, así como ser sujeto de las políticas públicas que determinen su desarrollo integral, impulsando su inclusión financiera.
Función	**0302 Agropecuaria, silvicultura, pesca y caza**
	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción, y comercialización agropecuaria, silvicultura, pesca y caza, agroindustrial, desarrollo hidroagrícola y fomento forestal.
Subfunción	**030201 Agropecuaria**
	Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento, regulación, producción, distribución, comercialización e infraestructura agropecuaria. Así como las acciones relativas a la regularización agraria y el pago de obligaciones jurídicas ineludibles en la materia.
Programa presupuestario	**03020101 Desarrollo agrícola**
	Agrupa las líneas de acción enfocadas al incremento de los niveles de producción, productividad y rentabilidad de las actividades agrícolas, promoviendo la generación del valor agregado a la producción primaria principalmente de los cultivos intensivos, para satisfacer la demanda interna y reducir las importaciones y minimizar los impactos ambientales que derivan del desarrollo de las diferentes actividades agrícolas.
Sub Programa presupuestario	**0302010102 Fomento y/o reactivación agrícola**
Proyecto	**030201010201 Apoyos especiales a productores agrícolas**
	Incluye acciones de apoyo a los productores; contribuyendo a mejorar la calidad en la producción agrícola.
Programa presupuestario	**03020102 Fomento a productores rurales**
	Comprende las acciones tendientes a apoyar la puesta en marcha de proyectos productivos y sociales, fomentar la agroempresa, la capacitación, la organización de productores rurales y la comercialización, a fin de mejorar la productividad y calidad de los productos agropecuarios.
Sub Programa presupuestario	**0302010202 Proyectos productivos**
Proyecto	**030201020201 Fomento a proyectos de producción rural**
	Engloba las actividades de apoyo en forma subsidiada y acompañamiento a pequeños y medianos productores para la adquisición de equipo que permita la recapitalización de la actividad agropecuaria en sus distintas etapas; así como el establecimiento y fortalecimiento de las micro unidades familiares de traspatio, que incorporen a la mujer campesina al proceso productivo; también ofrece modelos probados que permitan diversificar la producción agropecuaria e inicie al productor en actividades que incorporen valor a la producción primaria.
Programa presupuestario	**03020103 Fomento pecuario**
	Se refiere a las acciones orientadas a incrementar la producción pecuaria y disminuir la dependencia del Estado de México en su conjunto de productos cárnicos y lácteos del mercado nacional e internacional y consolidar agroempresas y organizaciones rentables que propicien el desarrollo integral y sostenible de la actividad pecuaria, generando valor agregado a la producción.
Sub Programa presupuestario	**0302010301 Fomento a la ganadería**
Proyecto	**030201030105 Desarrollo de capacidades pecuarias**
	Integra acciones como el subsidio para la contratación de profesionales y técnicos promotores de desarrollo agropecuario, para el desarrollo de proyectos productivos por beneficiario, fomentando el desarrollo regional que impulse la formación de cuencas productivas vía módulos de producción pecuaria; proporcionando simultáneamente asistencia técnica, capacitación y transferencia de tecnología.
Programa presupuestario	**03020104 Sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria**
	Incorpora el conjunto de líneas de acción que se desarrollan para procurar las condiciones adecuadas en la producción agroalimentaria, así como el desarrollo de acciones de vigilancia para verificar la calidad de los productos.
Sub Programa presupuestario	**0302010401 Sanidad, inocuidad y calidad pecuaria, agrícola y acuícola**
Proyecto	**030201040104 Acciones municipales de apoyo a la sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria**
	Comprende el conjunto de acciones de apoyo municipal para el desarrollo del muestreo, diagnóstico, control y erradicación de enfermedades que ponen en riesgo la producción agrícola, acuícola y pecuaria, así como el apoyo y acompañamiento a las unidades de producción para que apliquen manuales de buenas prácticas; asimismo engloba las actividades que permiten dar garantía de que los productos agropecuarios cumplan con los estándares de calidad que garanticen su inocuidad y legitimidad; comprende las acciones de apoyo para la trazabilidad y control de la movilización de productos agropecuarios.
Subfunción	**030202 Silvicultura**
	Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción y comercialización de silvicultura como la conservación, ampliación y explotación racionalizada de reservas forestales; supervisión y reglamentación de explotaciones forestales y concesión de licencias para la tala de árboles; la preservación y recuperación de suelos, desarrollo de la infraestructura para la conservación de bosques y selvas, así como el fomento de la producción forestal.
Programa presupuestario	**03020201 Desarrollo forestal**
	Comprende los proyectos para asegurar la permanencia de los bosques a través del manejo y aprovechamiento sustentable con la participación directa de dueños, poseedores y prestadores de servicios técnicos, así como acciones dirigidas a evitar la degradación del recurso forestal en el territorio estatal.
Sub Programa presupuestario	**0302020101 Fomento a la producción forestal**
Proyecto	**030202010103 Organización y capacitación de productores forestales**
	Incorpora las acciones de capacitación y organización de los productores forestales a núcleos agrarios, pequeños productores y permisionarios de aprovechamientos forestales, para integrarlos en esquemas de organización para tener mayores beneficios de sus recursos naturales, incluye la asesoría y vinculación con instancias estatales y federales para la

	celebración de asambleas o reuniones con productores forestales, además de promover la educación y cultura forestal en la población.
Proyecto	**030202010104 Desarrollo de proyectos productivos en zonas forestales**
	Engloba las acciones tendientes a incrementar la oferta de empleos e ingresos de los dueños o poseedores de los bosques, promoviendo el valor agregado a la materia prima forestal mediante la instalación de industria forestal, además de asociar el aprovechamiento integral de todos los recursos naturales de que dispongan los productores forestales (agrícola, pecuario, acuícola, ecoturismo, materiales pétreos, etc.), por lo que atenderá la identificación, gestión, asesoría y acompañamiento para la elaboración de proyectos y su financiamiento, así como la puesta en marcha en su caso.
Proyecto	**030202010107 Plantaciones forestales de administración municipal**
	Incluye las acciones orientadas a la producción de árboles en cantidad y calidad, de las especies que se requieren para abastecer los programas de forestación, reforestación y plantaciones forestales comerciales; considerando asegurar la disponibilidad de semilla para la producción de la planta y su mantenimiento hasta lograr la talla óptima para su salida a plantación, llevando a cabo los procesos de riego fertilización, deshierbe, prevención y combate de plagas, enfermedades y control de las heladas.
Subfunción	**030203 Acuicultura, pesca y caza**
	Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción y comercialización de pesca y caza; la organización, asistencia técnica e investigación en materia acuícola y pesquera, así como la construcción, conservación y mantenimiento de la infraestructura pesquera y sistemas acuícolas; protección, propagación y explotación racionalizada de poblaciones de peces y animales salvajes; supervisión y reglamentación de la pesca de agua dulce, oceánica y costera, la piscicultura, la caza de animales salvajes y la concesión de licencias de pesca y de caza.
Programa presupuestario	**03020301 Fomento acuícola**
	Integra acciones encaminadas a la implementación de proyectos productivos para desarrollar la producción acuícola del municipio, de acuerdo al potencial productivo regional, impulsando su aprovechamiento sustentable, para contribuir a la generación de empleos productivos y a la mejora de la dieta básica de la población.
Sub Programa presupuestario	**0302030101 Impulso al desarrollo de la acuicultura**
Proyecto	**030203010102 Capacitación para la producción acuícola**
	Contempla el establecimiento de acciones de asistencia técnica y capacitación para productores acuícolas, asimismo incluye las acciones de vinculación y gestión con instancias estatales y federales para la impartición de capacitación y asistencia técnica a productores acuícolas.
Proyecto	**030203010103 Acuicultura rural**
	Comprende las acciones que contribuyen al incremento de los bienes de capital de producción acuícola al interior del territorio que conforma el estado, se engloban los apoyos y el acompañamiento ante instancias estatales y federales que otorgan beneficios a productores rurales para la adquisición de jaulas flotantes, módulos acuícolas, equipos acuícolas, medidas de bioseguridad y elaboración de proyectos productivos estratégicos.
Subfunción	**030204 Agroindustrial**
	Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción y comercialización agroindustrial, como el otorgamiento de apoyos para la industrialización de la producción agropecuaria.
Subfunción	**030205 Hidroagrícola**
	Incluye la infraestructura hidroagrícola relacionada con el desarrollo agropecuario.
Subfunción	**030206 Apoyo financiero a la banca y seguro agropecuario**
	Incluye los programas y acciones relacionadas con el financiamiento al sector y con el seguro agropecuario.
Programa presupuestario	**03020601 Seguros y garantías financieras agropecuarias**
	Integra las acciones realizadas en el marco de un sistema de riesgos; que evite la descapitalización del productor ante la ocurrencia de un siniestro y dé protección al patrimonio de la gente del campo a través de seguros y fianzas.
Sub Programa presupuestario	**0302060101 Aseguramiento agrícola y pecuario**
Proyecto	**030206010101 Seguro agropecuario y otros servicios financieros**
	Se refiere a las acciones orientadas a la protección integral al sector agropecuario, como instrumento eficiente de política pública para impulsar la cultura financiera preventiva que favorezca el desarrollo sostenible a pesar de externalidades negativas que pudiesen comprometer la producción agropecuaria al interior del territorio que conforma el estado.
Función	**0303 Combustibles y energía**
	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la producción y comercialización de combustibles y energía, tales como el petróleo y gas natural, carbón y otros combustibles minerales sólidos, combustibles nucleares y otros, electricidad y la energía no eléctrica.
Subfunción	**030301 Carbón y otros combustibles minerales sólidos**
	Esta clase comprende carbón de todas las calidades, lignito y turba, sea cual fuere el método de extracción o beneficio y su conversión en otras formas de combustibles, como el coque o el gas; la conservación, descubrimiento, aprovechamiento y explotación racionalizada de recursos de combustibles minerales sólidos; así como la administración de asuntos y servicios relacionados con los mismos. Incluye la supervisión y reglamentación de la extracción, el procesamiento, la distribución y la utilización de combustibles minerales sólidos, así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre asuntos y servicios relacionados con los mismos.
Subfunción	**030302 Petróleo y gas natural (hidrocarburos)**
	Incluye la exploración y explotación de crudo y gas, la refinación del crudo, el procesamiento del gas, así como la petroquímica básica y otros petroquímicos secundarios. Considera entre otras actividades sustantivas: la perforación y terminación de pozos, construcción de plataformas y plantas de proceso de refinación, así como plantas criogénicas. Asimismo incluye la supervisión y reglamentación de la extracción, procesamiento, distribución y utilización de petróleo y gas natural.
Subfunción	**030303 Combustibles nucleares**
	Incluye la administración de asuntos y servicios relacionados con los combustibles nucleares; conservación, descubrimiento, aprovechamiento y explotación racionalizada de recursos de materiales nucleares; supervisión y reglamentación de la extracción y el procesamiento de materiales de combustible nuclear y de la fabricación, distribución y utilización de elementos de combustible nuclear; así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre asuntos y servicios relacionados con los mismos.
Subfunción	**030304 Otros combustibles**
	Incluye la administración de asuntos y servicios que conciernen a combustibles como el alcohol, la madera y sus desechos, el bagazo y otros combustibles no comerciales; así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre disponibilidad, producción y utilización de esos combustibles.
Subfunción	**030305 Electricidad**
	Incluye la generación, transformación, conservación, aprovechamiento, transmisión y venta de energía eléctrica, así como la construcción y mantenimiento de plantas de generación, sistemas de transformación y líneas de distribución. También considera la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadística.
Programa presupuestario	**03030501 Electrificación**
	Incorpora los proyectos que fomentan al uso de tecnologías que mejoren la calidad de los servicios de electrificación; así como la habitabilidad, seguridad e higiene de la vivienda social, para hacerla económica y ambientalmente sustentable, privilegiando en la atención de las comunidades que carecen del servicio.
Sub Programa presupuestario	**0303050101 Servicio de electrificación**
Proyecto	**030305010102 Ahorro de energía**
	Comprende el conjunto de operaciones orientadas a garantizar la atención de la demanda futura de energía eléctrica, mediante la ampliación de la infraestructura ecológica y sustentable; así mismo incluye las acciones para fomentar el ahorro y uso eficiente de la energía, incluye las acciones para ampliar la infraestructura y el involucramiento de instituciones prestadoras de servicios de electrificación y alumbrado público.
Proyecto	**030305010103 Electrificación urbana**
	Incluye aquellas acciones dirigidas a atender la demanda actual y el rezago en el servicio eléctrico domiciliario; así mismo, mejorar la calidad del servicio eléctrico en aquellas zonas donde se presentan deficiencias, y promover la creación de comités pro- electrificación, con el fin de agilizar y dar seguimiento hasta su conclusión de los trámites ante las instancias responsables de la introducción del servicio.
Proyecto	**030305010104 Electrificación rural**
	Comprende el conjunto de acciones, encaminadas a atender la demanda actual y el rezago en el servicio eléctrico domiciliario rural, asimismo aquellas acciones específicas para mejorar la calidad del servicio eléctrico zonas rurales de la entidad y las actividades para promover la creación de comités pro-electrificación diseñados para agilizar el proceso de introducción del servicio.
Proyecto	**030305010105 Electrificación no convencional**
	Comprende el conjunto de acciones destinadas a impulsar la utilización de fuentes alternas de energía, para brindar el servicio eléctrico domiciliario a aquellas comunidades a las que no es factible dotar del servicio convencional.
Subfunción	**030306 Energía no eléctrica**

	Comprende la administración de asuntos y servicios de la energía no eléctrica, eólica y solar que se refieren principalmente a generación, transformación, transmisión, producción, distribución y utilización de calor en forma de vapor y agua o aire calientes; así como la construcción y mantenimiento de plantas de generación, sistemas de transformación y líneas de distribución; la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre disponibilidad, producción y utilización de las mismas.
Función	0304 Minería, manufacturas y construcción
	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la administración de asuntos y servicios relacionados con la minería, los recursos minerales (excepto combustibles minerales), manufacturas y construcción; la conservación, descubrimiento, aprovechamiento y explotación racionalizada de recursos 17 Lunes 27 de diciembre de 2010 DIARIO OFICIAL (Segunda Sección) 17 minerales; desarrollo, ampliación o mejoramiento de las manufacturas; supervisión, reglamentación, producción y difusión de información para actividades de minería, manufactura y construcción.
Subfunción	030401 Extracción de recursos minerales excepto los combustibles minerales
	Comprende la administración de asuntos y servicios relacionados con la minería y los recursos minerales como minerales metalíferos, arena, arcilla, piedra, minerales para la fabricación de productos químicos y fertilizantes, sal, piedras preciosas, amianto, yeso, entre otros; conservación, descubrimiento, aprovechamiento y explotación racionalizada de recursos minerales; supervisión y reglamentación de la prospección, la extracción, la comercialización y otros aspectos de la producción de minerales.
Subfunción	030402 Manufacturas
	Comprende la administración de asuntos y servicios de manufacturas; desarrollo, ampliación o mejoramiento; supervisión y reglamentación del establecimiento y funcionamiento de plantas fabriles; enlace con asociaciones de fabricantes y otras organizaciones interesadas en asuntos y servicios de manufacturas.
Programa presupuestario	03040201 Modernización industrial
	Agrupa los proyectos orientados a fomentar una cultura empresarial que asegure la modernización industrial para atraer inversión productiva nacional y extranjera, con fuerte impulso de las exportaciones, donde las cadenas productivas concreten el fortalecimiento de la micro y pequeña empresa con absoluto respeto al medio ambiente.
Sub Programa presupuestario	0304020101 Promoción y fomento empresarial
Proyecto	030402010102 Fortalecimiento a la micro y pequeña empresa
	Incorpora las acciones para la atención de micro y pequeños empresarios a través de acciones de capacitación, financiamiento, asistencia técnica, vinculación financiera y comercial con la mediana y gran industria y con otros agentes económicos que operan en la entidad.
Proyecto	030402010103 Fortalecimiento a la competitividad
	Incluye las acciones y procedimientos diseñados para favorecer el desarrollo de la competitividad de las empresas establecidas en el territorio mexiquense, asimismo aquellas que favorezcan la productividad laboral, apoyen la captación de capital, la transferencia de tecnología y la capacitación encaminada a mejorar la productividad laboral.
Subfunción	030403 Construcción
	Comprende la administración, promoción, reglamentación y control de la industria de la construcción. Las edificaciones se clasifican en la función que corresponda de acuerdo a su propósito.
Función	0305 Transporte
	Comprende la administración de asuntos y servicios relacionados con la explotación, la utilización, la construcción y el mantenimiento de sistemas e instalaciones del transporte por carretera, ferroviario, aéreo, agua, oleoductos y gasoductos y otros sistemas. Así como la supervisión y reglamentación.
Subfunción	030501 Transporte por carretera
	Incluye las acciones relacionadas con la construcción, explotación, utilización y mantenimiento de sistemas e instalaciones del transporte por carretera, como carreteras troncales, red de carreteras, carreteras alimentadoras, caminos rurales, brechas forestales, puentes, túneles, parques de estacionamiento, terminales de autobuses, entre otras. Así como la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento del sistema de transporte por carretera.
Programa presupuestario	03050101 Modernización de la movilidad y el transporte terrestre
	Comprende las acciones orientadas a la modernización y optimización del servicio transporte terrestre, a través de la coordinación intergubernamental para la organización técnica oportuna y racional que contribuya a la eficiencia y calidad en la prestación del servicio de transporte público.
Sub Programa presupuestario	0305010101 Coordinación y gestión de las políticas para el desarrollo de la movilidad y el transporte
Proyecto	030501010105 Apoyo municipal a las políticas para el desarrollo del transporte
	Incluye las acciones municipales de apoyo, coordinación intergubernamental e implementación de la política de transporte terrestre estatal.
Programa presupuestario	03050103 Modernización de la infraestructura para el transporte terrestre
	Incluye acciones para ampliar, mantener y mejorar las condiciones de la red carretera en el territorio estatal y fomentar el equipamiento, con el propósito de que contribuyan al mejoramiento de la movilidad, el desarrollo regional, metropolitano y suburbano.
Sub Programa presupuestario	0305010302 Carreteras alimentadoras
Proyecto	030501030201 Construcción de carreteras alimentadoras
	Implica acciones tendientes a integrar un banco de estudios y proyectos, que garanticen factibilidad de las obras, actualizar la normatividad técnica y atender los requerimientos para la construcción de las vialidades.
Proyecto	030501030206 Construcción y rehabilitación de puentes en carreteras
	Incluye las acciones para evaluar las condiciones físicas de los puentes peatonales, así como aquellas para construir, reconstruir y rehabilitarlos para mejorar la seguridad y circulación peatonal y vehicular.
Sub Programa presupuestario	0305010304 Vialidades primarias
Proyecto	030501030402 Construcción y modernización de vialidades primarias
	Incluye acciones para mejorar las características de la superficie de rodamiento, la ampliación de las vialidades y su equipamiento, tendientes a ofrecer mejores niveles de servicio e incrementar la infraestructura de la red vial primaria, con el objeto de atender la demanda de movilidad de la población de los centros urbanos.
Proyecto	030501030403 Construcción y rehabilitación de puentes en vialidades
	Incluye acciones para evaluar las condiciones físicas de los puentes peatonales, así como aquellas dirigidas a construir, reconstruir, rehabilitar y equipar los puentes para circulación peatonal.
Subfunción	030502 Transporte por agua y puertos
	Incluye las acciones relacionadas con la construcción, explotación, utilización y mantenimiento de sistemas y servicios de transporte por vías de navegación interior, costeras y por mar, como la operación de la infraestructura en puertos, vigilancia, ayudas a la navegación marítima y mantenimiento de edificios de terminales marítimas. Así como la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento del sistema de transporte por agua.
Subfunción	030503 Transporte por ferrocarril
	Incluye las acciones relacionadas con la construcción, explotación, utilización y mantenimiento de sistemas e instalaciones de transporte ferroviario. Así como el desarrollo de la infraestructura correspondiente; supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento del sistema de transporte por ferrocarril.
Subfunción	030504 Transporte aéreo
	Incluye las acciones relacionadas con la explotación, utilización, construcción y mantenimiento de sistemas e instalaciones de transporte aéreo y espacial, como la operación de la infraestructura en aeropuertos, vigilancia y ayudas a la navegación aérea, así como la conservación de pistas, plataformas y edificios de terminales aéreas. También la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento de los mismos.
Subfunción	030505 Transporte por oleoductos y gasoductos y otros sistemas de transporte
	Incluye las acciones relacionadas con la explotación, utilización, construcción, rehabilitación y modernización, mantenimiento, operación, medición y monitoreo de sistemas de transporte por oleoductos y gasoductos y otros sistemas de transporte. Así como la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento de dichos sistemas.
Subfunción	030506 Otros relacionados con transporte
	Incluye la prestación de servicios relacionados con este sector, no considerados en subfunciones anteriores.
Función	0306 Comunicaciones
	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la administración de asuntos y servicios relacionados con la construcción, la ampliación, el mejoramiento, la explotación y el mantenimiento de sistemas de comunicaciones, telecomunicaciones y postal.
Subfunción	030601 Comunicaciones
	Incluye la prestación de servicios en materia de comunicaciones, telecomunicaciones y postal, así como el desarrollo de la infraestructura correspondiente. También la reglamentación del funcionamiento de los sistemas de comunicaciones, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre asuntos y servicios relacionados con la misma.

Función	**0307 Turismo**
	Comprende la administración, fomento y desarrollo de asuntos y servicios de turismo; enlace con las industrias del transporte, los hoteles y restaurantes y otras industrias que se benefician con la presencia de turistas, la explotación de oficinas de turismo en el país y en el exterior; organización de campañas publicitarias, inclusive la producción y difusión de literatura de promoción, entre otras.
Subfunción	**030701 Turismo**
	Incluye las acciones de fomento, financiamiento y regulación de la infraestructura turística, así como la regulación de los servicios de turismo y ecoturismo y prestación de servicios turísticos.
Programa presupuestario	**03070101 Fomento turístico**
	Integra los proyectos que lleva a cabo el Gobierno Municipal para impulsar la inversión social y privada que incremente la calidad de los servicios turísticos, desarrollando nuevos destinos altamente competitivos que generen ingresos y empleo para la población, a través de acciones tendientes a mejorar, diversificar y consolidar la oferta de infraestructura turística con una regulación administrativa concertada con los prestadores de servicios.
Sub Programa presupuestario	**0307010101 Promoción y comercialización turística**
Proyecto	**030701010101 Promoción e información turística**
	Comprende las acciones para posicionar los destinos turísticos del municipio, a través de la promoción y difusión de sus atractivos, que den como resultado una importante derrama económica y la generación de empleos.
Proyecto	**030701010102 Difusión y apoyo para la comercialización turística**
	Se refiere a las acciones que realiza el gobierno municipal y empresarios para crear instrumentos de comercialización turística y canalizar recursos financieros a este sector, con la operación de fondos mixtos de promoción turística y la edición de material para promoción turística del municipio a nivel regional, nacional e internacional.
Sub Programa presupuestario	**0307010102 Desarrollo y fomento a la inversión turística**
Proyecto	**030701010201 Gestión y desarrollo de productos turísticos**
	Considera acciones tendientes al impulso del desarrollo de nuevos productos turísticos con estándares de calidad nacional e internacional, que sean elementos básicos para la promoción del atractivo turístico del municipio.
Subfunción	**030702 Hoteles y restaurantes**
	Comprende la administración de asuntos y servicios relativos a la construcción, ampliación, mejoramiento, explotación y mantenimiento de hoteles y restaurantes; así como la supervisión y reglamentación. Incluye la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre los mismos.
Función	**0308 Ciencia, tecnología e innovación**
	Comprende los programas y actividades que realizan los entes públicos, orientadas al desarrollo de las actividades científicas y tecnológicas, así como de innovación e infraestructura científica y tecnológica.
Subfunción	**030801 Investigación científica**
	Incluye las actividades relacionadas con la investigación científica en la administración pública. Consiste en el trabajo experimental o teórico realizado principalmente con el objeto de generar nuevos conocimientos sobre los fundamentos de fenómenos y hechos observables, así como en la investigación original realizada para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida hacia un fin u objetivo práctico, determinado y específico. Incluye infraestructura científica y tecnológica.
Programa presupuestario	**03080101 Investigación científica**
	Comprende las líneas de acción destinadas al apoyo de la investigación científica básica y aplicada, promoviendo el desarrollo del conocimiento científico.
Sub Programa presupuestario	**0308010101 Fomento y desarrollo de la ciencia**
Proyecto	**030801010101 Fomento a la investigación científica y formación de recursos humanos**
	Integra todas las acciones municipales de apoyo para el desarrollo y consolidación de la investigación científica de calidad, apoyando de forma prioritaria a proyectos que coadyuven a la solución de la problemática económica y social; así como la formación y capacitación del capital humano y el apoyo a vocaciones científicas para incentivar el interés por la ciencia y la tecnología en los sectores estratégicos.
Subfunción	**030802 Desarrollo tecnológico**
	Incluye las actividades relacionadas con el desarrollo tecnológico en la administración pública, así como la introducción de nuevas tecnologías para los productores. Consiste en el trabajo sistemático llevado a cabo sobre el conocimiento ya existente, adquirido de la investigación o experiencia práctica, dirigido hacia la producción de nuevos materiales, productos o servicios, a la instalación de nuevos procesos, sistemas y servicios y hacia el mejoramiento sustancial de los ya producidos e instalados. Incluye infraestructura científica y tecnológica.
Subfunción	**030803 Servicios científicos y tecnológicos**
	Incluye todas las actividades que relacionadas con la investigación científica y desarrollo tecnológico contribuyen a la producción, difusión y aplicación del conocimiento científico y tecnológico en la administración pública. Incluye infraestructura científica y tecnológica.
Subfunción	**030804 Innovación**
	Incluye las actividades relacionadas con la implementación de un producto (bien o servicio) o proceso nuevo o significativamente mejorado; un nuevo método de comercialización; o un nuevo método organizacional en prácticas de negocios, la organización del área de trabajo o de relaciones públicas en la administración pública. Incluye infraestructura científica y tecnológica.
Función	**0309 Otras industrias y otros asuntos económicos**
	Comprende el comercio, distribución, almacenamiento y depósito y otras industrias no incluidas en funciones anteriores. Incluye las actividades y prestación de servicios relacionadas con asuntos económicos no consideradas en las funciones anteriores.
Subfunción	**030901 Comercio, distribución, almacenamiento y depósito**
	Comprende la administración de asuntos y servicios relacionados con el comercio, distribución y la industria de almacenamiento y depósito; así como la supervisión y reglamentación del comercio al por mayor y al por menor (concesión de licencias, prácticas de venta, rotulación de alimentos envasados y otras mercaderías destinadas al consumo doméstico, inspección de balanzas y otras máquinas de pesar, etcétera) y de la industria de almacenamiento y depósito (inclusive concesión de licencias y reglamentación de almacenes aduaneros públicos etcétera); producción y difusión de información a los comerciantes y al público sobre precios, sobre la disponibilidad de mercaderías y sobre otros aspectos del comercio de distribución y de la industria de almacenamiento y depósito; recopilación y publicación de estadísticas sobre el comercio de distribución y la industria de almacenamiento y depósito.
Subfunción	**030902 Otras industrias**
	Comprende las actividades y prestación de servicios relacionadas con otras industrias no consideradas en las funciones anteriores.
Subfunción	**030903 Otros asuntos económicos**
	Comprende las actividades y prestación de servicios relacionadas con asuntos económicos no consideradas en las funciones anteriores.
Programa presupuestario	**03090301 Promoción artesanal**
	Agrupa los proyectos destinados a preservar y fomentar las expresiones artesanales municipales e impulsar su creatividad, diseño, producción y comercialización en el mercado local, nacional e internacional, a fin de mejorar el nivel de vida de los artesanos y grupos étnicos.
Sub Programa presupuestario	**0309030101 Fomento a la actividad artesanal**
Proyecto	**030903010102 Organización, capacitación y asesoría financiera**
	Incluye las acciones para fomentar la integración de artesanos en organizaciones formalmente constituidas, para realizar eventos de capacitación que contribuyan al desarrollo integral del sector artesanal, y las acciones para promover las distintas fuentes de financiamiento a las que los artesanos pueden acceder.
Sub Programa presupuestario	**0309030102 Promoción y comercialización artesanal**
Proyecto	**030903010202 Promoción y fomento artesanal**
	Comprende las acciones municipales de apoyo para incremento de las ventas y expectativas del mercado y comercialización de productos artesanales con la participación directa de artesanos principalmente en ferias y exposiciones de carácter estatal, nacional e internacional e impulsar las acciones orientación, asesoría, organización y acompañamiento a artesanos para gestión de financiamiento a proyectos de producción artesanal.
Finalidad	**04 Otras no clasificadas en funciones anteriores**
	Comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de Deuda; las transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno que no se pueden registrar en clasificaciones anteriores, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.
Función	**0401 Transacciones de la deuda pública / costo financiero de la deuda**
	Comprende los pagos de compromisos que por concepto de intereses, comisiones, amortización y otras erogaciones derivadas de la contratación de deuda pública. Se refiere al pago de la deuda pública contratada y documentada, tanto con instituciones internas como externas. Así como pago de intereses y gastos por concepto de suscripción y emisión de empréstitos gubernamentales.

Subfunción	040101 Deuda pública interna
	Incluye el pago de compromisos por concepto de intereses, comisiones y otras erogaciones derivadas de la contratación de deuda pública interna.
Programa presupuestario	04010101 Deuda pública
	Refiere todas aquellas acciones relacionadas con el manejo eficiente y sustentable de la deuda pública, entre ellas, la contratación, amortización, servicio, refinanciamiento y/o reestructuración de la deuda del gobierno municipal, así como el registro, vigilancia, seguimiento y control de sus obligaciones multianuales correspondientes al gobierno municipal.
Sub Programa presupuestario	0401010102 Servicio de la deuda pública
Proyecto	040101010202 Amortización de la deuda (capital)
	Considera las erogaciones que implica el pago total o parcial de un empréstito de origen interno o externo otorgado al sector público amparado por un título de crédito, convenio o contrato. La deuda del sector público comúnmente se amortiza en el largo plazo mediante pagos periódicos.
Proyecto	040101010203 Costo financiero de la deuda (intereses)
	Incluye acciones orientadas a radicar gradualmente el servicio de la deuda, con el propósito de que los recursos obtenidos se destinen a la inversión pública productiva, y mantener el perfil de vencimiento en los plazos más convenientes para atender presiones presupuestales.
Subfunción	040102 Deuda pública externa
	Incluye el pago de compromisos por concepto de intereses, comisiones y gastos de deuda pública emitida y contratada en el exterior.
Función	0402 Transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno
	Transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno que son de carácter general y no están asignadas a una función determinada.
Subfunción	040201 Transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno
	Comprende el registro de las transferencias que le corresponden a los entes públicos.
Programa presupuestario	04020101 Transferencias
	Comprende la suma de recursos transferidos por los municipios y organismos municipales para cumplir con objetivos diversos, además engloba las acciones necesarias para la celebración de convenios previstos en la Ley de Coordinación Fiscal vigente.
Sub Programa presupuestario	0402010101 Transferencias intergubernamentales
Proyecto	040201010103 Convenios de coordinación
	Se refiere a las acciones que se llevan a cabo con las con la federación, para celebrar convenios en términos de la Ley de Coordinación Fiscal vigente.
Proyecto	040201010104 Transferencias del ayuntamiento a organismos municipales
	Incluye el registro de las transferencias realizadas por los ayuntamientos a los organismos municipales para objetivos diversos.
Subfunción	040202 Participaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno
	Comprende el registro de los recursos que corresponden a los estados y municipios de conformidad a la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.
Subfunción	040203 Aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno
	Comprende el registro de los recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal y que no resultan asociables a otras funciones específicas.
Función	0403 Saneamiento del sistema financiero
	Comprende el apoyo financiero a las operaciones y programas para atender la problemática de pago de los deudores del Sistema Bancario Nacional e impulsar el saneamiento financiero.
Subfunción	040301 Saneamiento del sistema financiero
	Comprende el apoyo financiero a las operaciones y programas instrumentados por el Gobierno para atender la problemática de pago de los deudores del Sistema Bancario Nacional e impulsar el saneamiento financiero.
Subfunción	040302 Apoyos IPAB
	Apoyo a los programas dirigidos a ahorradores y deudores de la banca por conducto del instituto para la protección del ahorro bancario.
Subfunción	040303 Banca de desarrollo
	Apoyo a los programas a favor de los deudores por conducto de la banca en desarrollo.
Subfunción	040304 Apoyos a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)
	Apoyo a los programas a favor de reestructura en unidades de inversión (UDIS).
Función	0404 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores
	Comprende los pagos que realiza el Gobierno derivados del gasto devengado no pagado de ejercicios fiscales anteriores.
Subfunción	040401 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores
	Comprende los pagos que realiza el Gobierno derivados del gasto devengado no pagado de ejercicios fiscales anteriores.
Programa presupuestario	04040101 Previsiones para el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores
	Tiene por objeto integrar los recursos financieros presupuestales para el pago de adeudos que no fueron cubiertos en ejercicios anteriores.
Sub Programa presupuestario	0404010101 Previsiones para el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores
Proyecto	040401010101 Pasivos derivados de erogaciones devengadas y pendientes de ejercicios anteriores
	Contiene las acciones que se realizan para la erogación de recursos correspondientes al pago de adeudos que se adquirieron en ejercicios distintos al actual.
Proyecto	040401010102 Pasivos por contratación de créditos
	Integra las acciones que se realizan los ayuntamientos con el objeto de atender el pasivo de los créditos de corto plazo pagaderos en el mismo año, créditos para organismos descentralizados, vencimientos y refinanciamiento.

Al margen Escudo del Estado de México.

CATÁLOGO DE TEMAS DE DESARROLLO PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2022-2024																				
PILAR/ EJE	NO. PILAR/EJE	TEMA	SUB TEMA	PILAR O EJE /TEMA DE DESARROLLO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
PT	01			PILAR 1 SOCIAL: MUNICIPIO SOCIALMENTE RESPONSABLE, SOLIDARIO E INCLUYENTE	■	■	■	■	■			■	■	■	■					■	■
PT	01	01		Población y su evolución sociodemográfica																	■
PT	01	02		Alimentación y nutrición para las familias	■	■															
PT	01	03		Salud y bienestar incluyente	■		■														
PT	01	03	01	Equipamiento, mobiliario e infraestructura			■						■								
PT	01	04		Educación Incluyente y de calidad				■	■												
PT	01	04	01	Acceso igualitario a la educación				■													
PT	01	04	02	Equipamiento, mobiliario e infraestructura				■													
PT	01	05		Vivienda digna											■						
PT	01	06		Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia		■	■	■				■		■	■						
PT	01	06	01	Promoción del bienestar: Niñez, adolescencia y adultos			■													■	
PT	01	06	02	Población indígena		■		■													
PT	01	06	03	Personas con discapacidad								■		■	■						
PT	01	06	04	Migrantes y cooperación internacional								■		■							
PT	01	07		Cultura física, deporte y recreación			■														
PT	02			PILAR 2 ECONÓMICO: MUNICIPIO COMPETITIVO, PRODUCTIVO E INNOVADOR	■	■		■			■	■	■	■	■	■	■		■		■
PT	02	01		Desarrollo económico	■	■						■	■	■	■						■
PT	02	01	01	Desarrollo regional								■	■	■	■		■		■		
PT	02	01	02	Actividades económicas por sector productivo (industria, turismo, agricultura, etc.)												■					
PT	02	01	03	Empleo, características y población económicamente activa								■									
PT	02	01	04	Exportaciones																	■
PT	02	01	05	Financiamiento	■	■						■	■								■
PT	02	02		Infraestructura pública y modernización de los servicios comunales								■			■						
PT	02	02	01	Centrales de abasto, mercados y tianguis								■			■	■					
PT	02	02	02	Rastros municipales											■	■					
PT	02	02	03	Parques, jardines y su equipamiento											■						
PT	02	02	04	Panteones											■						
PT	02	03		Innovación, investigación y desarrollo		■		■			■	■	■								■
PT	03			PILAR 3 TERRITORIAL: MUNICIPIO ORDENADO, SUSTENTABLE Y RESILIENTE	■	■	■		■	■	■		■		■	■	■		■	■	■
PT	03	01		Ciudades y comunidades sostenibles									■		■	■			■		
PT	03	01	01	Localidades urbanas y rurales; zonas metropolitanas	■				■						■					■	■
PT	03	01	02	Uso de suelo											■				■		
PT	03	01	03	Movilidad y transporte para la población									■		■						
PT	03	01	04	Patrimonio natural y cultural											■						
PT	03	02		Energía asequible y no contaminante							■		■		■						
PT	03	02	01	Electrificación y alumbrado público							■		■		■						
PT	03	03		Acción por el clima							■				■		■				
PT	03	03	01	Calidad del aire											■		■				
PT	03	03	02	Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos solidos											■		■				
PT	03	04		Vida de los ecosistemas terrestres						■						■	■		■		
PT	03	04	01	Protección al medio ambiente y recursos naturales						■						■	■		■		
PT	03	04	02	Recursos forestales												■	■		■		
PT	03	04	03	Plantación de árboles adecuados para zonas rurales y urbanas (previendo daño a la infraestructura carretera y habitacional												■	■		■		
PT	03	05		Manejo sustentable y distribución del agua		■				■											
PT	03	05	01	Agua potable						■											
PT	03	05	02	Sistemas de captación de agua pluvial						■											
PT	03	05	03	Tratamiento de aguas residuales						■											
PT	03	05	04	Drenaje y alcantarillado						■											
PT	03	06		Riesgo y protección civil			■								■		■				
PT	04			PILAR 4 SEGURIDAD: MUNICIPIO CON SEGURIDAD Y JUSTICIA				■	■			■		■	■					■	■
PT	04	01		Seguridad con visión ciudadana																■	■
PT	04	02		Derechos Humanos				■	■			■		■	■					■	
PT	04	03		Mediación y conciliación																■	■
ET	01			EJE TRANSVERSAL 1: IGUALDAD DE GÉNERO	■		■	■	■			■		■						■	
ET	01	01		Cultura de igualdad y prevención de la violencia contra las mujeres				■	■			■		■						■	
ET	01	01	01	Empleo igualitario para mujeres	■				■			■		■							
ET	02			EJE TRANSVERSAL 2: GOBIERNO MODERNO, CAPAZ Y RESPONSABLE								■								■	■
ET	02	01		Estructura del gobierno municipal																■	
ET	02	01	01	Reglamentación																	■
ET	02	01	02	Manuales de Organización y procedimientos																	■
ET	02	02		Transparencia y rendición de cuentas																■	
ET	02	03		Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios																■	
ET	02	04		Comunicación y diálogo con la ciudadanía como elemento clave de gobernabilidad																■	
ET	02	05		Finanzas públicas sanas																	■
ET	02	05	01	Sistema de recaudación y padrón de contribuyentes								■									■
ET	02	05	02	Deuda pública municipal								■									■
ET	02	05	03	Estructura de ingresos y egresos								■									■
ET	02	05	04	Inversión								■									■
ET	02	06		Gestión para Resultados y evaluación del desempeño																■	■
ET	02	07		Eficiencia y eficacia en el sector público																■	
ET	02	07	01	Perfil técnico profesional de los servidores públicos																■	
ET	02	07	02	Sistema estatal de información estadística y geográfica																■	■
ET	02	08		Coordinación institucional																	■
ET	02	08	01	Fortalecimiento municipal																	■
ET	03			EJE TRANSVERSAL 3: TECNOLOGÍA Y COORDINACIÓN PARA EL BUEN GOBIERNO									■		■						■
ET	03	01		Alianzas para el desarrollo											■						■
ET	03	01	01	Organizaciones para el cumplimiento de los objetivos																	■
ET	03	02		Municipio moderno en tecnologías de información y comunicaciones									■								■

Al margen Escudo del Estado de México.

4.2. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO ESTATAL Y MUNICIPAL 2022

Antecedentes

El 31 de diciembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, misma que es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas y los ayuntamientos de los municipios.

Con fundamento en la LGCG, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), es el órgano facultado para emitir las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que deberán ser implementados y aplicados por el gobierno federal, las entidades federativas y los municipios.

Con base en lo anterior y en cumplimiento al artículo cuarto transitorio de la LGCG, el Gobierno del Estado de México, realiza las acciones pertinentes para armonizar los sistemas contables de las dependencias, los poderes Legislativo y Judicial; las entidades públicas, los órganos autónomos y los municipios de la entidad, para que éstos cuenten con un catálogo de partidas presupuestarias que se alinean al Clasificador por Objeto del Gasto autorizado por el CONAC en la reunión celebrada el 28 de mayo del 2010 y que fue publicado en Gaceta del Gobierno del Estado de México No. 118 del 23 de junio de 2010, el cual se integra por Capítulo, Concepto y Partida Genérica.

En el marco de los trabajos de armonización contable el GEM, la Secretaría de Finanzas da a conocer el Clasificador por Objeto del Gasto Armonizado, que apoyará los trabajos de integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2022, el cual permitirá una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios contables, homogéneos, claros, precisos, integrales y útiles, que posibiliten un adecuado registro y exposición de las operaciones, y que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

El Clasificador por Objeto del Gasto armonizado, de aplicación Estatal y Municipal, constituye un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

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.

Objetivos

Las clasificaciones de los gastos públicos tienen por finalidad:

- Ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.
- Permite 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, integradas e interrelacionadas, 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.

Aspectos Generales:

1. El Clasificador por Objeto del Gasto es el documento armonizado que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente el registro del gasto por los conceptos de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias, asignaciones subsidios y otras ayudas, bienes muebles, inmuebles e intangibles, inversión pública, inversiones financieras y otras provisiones, participaciones y aportaciones federales, y deuda pública, que requieren las dependencias, entidades públicas, así como los Municipios, para cumplir con los

objetivos y programas señalados en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente y en el Plan de Desarrollo Municipal, respectivamente.

2. El presente Clasificador por Objeto del Gasto, es de observancia obligatoria para las dependencias, entidades públicas y los Municipios, cumpliendo además con la normatividad que se emita en la materia.
3. El presente Clasificador se aplicará sin perjuicio de la vigencia del esquema contable de las unidades ejecutoras previsto en los catálogos de cuentas para el registro de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, o la presentación de los estados financieros.
4. Los capítulos, subcapítulos y partidas de gasto del presente Clasificador podrán utilizarse por los Poderes Legislativo y Judicial, así como las personas de derecho público de carácter estatal con autonomía derivada de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, a efecto de llevar a cabo la integración de sus Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y los registros de las afectaciones de los presupuestos aprobados, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Presupuesto de Egresos, el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México, y demás legislación y normatividad aplicable, con el propósito de coadyuvar a la congruencia y homogeneidad de la información presupuestaria.
5. En caso de que los Poderes Legislativo y Judicial y personas de derecho público determinen adoptar este Clasificador, éstos podrán formalizar su aplicación a través de sus respectivos órganos competentes, mediante la correspondiente publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, incluyendo aquellos capítulos, subcapítulos y partidas específicas de gasto adicionales que requieran.
6. Para la integración de la clave presupuestaria deberá considerarse el Clasificador, por lo que, para identificar el gasto público por su naturaleza económica, durante el proceso de programación e integración del Anteproyecto de Presupuesto, así como para su ejercicio, las unidades ejecutoras deberán establecer el vínculo, por capítulo, subcapítulo, partida de gasto genérica y partida de gasto específica, con el componente de la clave presupuestaria correspondiente conforme a lo establecido en el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.

Estructura de Codificación

La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica – financiera es por ello que la armonización se realiza a tercer digito que corresponde a la partida genérica, dejando en poder de las entidades federativas, la desagregación e identificación de la partida específica, dando origen a la siguiente estructura:

CODIFICACIÓN			
Capítulo	Concepto (Subcapítulo)	Partida	
		Genérica	Específica
1000 Servicios personales	1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente	1110 Dietas	1111 Dietas

Capítulo: Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

Concepto: Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

Partida: Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:

a) **La Partida Genérica** se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.
b) **La Partida Específica** corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuenta.

De acuerdo con este nivel de desagregación del **Clasificador por Objeto del Gasto Estatal y Municipal**, la definición de los Capítulos de gasto es la siguiente:

1000 SERVICIOS PERSONALES. Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborables y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios públicos y para el desempeño de las actividades administrativas.

3000 SERVICIOS GENERALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS. 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.

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

6000 INVERSIÓN PÚBLICA. Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES. Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES. Agrupa el importe de los recursos federales y estatales para cubrir las participaciones en ingresos federales a Municipios provenientes de la recaudación federal, así como las asignaciones destinadas a los Municipios de acuerdo a los convenios de coordinación fiscal que celebre el Gobierno Federal con el Estado. Incluye las asignaciones a cubrir las aportaciones federales provenientes del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios a favor de los Municipios.

9000 DEUDA PÚBLICA. Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

De la estructura de codificación, se derivan los siguientes subcapítulos, partidas genéricas y partidas específicas:

Capítulo 1000 Servicios Personales.	
Subcapítulo 1100 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente. Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.	
1110	**Dietas.** Asignaciones para remuneraciones a los Diputados, Senadores, Asambleístas, Regidores y Síndicos.
1111	Dietas. Asignación para el pago de remuneraciones a los CC. Diputados de la H. Legislatura Local, y en el caso de los municipios a los integrantes del H. Ayuntamiento
1120	**Haberes.** Asignaciones para remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en el ejercicio, fuerza aérea y armada nacionales
1121	Haberes. Asignaciones para remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en el ejercicio, fuerza aérea y armada nacionales.
1130	**Sueldos base al personal permanente**. Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en los entes públicos. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos de los entes públicos.
1131	Sueldo base. Remuneración al servidor público de base o de confianza que preste sus servicios al Poder Ejecutivo del Estado. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con el Catálogo de Puestos del Gobierno Estatal y los tabuladores vigentes autorizados por la Secretaría, en el caso de los municipios se refiere a las remuneraciones al servidor público de base y no sindicalizado, que presta sus servicios en la Administración Pública Municipal, acorde con el marco jurídico.
1132	Otro sueldo magisterio. Remuneración que recibe el docente que cubre dos plazas, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo que fija el Esquema de Compatibilidad en Horario y Funciones de los Servidores Públicos de los Sectores Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo.

1133	Hora clase. Sueldo base para docentes que laboran como profesores horas clase, con base en el convenio laboral correspondiente
1134	Carrera magisterial. Percepción para docentes cuando cumplen los requisitos establecidos para el ingreso y promoción de carrera magisterial.
1135	Carrera docente. Percepción para docentes de educación media superior y superior, cuando cumplen los requisitos establecidos para el ingreso y promoción de carrera docente.
1140	**Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero.** Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones del personal al Servicio Exterior Mexicano y de Servicios Especiales en el Extranjero, así como representaciones estatales y municipales en el extranjero. Incluye las variaciones del factor de ajuste: importancia relativa de la oficina de adscripción; costo de la vida en el lugar de adscripción y condiciones de dificultad de la vida en cada adscripción. Dichas remuneraciones son cubiertas exclusivamente al personal que labore en esas representaciones en el exterior.
1141	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero. Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones del personal que labora en representaciones estatales y municipales en el extranjero. Incluye las variaciones del factor de ajuste: importancia relativa de la oficina de adscripción; costo de la vida en el lugar de adscripción y condiciones de dificultad de la vida en cada adscripción. Dichas remuneraciones son cubiertas exclusivamente al personal que labore en esas representaciones en el exterior.
Subcapítulo 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. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.
1211	Honorarios asimilables al salario. Asignaciones destinadas para cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, para la realización de trabajos determinados que correspondan a la especialidad.
1220	**Sueldos base al personal eventual.** Remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en los entes públicos.
1221	Sueldo por Interinato. Sueldo del personal que sustituye temporalmente a servidores públicos de carácter permanente, con permiso para ausentarse de sus funciones de acuerdo a la normatividad vigente, así como el Sueldo para el personal que sustituye temporalmente a docentes por estado de gravidez, con licencia prejubilatoria, becados o comisionados, o con permiso especial, de acuerdo a la normatividad establecida.
1222	Sueldos y salarios compactados al personal eventual. Sueldo que se otorga a profesionistas, técnicos, expertos o peritos contratados por obra o tiempo determinado, que invariablemente no podrá ser mayor a seis meses. No se podrá contratar personal bajo esta modalidad para realizar funciones administrativas, apoyo secretarial, chofer, mantenimiento general, limpieza y similares. La remuneración que se pague por concepto de contrato por obra o tiempo determinado, no podrá exceder a lo estipulado para una labor similar establecida en el Catálogo de Puestos y en el tabulador de sueldo vigente
1223	Becas para médicos residentes. Percepción económica que de acuerdo al Sistema nacional de residencias médicas se asigna para formar a médicos en alguna especialidad, mismos que deben cubrir con los requerimientos establecidos en la norma 090 SSA1 1994 (Norma oficial mexicana para la organización y funcionamiento de residencias médicas y desarrollo); esta formación especializada se llevara a cabo en instituciones públicas del sector salud, establecidas en el estado.
1230	**Retribuciones por servicios de carácter social**. Remuneraciones a profesionistas de las diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en los entes públicos.
1231	Compensación por servicio social. Compensación a estudiantes que presten su servicio social en las unidades ejecutoras. Se deberá considerar solamente por el periodo que la normatividad establece para este tipo de servicio. (Derogada por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios)
1240	**Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje.** Asignaciones destinadas a cubrir las retribuciones de los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje, durante el tiempo por el cual fueron elegidos por la convención correspondiente, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo. Esta partida no estará sujeta al pago de las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.
1241	Compensación a representante. Asignación que se otorga a los representantes de las Juntas de Conciliación y Arbitraje del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

Subcapítulo 1300 Remuneraciones Adicionales y Especiales. Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.	
1310	**Primas por años de servicio efectivos prestados.** Asignación adicional como complemento al sueldo del personal al servicio de los entes públicos, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo a la legislación aplicable.
1311	Prima por años de servicio. Asignación adicional que se otorga a servidores públicos y docentes, una vez transcurridos los primeros cinco años de servicios efectivos prestados, que se incrementa por períodos subsecuentes, también de cinco años.
1312	Prima de antigüedad. Asignación para cubrir la prima de antigüedad a los servidores públicos que tengan derecho de acuerdo a la normatividad vigente.
1313	Prima adicional por permanencia en el servicio. Prestación adicional a servidores públicos que cuenten con una permanencia en el servicio superior a treinta años de servicio y menor de treinta y cinco.
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 y militar al servicio de los entes públicos.
1321	Prima vacacional. Asignación adicional a los servidores públicos que tengan derecho a vacaciones, misma que se cubre de acuerdo a las condiciones establecidas en los convenios suscritos con las organizaciones sindicales, incluye la asignación adicional a docentes incorporados a carrera magisterial y docentes de educación media superior y superior incorporados a carrera docente.
1322	Aguinaldo. Asignación que con motivo de fin de año se otorga a los servidores públicos que tengan derecho conforme a la normatividad vigente. Esta asignación se cubre de acuerdo a las condiciones establecidas en los convenios suscritos con las organizaciones sindicales. Incluye la asignación adicional a docentes incorporados a la carrera magisterial y a docentes de educación media superior y superior incorporados a carrera docente.
1323	Aguinaldo de eventuales. Asignación adicional a servidores públicos con contrato eventual con motivo de fin de año, cuando tengan este derecho de acuerdo a la normatividad vigente.
1324	Vacaciones no disfrutadas por finiquito. Prestación que se otorgará a los servidores públicos que tengan derecho, únicamente en caso de que se finiquite su relación laboral.
1325	Prima dominical. Asignación adicional a servidores públicos que laboran los domingos, cuando forma parte de su horario habitual de labores.
1330	**Horas Extraordinarias.** Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal de los entes públicos por servicios prestados en horas que se realizan excediendo la duración máxima de la jornada de trabajo, guardias o turnos opcionales.
1331	Remuneraciones por horas extraordinarias. Asignación adicional otorgable únicamente a los servidores públicos que desarrollan actividades relacionadas con la preparación, desarrollo y levantamiento de templetes y otros afines, para la celebración de eventos especiales y que cubren jornadas de trabajo adicionales a su horario oficial de trabajo.
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	Compensación. Remuneración complementaria a servidores públicos de carácter permanente.
1342	Compensación por servicios especiales. Asignación adicional, de acuerdo a la normatividad vigente, al servidor público contratado por un período no mayor de seis meses, que en ningún caso podrá ser contratado bajo esta modalidad para realizar funciones administrativas, apoyo secretarial, chofer, mantenimiento general, limpieza y similares.
1343	Compensación por riesgo profesional. Asignación adicional a los servidores públicos que de manera permanente laboran en áreas de alto riesgo en el sector médico.
1344	Compensación por retabulación. Asignación adicional destinada a los servidores públicos docentes y burócratas.
1345	Gratificación. Asignaciones destinadas a cubrir la percepción adicional para servidores públicos, docentes y servidores públicos municipales.
1346	Gratificación por convenio. Asignación destinada a todos los servidores públicos, docentes, generales y de confianza, derivadas del convenio suscrito con el sindicato correspondiente, tales como compra de útiles escolares, material didáctico, gastos de transporte, por actividades extracurriculares, previsión social múltiple, entre otros.
1347	Gratificación por productividad. Asignación destinada a los servidores públicos generales (del nivel salarial 01 al 23).
1348	Labores docentes. Gratificación colateral para los docentes, definida entre el Gobierno Estatal y el SMSEM.
1349	Estudios superiores. Asignación adicional a docentes y a servidores públicos, conforme al grado de titulación acreditado.

1350	**Sobrehaberes.** Remuneración adicional que se cubre al personal militar en activo en atención al incremento en el costo de la vida o insalubridad del lugar donde preste sus servicios.
1351	Sobrehaberes. Remuneración adicional que se cubre al personal militar en activo en atención al incremento en el costo de la vida o insalubridad del lugar donde preste sus servicios.
1360	**Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial.** Remuneraciones a los miembros del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Nacionales, titulares en profesiones de los distintos servicios militares, por el desempeño de comisiones dentro del Ramo y que pertenezcan a la milicia permanente; remuneraciones a generales, jefes y oficiales investidos conforme a las leyes y ordenanzas del mando militar, de una corporación del ejército o de una unidad de la armada. Su cuota no podrá variar durante el ejercicio fiscal respectivo. Remuneraciones los miembros del ejército y la armada por el desempeño de una comisión que no sea la propia de su cargo, como en los Estados Mayores de los Secretarios y Subsecretarios, Ayudantía del Oficial Mayor y Jefes de Sección de los diversos Departamentos de la Secretaría de la Defensa Nacional y ayudantía de los funcionarios superiores de la Secretaría de Marina; remuneraciones a los miembros del ejército y la armada, que habitualmente desempeñan servicios en unidades aéreas de las Fuerzas Armadas Mexicanas remuneraciones complementarias a los haberes de los generales del ejército y fuerza aérea, así como de los almirantes de la armada que sean autorizadas por el titular del Ramo y las que éste mismo autorice en casos especiales para los jefes y oficiales del ejército y fuerza aérea, capitanes y oficiales de la armada.
1361	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial. Remuneraciones a los miembros del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Nacionales, titulares en profesiones de los distintos servicios militares, por el desempeño de comisiones dentro del Ramo y que pertenezcan a la milicia permanente; remuneraciones a generales, jefes y oficiales investidos conforme a las leyes y ordenanzas del mando militar, de una corporación del ejército o de una unidad de la armada. Su cuota no podrá variar durante el ejercicio fiscal respectivo. Remuneraciones los miembros del ejército y la armada por el desempeño de una comisión que no sea la propia de su cargo, como en los Estados Mayores de los Secretarios y Subsecretarios, Ayudantía del Oficial Mayor y Jefes de Sección de los diversos Departamentos de la Secretaría de la Defensa Nacional y ayudantía de los funcionarios superiores de la Secretaría de Marina; remuneraciones a los miembros del ejército y la armada, que habitualmente desempeñan servicios en unidades aéreas de las Fuerzas Armadas Mexicanas remuneraciones complementarias a los haberes de los generales del ejército y fuerza aérea, así como de los almirantes de la armada que sean autorizadas por el titular del Ramo y las que éste mismo autorice en casos especiales para los jefes y oficiales del ejército y fuerza aérea, capitanes y oficiales de la armada.
1370	**Honorarios especiales.** Asignaciones destinadas a cubrir los honorarios que correspondan a los representantes de la Hacienda Pública por su intervención en los juicios sucesorios, siempre y cuando el impuesto se hubiere determinado con base en la liquidación formulada por los mismos; a los notificadores especiales en el cobro de impuestos, derechos, multas y arrendamientos, así como a los agentes y subagentes fiscales y postales. Comprende las remuneraciones y gastos del personal designado para realizar inspecciones o intervenciones especiales, así como los programas de presencia fiscal. Estas asignaciones se cubrirán por compromisos devengados durante el año y no se aceptarán los compromisos de ejercicios anteriores.
1371	Honorarios especiales. Asignaciones destinadas a cubrir los honorarios que correspondan a los representantes de la Hacienda Pública por su intervención en los juicios sucesorios, siempre y cuando el impuesto se hubiere determinado con base en la liquidación formulada por los mismos; a los notificadores especiales en el cobro de impuestos, derechos, multas y arrendamientos, así como a los agentes y subagentes fiscales y postales. Comprende las remuneraciones y gastos del personal designado para realizar inspecciones o intervenciones especiales, así como los programas de presencia fiscal. Estas asignaciones se cubrirán por compromisos devengados durante el año y no se aceptarán los compromisos de ejercicios anteriores.
1380	**Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores.** Incluye retribución a los empleados de los entes públicos por su participación en la vigilancia del cumplimiento de las leyes y custodia de valores.
1381	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores. Incluye retribución a los empleados de los entes públicos por su participación en la vigilancia del cumplimiento de las leyes y custodia de valores.
Subcapítulo 1400 Seguridad Social. Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.	
1410	**Aportaciones de seguridad social.** Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de los entes públicos, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.
1411	Aportaciones al ISSSTE. Aportaciones al ISSSTE por los servicios de seguridad social que brinda a los servidores públicos con esta prestación.
1412	Aportaciones de servicio de salud. Aportaciones al ISSEMYM por los servicios de seguridad social que brinda a los servidores públicos en materia de salud con esta prestación.
1413	Aportaciones al sistema solidario de reparto. Aportaciones al ISSEMYM por los servicios de seguridad social solidaria que brinda a los servidores públicos.

1414	Aportaciones del sistema de capitalización individual. Aportaciones al ISSEMYM por los servicios de Seguridad Social que brinda a los servidores públicos en forma individual.
1415	Aportaciones para financiar los gastos generales de administración del ISSEMYM. Aportaciones que deben cubrir obligatoriamente las unidades ejecutoras y Municipios, con base en el sueldo sujeto a cotización de los servidores públicos para el financiamiento de los gastos generales de administración, de acuerdo a la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
1416	Aportaciones para riesgo de trabajo. Aportaciones al ISSEMYM que deberán cubrir obligatoriamente las unidades ejecutoras y Municipios, por accidentes o enfermedades de los servidores públicos, ocurridos con motivo o a consecuencia del servicio.
1417	Aportaciones al Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez. Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones al Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, en términos de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
1420	**Aportaciones a fondos de vivienda.** Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones que corresponden a los entes públicos para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
1421	FOVISSSTE. Aportaciones al FOVISSSTE del personal federalizado sujeto a la ley del ISSSTE.
1430	**Aportaciones al sistema para el retiro.** Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones de los entes públicos a favor del Sistema para el Retiro, correspondientes a los trabajadores al servicio de las mismas.
1431	SAR (Sistema de Ahorro para el Retiro). Aportación al Sistema de Ahorro para el Retiro de los servidores públicos sujetos a la ley del ISSSTE. En ningún caso podrá duplicarse la asignación de recursos en esta partida con la 1511 “Cuotas para Fondo de Retiro”.
1440	**Aportaciones para seguros.** Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden a los entes públicos por concepto de seguro de vida, seguro de gastos médicos del personal a su servicio; así como, los seguros de responsabilidad civil y asistencia legal, en los términos de la legislación vigente. Incluye las primas que corresponden al Gobierno Federal por concepto de seguro de vida del personal militar.
1441	Seguros y fianzas. Asignación para cubrir el importe de las primas de seguro de vida de los servidores públicos que por sus actividades lo ameritan.
Subcapítulo 1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas. Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.	
1510	**Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo.** Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a los entes públicos para la constitución del fondo de ahorro del personal civil, según acuerdos contractuales establecidos. Incluye cuotas para la constitución del fondo de ahorro, y cuotas para el fondo de trabajo del personal del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Mexicana que corresponden al Gobierno Federal para la constitución de este fondo, en los términos de la Ley del ISSFAM.
1511	Cuotas para fondo de retiro. Asignación para cubrir las aportaciones al Fondo de Retiro.
1512	Seguro de separación individualizado. Aportación para el Sistema de Separación Individualizado para servidores públicos de enlace y apoyo técnico, mandos medios y superiores.
1520	**Indemnizaciones.** Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.
1521	Indemnización por accidentes de trabajo. Asignaciones para cubrir las prestaciones que correspondan conforme a la normatividad vigente, a los servidores públicos que hayan sufrido un accidente de trabajo.
1522	Liquidaciones por indemnizaciones, por sueldos y salarios caídos. Pago de liquidaciones derivadas de laudos emitidos o sentencia dictada por autoridad competente, favorables a los servidores públicos, en función de los sueldos, salarios y/o prestaciones percibidas durante el litigio.
1530	**Prestaciones y haberes de retiro.** Erogaciones que los entes públicos realizan en beneficio de sus empleados por jubilaciones, haberes de retiro, pensiones, retiro voluntario entre otros, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Incluye las asignaciones por concepto de aguinaldo a favor de los pensionistas, cuyo pago se realice con cargo al erario. Incluye compensaciones de retiro a favor del personal del Servicio Exterior Mexicano, en los términos de la Ley de la materia.
1531	Prima por jubilación. Prestación que se otorga a los servidores públicos que obtengan dictamen de pensión ante el ISSEMYM.
1540	**Prestaciones contractuales.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los colectivos de trabajo.
1541	Becas para hijos de trabajadores sindicalizados. Beneficio que se otorga a los hijos de los servidores públicos sindicalizados con un alto aprovechamiento escolar.

1542	Días cívicos y económicos. Asignaciones adicionales a personal docente y de apoyo y asistencia a la educación en centros educativos, por días cívicos no disfrutados, así como las asignaciones adicionales a personal sindicalizado del SMSEM y del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios (SUTEYM) por días económicos no disfrutados.
1543	Gastos relacionados al magisterio. Asignación destinada a los servidores públicos docentes por su participación en actividades culturales en los centros escolares, por su participación en actividades de organización y para la adquisición y mantenimiento de vehículos para los supervisores escolares en apoyo de sus actividades. Incluye el bono de productividad destinado a servidores públicos docentes.
1544	Día del maestro y del servidor público. Gratificación que se otorga con motivo de la celebración del "Día del Maestro" y del servidor público general sindicalizado (SMSEM y SUTEYM).
1545	Estudios de postgrado. Asignación destinada a los servidores públicos docentes que realicen estudios de postgrado.
1546	Otros gastos derivados de convenio. Cantidad destinada a cubrir los compromisos establecidos en los convenios celebrados con las organizaciones sindicales, distintas a las señaladas en los apartados anteriores. Incluye el apoyo para prótesis y la despensa de fin de año.
1547	Asignaciones extraordinarias para servidores públicos sindicalizados. Prestación a servidores públicos según lo establecido en los convenios firmados adicionales a lo estipulado en el Convenio General del Contrato Colectivo de Trabajo.
1550	**Apoyos a la capacitación de los servidores públicos.** Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los servidores públicos que determinen los entes públicos o que en forma individual se soliciten, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en el capítulo 3000 Servicios Generales.
1551	Becas institucionales. Prestación a servidores públicos que deseen aumentar sus conocimientos y que muestren un elevado desempeño en el desarrollo de sus actividades.
1552	Profesionalización de los servidores públicos. Asignación presupuestal derivada de las prestaciones establecidas en los convenios con organizaciones sindicales del Gobierno del Estado de México, destinada a profesionalizar los servidores públicos mediante programas de capacitación que determinen y soliciten los entes públicos para contribuir a su desarrollo y mejora del desempeño laboral.
1590	**Otras prestaciones sociales y económicas.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 1540 Prestaciones contractuales.
1591	Elaboración de tesis. Ayuda económica por única vez que se otorga a los servidores públicos para la impresión de tesis para obtener grado académico.
1592	Seguro de vida. Prestación que se otorga a los deudos del servidor público fallecido.
1593	Viáticos. Asignación a servidores públicos que desarrollan funciones inherentes a su puesto fuera de su lugar permanente de trabajo, con fundamento en el análisis del tipo, frecuencia, distancia y características de los desplazamientos que realice el servidor público, así como los apoyos que se le brinden, tales como vehículo o pago de casetas, entre otros. No podrán asignarse viáticos fijos a servidores públicos de mandos medios y superiores, ni a los de puestos de enlace y apoyo técnico.
1594	Diferencial por escuelas. Prestación adicional a docentes según la zona económica y geográfica del centro educativo donde preste sus servicios.
1595	Despensa. Prestación a servidores públicos con este derecho.
Subcapítulo 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 consideran 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.
1611	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 consideran 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.

Subcapítulo 1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos. Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de los entes públicos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.	
1710	**Estímulos.** Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal de los entes públicos por productividad, desempeño, calidad, acreditación por titulación de licenciatura, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo a la normatividad aplicable.
1711	Reconocimiento a servidores públicos. Asignación para cubrir el otorgamiento de reconocimientos a servidores públicos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado de México.
1712	Estímulos por puntualidad y asistencia. Prestación a servidores públicos que no incurran en falta de asistencia o retardo en sus labores, de acuerdo a la normatividad vigente.
1720	**Recompensas.** Asignaciones destinadas a premiar el heroísmo, capacidad profesional, servicios a la Patria o demás hechos meritorios; así como a la distinguida actuación del personal militar o civil, que redunde en beneficio de la Armada de México, se otorgarán de acuerdo a la legislación vigente.
1721	Recompensas. Asignaciones destinadas a premiar el heroísmo, capacidad profesional, servicios a la Patria o demás hechos meritorios realizados por los servidores públicos.
Capítulo 2000 Materiales y Suministro.	
Subcapítulo 2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios públicos y para el desempeño de las actividades administrativas.	
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, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia tipos; útiles de escritorio como engrapadoras perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas entre otros.
2111	Materiales y útiles de oficina. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso en las oficinas, tales como: formas, libretas, carpetas, papelería, material para ingeniería, dibujo, etc.
2112	Enseres de oficina. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de enseres de oficina tales como: engrapadoras, perforadoras, sacapuntas eléctricos, artículos de dibujo, de correspondencia y de archivo, cestos de basura y otros productos similares, que incluye la adquisición de artículos de envoltura, servilletas, desechables, sacos y valijas, entre otros.
2120	**Materiales y 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	Material y útiles de imprenta 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.
2122	Material de foto, cine y grabación. Asignaciones para adquirir insumos para procesar material fotográfico, de cine y grabación, tales como cintas para grabación, cartuchos, rollos fotográficos, material para revelado y duplicado.
2130	**Material estadístico y geográfico.** Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como: las relativas a indicadores económicos y sociodemográficos, cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos, mapas, planos, fotografías aéreas y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica.
2131	Material estadístico y geográfico. Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones, tales como: las relativas a indicadores económicos y sociodemográficos; cuentas nacionales; estudios geográficos y geodésicos; mapas, planos, y fotografías aéreas, entre otros, incluyendo las editadas por instituciones especializadas como el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM) y el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otros.
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 para el procesamiento en equipos y bienes informáticos. Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados para procesar, grabar e imprimir información, tales como: papelería técnica, medios magnéticos, cintas, tóner, cartuchos de tinta, papel stock, entre otros, así como materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, y solventes, entre otros.

2150	**Material impreso e información digital.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos, distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la inscripción 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. Excluye conceptos considerados en la partida 2130 Material estadístico y geográfico.
2151	Material de información. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades administrativas para la generación, procesamiento y distribución de la información, tales como: libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, casetes, discos compactos que contengan información y en general todo tipo de material propio para la información, que se requiera en oficinas.
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 y enseres de limpieza. Asignación para adquirir enseres materiales para las unidades ejecutoras, planteles educativos y unidades de asistencia social, tales como: escobas trapeadores, jergas, jabones, detergentes y otros similares.
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 la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades educativas, y de investigación, tales como: libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, casetes, discos compactos y en general todo tipo de material propio para la enseñanza e investigación, que se requiere en bibliotecas, escuelas, centros de investigación científica y tecnológica, entre otros.
2180	**Materiales para el registro e identificación de bienes y personas.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación de trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de tránsito, licencias de conducir, entre otras.
2181	Material para identificación y registró. Asignación para adquirir material para elaborar tarjetas y credenciales de adscripción, placas de circulación y licencias de manejo, entre otras, que se expiden como medio de identificación y registro y se otorgan conforme a la normatividad vigente.
Subcapítulo 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 de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educación y readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.	
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 tales como: salud, seguridad social, educativos, militares, culturales y recreativos, cautivos y reos en proceso de readaptación social, repatriados y extraditados, personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de programas que requieren permanencia de servidores públicos en instalaciones del ente público, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye viáticos, gastos derivados del concepto de servicios oficiales y horas extra no justificadas.
2211	Productos alimenticios para personas. Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos, productos alimenticios y bebidas (refrescos y agua embotellada) para la alimentación de personas, que realizan la prestación del servicio público para la ejecución de los diversos programas fuera del área de trabajo. Incluye la alimentación de internos en centros de readaptación social, pacientes en hospitales, clínicas y asilos, menores en guarderías, así como insumos necesarios para la preparación de alimentos a escolares y desarrollo de programas nutricionales de carácter social.
2220	**Productos alimenticios para animales.** Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de los entes públicos, tales como: forrajes frescos y achicalados, alimentos preparados, entre otros, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.
2221	Equipamiento y enseres para animales. Asignación para comprar artículos y equipo necesario para el establecimiento y mantenimiento de granjas, corrales, caballerizas, entre otros, y proveer de las condiciones necesarias de higiene y atención a los animales bajo la responsabilidad de las unidades ejecutoras.
2222	Productos alimenticios para animales. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de las unidades ejecutoras y de los zoológicos, tales como: forrajes y achicalados, vitaminas, melaza, alimentos preparados, cárnicos, entre otros.
2230	**Utensilios para el servicio de alimentación.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos, así como artículos para las operaciones a corto plazo.
2231	Utensilios para el servicio de alimentación. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y cualquier otro utensilio, así como artículos para las operaciones a corto plazo susceptibles de control administrativo de las unidades ejecutoras, así como artículos desechables.

Subcapítulo 2300 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización. Asignaciones destinadas a la adquisición toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de los entes públicos, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes adquieren para su comercialización.	
2310	**Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima.** Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, de naturaleza vegetal y animal que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.
2311	Materias primas y materiales de producción. Asignaciones destinadas a la adquisición de Materias Primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, de naturaleza vegetal, animal y mineral y Materiales de Producción, que se utilizan en los talleres o centros de capacitación (carpintería, corte y confección, cultura de belleza, cocina, entre otros), y procesos productivos para la operación de programas institucionales, (industriales. Agrícolas, pecuarios, forestales, acuícola, entre otros)
2320	**Insumos textiles adquiridos como materia prima.** Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos textiles como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este clasificador.
2321	Materias primas textiles. Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos textiles como materias primas en estado natural, transformadas semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos de talleres o centros de capacitación.
2330	**Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima.** Asignaciones destinadas a la adquisición de papel, cartón e impresos como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas
2331	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de papel, cartón e impresos como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas.
2340	**Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima.** Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas.
2341	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas.
2350	**Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima.** Asignaciones destinadas a la adquisición de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre y productos médicos veterinarios, entre otros, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas.
2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre y productos médicos veterinarios, entre otros, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas.
2360	**Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima.** Asignaciones destinadas a la adquisición de productos metálicos y a base de minerales no metálicos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivo, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.
2361	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos metálicos y a base de minerales no metálicos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivo, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.
2370	**Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima.** Asignaciones destinadas a la adquisición de cuero, piel, plástico y hule como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivo, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.
2371	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de cuero, piel, plástico y hule como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivo, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.
2380	**Mercancías adquiridas para su comercialización.** Artículos o bienes no duraderos que adquiere la entidad para destinarlos a la comercialización de acuerdo con el giro normal de actividades del ente público.
2381	Mercancías para su comercialización en tiendas del sector público. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las mercancías diversas que se adquieran conforme a las disposiciones aplicables, para su comercialización en los establecimientos del sector público, tales como: tiendas, farmacias, centros recreativos, entre otros.

2390	Otros productos adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de otros productos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivo, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.
2391	Otros productos adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de otros productos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivo, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.
Subcapítulo 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 inmuebles.	
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, loseta, 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	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, loseta, 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.
2420	**Cemento y productos de concreto.** Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.
2421	Cemento y productos de concreto. Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.
2430	**Cal, yeso y productos de yeso.** Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.
2431	Cal, yeso y productos de yeso. Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.
2440	**Madera y productos de madera.** Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.
2441	Madera y productos de madera. Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.
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	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.
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 telegráfica, 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. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico para la adaptación, conservación y operación de oficinas públicas, tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, pilas, entre otros, que requieren las líneas de transmisión telegráfica, telefónica, eléctrica y de telecomunicaciones, sean aéreas o subterráneas; igualmente la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otros.
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, planchones, hojalatas, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.
2471	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, planchones, hojalatas, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.
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 y demás accesorios.

2481	Materiales complementarios. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales de cualquier naturaleza para el acondicionamiento de bienes inmuebles tales como: alfombras, tapices, pisos, persianas y demás accesorios.
2482	Material de señalización. Asignaciones para adquirir materiales y accesorios para la fabricación de señales de tránsito y turísticas, carteleras y letreros, así como lo relativo a la señalización de oficinas públicas.
2483	Árboles y plantas de ornato. Asignación destinada para la adquisición de todo tipo de árboles, plantas de ornato y materiales para la conservación de áreas y jardines, así como para la dignificación de oficinas.
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 pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.
2491	Materiales de construcción. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de todo tipo de bienes muebles e inmuebles, tales como: cemento, ladrillo, yeso, varilla, cal, arena, tabique, madera, clavos, taquetes, pinturas y barnices, entre otros.
2492	Estructuras y manufacturas para todo tipo de construcción. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de estructuras y manufacturas que se utilizan en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de toda clase de muebles e inmuebles, tales como: postes, torres, ventanas, herrajes, puertas, cristales, tanques, lavabos, fregaderos, inodoros, tuberías y todo tipo de accesorios necesarios para los mismos fines.
Subcapítulo 2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.	
2510	**Productos químicos básicos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos, como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir de gas natural, del gas licuado de petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores, genéticos, entre otros.
2511	Sustancias químicas. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de sustancias químicas, tales como: reactivos, ácidos, éteres, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.
2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, anti germinantes, reguladores de crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.
2521	Plaguicidas, abonos y fertilizantes. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos para el combate y exterminio de plagas, cuyo estado de fabricación se encuentre terminado, tales como: fertilizantes complejos e inorgánicos, fungicidas, herbicidas, raticidas, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.
2530	**Medicinas y productos farmacéuticos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxigeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.
2531	Medicinas y productos farmacéuticos. Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.
2540	**Materiales, accesorios y suministros médicos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieren en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas, veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieren en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, entre otros, tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, materiales de sutura y curación, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, prótesis en general y camillas, entre otros.
2550	**Materiales, accesorios y suministros de laboratorio.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.

2560	**Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones., productos laminados, placas, espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye P.V.C.
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones., productos laminados, placas, espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye P.V.C.
2590	**Otros productos químicos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonía, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.
2591	Otros productos químicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonía, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.
Subcapítulo 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, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.	
2610	**Combustibles, lubricantes y aditivos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diesel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye el etanol y el biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles, en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipos de transporte terrestre, aéreo o lacustre, así como, para maquinaria, equipo de producción, Plantas de emergencia, servicios administrativos y elaboración de alimentos.
2620	**Carbón y sus derivados.** Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos derivados de la coquización del carbón y las briquetas de carbón. Excluye el carbón utilizado como materia prima.
2621	Carbón y sus derivados. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos derivados de la coquización del carbón y las briquetas de carbón. Excluye el carbón utilizado como materia prima.
Subcapítulo 2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos, así como las prendas de protección personal diferentes a la de personal.	
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	Vestuario y uniformes. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de ropa elaborada y sus accesorios para el sector salud, prevención y readaptación social, entre otros, tales como: camisas, pantalones, calzado, uniformes y sus accesorios, insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines.
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 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.
2730	**Artículos deportivos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros, que los entes públicos realizan en cumplimiento de su función pública.
2731	Artículos deportivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: uniformes, balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros.
2740	**Productos textiles.** Asignaciones destinadas a la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle 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 la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle 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.

2750	**Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.** Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sabanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
2751	Blancos y otros productos textiles. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
Subcapítulo 2800 Materiales y Suministros para Seguridad. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.	
2810	**Sustancias y materiales explosivos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias explosivas y sus accesorios (fusibles de seguridad y detonantes) tales como: pólvora, dinamita, cordita, trinitrotolueno, amatol, tetril, fulminantes, entre otros.
2811	Sustancias y materiales explosivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias explosivas tales como: pólvora, dinamita, cordita, petardos, trinitrotolueno, fulminantes, entre otros. El ejercicio de esta partida procederá solo cuando la unidad ejecutora realice actividades específicas que justifiquen estas adquisiciones.
2820	**Materiales de seguridad pública.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de suministros propios de la industria militar y de seguridad militar y de seguridad pública tales como: municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, entre otros.
2821	Material de seguridad pública. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de suministros propios para la seguridad pública, tales como: municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, entre otros, para uso exclusivo de las unidades responsables de la seguridad pública.
2830	**Prendas de protección para la seguridad pública y nacional.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de protección propias para el desempeño de las funciones de seguridad pública y nacional, tales como: escudos, protectores, macanas, cascos policiales y militares, chalecos blindados, máscaras y demás prendas para el mismo fin.
2831	Prendas de protección. Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas, cascos, caretas, lentes, cinturones, así como prendas de protección propias para el desempeño de Seguridad Pública, tales como escudos, protectores, cascos policiales, chalecos blindados, máscaras y demás prendas para el mismo fin.
Subcapítulo 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.	
2910	**Herramientas menores.** Asignaciones menores destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, 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, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales, y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y maquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
2911	Refacciones, accesorios y herramientas. Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo tales como: pinzas, bandejas, charolas, moldes, latas, espátulas, martillos, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, discos para arado, micrófonos, detectores de metales manuales 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.
2921	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.
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 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. Así como los destinados para refacciones de instrumentos musicales y otros equipos educacionales.
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 y teclados, entre otros.

2941	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo. 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, “drivers” internos, circuitos, bocinas, pantallas, mouse, módems, teclados, memoria USB, entre otros.
2950	**Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio.** Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos de laboratorio.
2951	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos de laboratorio.
2960	**Refacciones y accesorios menores para equipo de transporte.** Asignaciones destinadas a la adquisición de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, sistemas de frenos marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
2961	Refacciones y accesorios menores para equipo de transporte. Asignaciones destinadas a la adquisición de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, sistemas de frenos marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
2970	**Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad.** Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones para todo tipo de equipos de defensa y seguridad referidos en la partida 5510 Equipo de defensa y seguridad, entre otros.
2971	Artículos para la extinción de incendios. Asignación para adquirir sustancias químicas, equipo de bombeo, herramientas, entre otros, así como lo relativo a la recarga de extintores con que debe contar cada oficina, conforme a la normatividad vigente.
2972	Refacciones y accesorios menores para equipos de defensa. Adquisición de todo tipo de refacciones; así como el material necesario para la limpieza del equipo de seguridad.
2980	**Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria pesada, agrícola y de construcción, entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos. Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria pesada, agrícola y de construcción, entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
2990	**Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles.** Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.
2991	Medidores de agua. Asignaciones destinadas para la adquisición de instrumentos para medir el consumo de agua.
2992	Otros enseres. Asignación para adquirir enseres y materiales no contemplados en otras partidas de este capítulo.

Capítulo 3000 Servicios Generales	
Subcapítulo 3100 Servicios Básicos. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. 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 del consumo de energía eléctrica, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales. Incluye alumbrado público.
3111	Servicio de energía eléctrica. Asignación para pagar el servicio de energía eléctrica de instalaciones oficiales, el cual deberá racionalizarse y ajustarse a las medidas de control y ahorro que se establezcan.
3112	Servicio de energía eléctrica para alumbrado público. Asignación para el pago del servicio de alumbrado público.
3120	**Gas.** Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.
3121	Gas. Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.
3130	**Agua.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.
3131	Servicio de agua. Asignación para cubrir el pago del servicio de agua potable, así como del agua en bloque.

3132	Servicio de cloración de agua. Asignación para el pago del servicio de cloración de agua potable.
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.
3141	Servicio de telefonía convencional. Asignaciones para cubrir el pago del servicio telefónico convencional nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
3150	**Telefonía celular.** Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requerido en el desempeño de funciones oficiales.
3151	Servicio de telefonía celular. Asignaciones para cubrir el pago del servicio de telefonía celular, requerido en el desempeño de funciones oficiales.
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. 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 alfanuméricos. Incluye servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, 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 radiolocalización y telecomunicación. Asignaciones destinadas al pago de servicios de radiolocalización, requerido en el desempeño de las funciones oficiales, tales como comunicación por radio así como las cuotas a cargo del Estado y Municipio por el servicio que le presta la Secretaría de Comunicaciones y Transportes Federal, además la contratación acceso a los servicios específicos audiovisuales como la televisión restringida.
3162	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imágenes requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada, y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones.
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 de páginas web, correo, diseño de páginas web, entre otros. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; hospedaje de páginas web y 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. Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios prestados a través de la red, tales como hospedaje de páginas web, correo, diseño de páginas web, entre otros. Así como el manejo y administración de aplicaciones en servidores.
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 y servicio telegráfico nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
3181	Servicio postal y telegráfico. Asignaciones destinadas al pago de servicio postal y telegráfico nacional e internacional, así como los pagos por servicio de mensajería y paquetería requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
3190	Servicios integrales y otros servicios. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios integrales en materia de telecomunicaciones requeridos en el desempeño de funciones oficiales tales como: telefonía celular, radio comunicación y radiolocalización, entre otros, cuando no sea posible su desagregación en las demás partidas de este concepto. Incluye servicios de telecomunicaciones especializadas no clasificadas en otra parte, como rastreo de satélites, telemetría de comunicaciones, operación de estaciones de radar, telecomunicaciones transoceánicas.
3191	Servicios de telecomunicación especializados. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios tales como rastreo de satélites, telemetría de comunicaciones y operación de estaciones de radar.
3192	Servicios de información, mediante telecomunicaciones especializadas. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales de intercambio y procesamiento de información, haciendo uso de una o varias tecnologías de telecomunicaciones especializadas como celular y radio entre otras, para la prestación y entrega de un servicio informativo.
Subcapítulo 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.	
3210	**Arrendamiento de terrenos.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.
3211	Arrendamiento de terrenos. Asignaciones para el pago del alquiler de predios para uso oficial, incluyendo los utilizados para rellenos sanitarios, entre otros.

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.
3221	Arrendamiento de edificios y locales. Asignaciones para el pago del alquiler de inmuebles para oficinas y almacenes para uso oficial.
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 oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, entre otras.
3231	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de cómputo y bienes informáticos.
3240	**Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo médico y de laboratorio.
3241	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo médico y de laboratorio.
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	Arrendamiento de vehículos. Asignaciones para cubrir el alquiler de todo tipo de equipo de transporte terrestre, aéreo y lacustre. Incluye el pago de operadores y gastos derivados por el uso de este servicio.
3260	**Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.** Asignaciones destinadas a cubrir la renta de toda clase de maquinaria para la construcción, la minería, actividades forestales, entre otras. Ejemplo: cribadoras, demoledoras, excavadoras, mezcladoras, revolvedoras, perforadoras, barrenadoras, grúas para la construcción, equipo para extracción de petróleo y gas, sierras para corte de árboles y transportadores de bienes silvícolas, entre otros.
3261	Arrendamiento de maquinaria y equipo. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de maquinaria y equipo, necesarios para el cumplimiento de la función pública.
3270	**Arrendamiento de activos intangibles.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membrecías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.
3271	Arrendamiento de activos intangibles. Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membrecías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.
3280	**Arrendamiento financiero.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el derecho sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero.
3281	Arrendamiento financiero. Asignación para cubrir el pago de rentas establecidas en contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles o inmuebles.
3290	**Otros arrendamientos**. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales. Equipo médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.
3291	Arrendamiento de equipo para el suministro de sustancias y productos químicos. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo para el suministro de elementos, sustancias y productos químicos.
Subcapítulo 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; incluye los servicios subrogados que se contraten; incluye los estudios de preinversión previstos en el Capítulo 6000 Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios considerados en capítulo1000 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. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad.
3311	Asesorías asociadas a convenios o acuerdos. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios profesionales y técnicos por concepto de asesoría, consultoría, auditoria, consulta y asistencia e intercambio en materia jurídica, económica, contable, de ingeniería, arquitectura, entre otras, requeridas para el cumplimiento de compromisos formalizados mediante convenios o acuerdos.

3320	**Servicios 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: diseño de sistemas de cómputo y confección de modelos de vestir para reproducción masiva.
3321	Servicios estadísticos y geográficos. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales, relacionados con la información estadística y geográfica. Se incluyen estudios e investigaciones estadísticas y geográficas, vuelos fotogramétricos y de teledetección, servicios de medición catastral, levantamiento geofísico y elaboración de mapas, entre otros.
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 (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación de marcados 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 informáticos. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, planos y gráficos por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y de páginas “Web”, así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes.
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, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.
3341	Capacitación. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación, actualización y formación académica de los servidores públicos en territorio estatal, nacional e internacional. Incluye el pago de inscripciones y colegiaturas.
3350	**Servicios de investigación científica y desarrollo.** Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química, oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).
3351	Servicios de investigación científica y desarrollo. Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química, oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).
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, en micado, 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: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, 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, padrones de beneficiarios, reglas de operación, 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 la partida que correspondiente al concepto 3600 Servicios de comunicación social y publicidad.
3361	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de digitalización de documentos oficiales, fax engargolado, enmicado, fotocopiado ordinarios, encuadernación y corte de papel, entre otros. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias.
3362	Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión de documentos oficiales necesarios para la prestación de servicios públicos y la función pública, tales como: tarjetas y credenciales de adscripción, placas de circulación y licencias de manejo, hologramas, certificados especiales, formas fiscales, formas valoradas y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población.

3363	Servicios de impresión de documentos oficiales. Asignación destinada a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: programas sectoriales, regionales, informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, decretos, acuerdos, convenios, oficios, circulares, programas de adquisiciones, instructivos, libros, revistas, folletos, boletines, posters, trípticos, edictos e informes entre otros.
3370	**Servicios de protección y seguridad.** Asignaciones destinadas a la realización de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, en cumplimiento de funciones y actividades en oficiales, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema. Incluye los recursos para la contratación temporal de personas y la adquisición de materiales y servicios necesarios para tales efectos. En ningún caso se podrán sufragar con cargo a esta partida, erogaciones previstas en otros capítulos, conceptos y partidas de este clasificador cuando corresponda a programas, investigaciones, acciones y actividades diferentes de los especiales sujetos a esta partida.
3371	Servicios de protección y seguridad. Asignaciones destinadas a la realización de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, en cumplimiento de funciones y actividades en oficiales, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema. Incluye los recursos para la contratación temporal de personas y la adquisición de materiales y servicios necesarios para tales efectos. En ningún caso se podrán sufragar con cargo a esta partida, erogaciones previstas en otros capítulos, conceptos y partidas de este clasificador cuando corresponda a programas, investigaciones, acciones y actividades diferentes de los especiales sujetos a esta partida.
3380	**Servicios de vigilancia.** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de los entes públicos como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.
3381	Servicios de vigilancia. Asignaciones para cubrir el pago de los servicios de vigilancia brindados por un prestador de servicios independiente, por concepto de vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, destinados a oficinas administrativas e instalaciones operativas.
3390	**Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.** Servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, traducción e interpretación, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.
3391	Servicios profesionales. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales por concepto de estudios e investigaciones de carácter socioeconómico, científico, jurídico, diseño de estrategias de mercadotecnia, análisis de mercado, entre otros.
Subcapítulo 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; comisiones por ventas; diferencias cambiarias y servicios de vigilancia.	
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 de los entes públicos, 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, siempre y cuando no sean a plazo mayor de un año. Incluye los gastos por la realización de avalúos de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.
3411	Servicios bancarios y financieros. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios bancarios y financieros, tales como: comisiones, intereses por adeudos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados, traslados de valores y otras obligaciones. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación, se excluyen las comisiones por devolución de cheques.
3420	**Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de cobranza, investigación crediticia y recopilación de información sobre solvencia financiera de personas o negocios.
3421	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de cobranza, investigación crediticia y recopilación de información sobre solvencia financiera de personas o negocios.
3430	**Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros por guarda, custodia, traslado de valores y otros gastos inherentes a la recaudación.
3431	Gastos inherentes a la recaudación. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros por situación y traslado de fondos del erario y otros gastos inherentes a la recaudación fiscal, incluida la guarda y custodia de fondos y valores.
3440	**Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas.** Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de los entes públicos, por concepto de la contratación de seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del daño y, en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado. Excluye el monto de las erogaciones que resulten por insuficiencia de la suma asegurada contra el costo de la indemnización y, en su caso, los deducibles correspondientes. Estas erogaciones deberán cubrirse con cargo a la partida: Otros gastos por responsabilidades, de este clasificador.

3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas. Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de los entes públicos, por concepto de la contratación de seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del daño y, en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado. Excluye el monto de las erogaciones que resulten por insuficiencia de la suma asegurada contra el costo de la indemnización y, en su caso, los deducibles correspondientes. Estas erogaciones deberán cubrirse con cargo a la partida: Otros gastos por responsabilidades, de este clasificador.
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 y fianzas. Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los bienes muebles e inmuebles, incluidos los bienes informáticos y todo tipo de valores registrados en los activos. Así como para cubrir el importe de las fianzas de fidelidad de los servidores públicos que por sus funciones lo requieran. Incluye el pago de deducibles y coaseguros.
3460	**Almacenaje, envase y embalaje.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.
3461	Almacenaje, embalaje y envase. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.
3470	**Fletes y maniobras.** Asignaciones destinada a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que no requieren de equipo especializado(con camiones de redilas, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), 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, etc.).
3471	Fletes y maniobras. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de animales, plantas, maquinaria y de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.
3480	**Comisiones por ventas.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de comisiones a personas físicas, ya sean: profesionistas, técnico, expertos o peritos, así como a las personas morales, con las cuáles se tenga celebrado contrato respectivo, por los servicios de venta prestados a los entes públicos.
3481	Comisiones por ventas. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de comisiones a personas físicas, ya sean: profesionistas, técnico, expertos o peritos, así como a las personas morales, con las cuáles se tenga celebrado contrato respectivo, por los servicios de venta prestados a los entes públicos.
3490	**Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales.** Otros servicios financieros, bancarios y comerciales no previstos en las demás partidas anteriores de este concepto. Incluye casetas telefónicas sin operar las redes alambicas, recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono de bienes y servicios, de recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes. Excluye: cálculo de impuestos y preparación de formatos para la declaración de impuestos, al procesamiento de datos, a la operación de redes de telefonía tradicional, venta de productos por teléfono, y a los servicios de correo electrónico.
3491	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales. Otros servicios financieros, bancarios y comerciales no previstos en las demás partidas anteriores de este concepto. Incluye casetas telefónicas sin operar las redes alambicas, recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono de bienes y servicios, de recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes. Excluye: cálculo de impuestos y preparación de formatos para la declaración de impuestos, al procesamiento de datos, a la operación de redes de telefonía tradicional, venta de productos por teléfono, y a los servicios de correo electrónico.
Subcapítulo 3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública**.**	
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 de la nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectué por cuenta de terceros, incluido el pago de deducible de seguros.
3511	Reparación y mantenimiento de inmuebles. Asignación para cubrir los costos de la contratación de servicios para la reparación y mantenimiento de edificios, locales, terrenos y predios propiedad del Estado y de los Municipios; o al servicio de los entes públicos.
3512	Adaptación de locales, almacenes, bodegas y edificios. Asignación para cubrir el pago de la mano de obra y materiales para la adaptación de locales, terrenos y predios de propiedades oficiales. Cuando la adaptación modifique la estructura original del inmueble se deberá considerar como obra pública. Así como de los inmuebles en arrendamiento destinados a cubrir la función o los servicios públicos.
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 deducible de seguros.

3521	Reparación, mantenimiento e instalación de mobiliario y equipo de oficina. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento, reparación e instalación de toda clase de mobiliario y equipo de administración tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros.
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	Reparación, instalación y mantenimiento de bienes informáticos, microfilmación y tecnologías de la información. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento, reparación e instalación de bienes informáticos, microfilmación y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, redes informáticas internas y sistemas de telecomunicaciones, entre otros. Incluye el costo de las instalaciones menores especializadas.
3532	Reparación y mantenimiento para equipo y redes de tele y radio transmisión. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de mano de obra y materiales requeridos en la reparación y mantenimiento del equipo y líneas de tele y radio transmisión.
3540	**Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
3541	Reparación, instalación y mantenimiento de equipo médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de reparación, instalación, mantenimiento y conservación de equipo médico especializado y equipo de laboratorio, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el costo de las instalaciones menores especializadas.
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, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial, e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de los entes públicos.
3551	Reparación y mantenimiento de vehículos terrestres, aéreos y lacustres. Asignación para cubrir el costo de la reparación y mantenimiento de vehículos oficiales.
3560	**Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de defensa y seguridad.
3561	Reparación y mantenimiento de equipos de seguridad y defensa. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de seguridad y defensa, tales como armas cortas, armas largas, equipo anti motín, así como de equipos que se utilicen para la salvaguarda de la población.
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 de los entes públicos tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el mantenimiento de plantas e instalaciones productivas y el pago de deducibles de seguros.
3571	Reparación, instalación y mantenimiento de maquinaria, equipo industrial y diverso. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de reparación, mantenimiento, instalación y conservación de la maquinaria, equipo industrial y equipos contra incendio, entre otros; así como: equipo topográfico, tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, equipo especializado instalado en inmuebles, obras de arte, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros.
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 de los entes públicos. 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 lavandería, limpieza e higiene. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de: lavandería, limpieza, desinfección e higiene en los bienes muebles e inmuebles oficina propiedad o al cuidado de los entes públicos. Incluye los costos de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos y desechos tóxicos, limpieza de carreteras y caminos, entre otros.
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, hierbas y plantas.
3591	Servicios de fumigación. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de: fumigación y jardinería de los bienes muebles e inmuebles oficiales.
Subcapítulo 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 gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demanden los entes públicos.	
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 gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan los entes públicos, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de la 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 publicidad y propaganda. Asignación para contratar servicios de publicidad y difusión en medios masivos de comunicación, que permitan dar a conocer el quehacer de la administración pública estatal, así como los bienes y servicios públicos que se prestan; cubrir el costo de los estudios necesarios para el desarrollo de mensajes y diseño de conceptualización de los mismos, producción, post-producción y copiado, publicación y difusión masiva a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, para buses, Internet y medios electrónicos e impresos internacionales.
3612	Publicaciones oficiales y de información en general para difusión. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de publicación de documentos oficiales tales como: programas sectoriales, regionales y especiales, informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, decretos, acuerdos, convenios, oficios, circulares, programas de adquisiciones, instructivos, libros, revistas, folletos, boletines, posters, trípticos, edictos, informes, así como la información en materia de licitaciones públicas y subastas para la adquisición o enajenación, bases y convocatorias.
3620	**Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad derivada de la comercialización de los productos o servicios de los entes públicos que generan un ingreso para el Estado. Incluye el diseño y conceptualización de campañas publicitarias; preproducción, 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 presten 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	Gastos de publicidad en materia comercial. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad y difusión comercial de bienes y servicios que generan un ingreso para las unidades ejecutoras de la administración pública.
3630	**Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción y copiado.
3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción y copiado.
3640	**Servicios de revelado de fotografías.** Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.
3641	Servicios de fotografía. Asignación para cubrir el pago por servicios de revelado, impresión y reproducción fotográfica.
3650	**Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titulaje, subtitulaje, efectos visuales, animación, edición, conversión de formato, copiado de videos, entre otros) y a otros servicios para la industria fílmica y del video como la crestomatía y los servicios prestados por los laboratorios fílmicos.
3651	Servicios de cine y grabación. Asignación para cubrir el pago por servicios de producción y grabaciones fílmicas.
3660	**Servicios de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet.** Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenido de interés general o específico a través de internet exclusivamente.
3661	Servicios de creación y difusión de contenido a través de Internet. Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenidos de interés general o específico a través de internet.
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 de los entes públicos, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas 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 de los entes públicos, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este Capítulo.
Subcapítulo 3700 Servicios de Traslado y Viáticos. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, 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 regular (con horarios y rutas establecidas) y no regular (sin horarios y rutas establecidas) en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería y excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
3711	Transportación aérea. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea que utilices este medio de transporte en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería y excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

3720	**Pasajes terrestres.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbano y suburbano, interurbano y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería y excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
3721	Gastos de traslado por vía terrestre. Asignación para cubrir el transporte en el país o en el extranjero por el traslado de personal por vía terrestre urbano y suburbano, interurbano y rural, taxis y ferroviario en cumplimiento de sus funciones públicas.
3730	**Pasajes marítimos, lacustres y fluviales.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía marítima, lacustre y fluvial en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería y excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
3731	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía marítima, lacustre y fluvial en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería y excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
3740	**Autotransporte.** Asignaciones destinadas al autotransporte tanto de mercancías que no requieren de equipo especializado y que normalmente se transportan en camiones de caja o en contenedores, como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases, etc.-) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado.
3741	Autotransporte. Asignaciones destinadas al autotransporte tanto de mercancías que no requieren de equipo especializado y que normalmente se transportan en camiones de caja o en contenedores, como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases, etc.-) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado.
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 campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.
3751	Gastos de alimentación en territorio nacional. Asignación sujeta a comprobación de acuerdo a la normatividad en la materia, para cubrir la alimentación de los servidores públicos que por comisiones deban asistir a lugares distintos a los de su adscripción.
3752	Gastos de hospedaje en territorio nacional. Asignación sujeta a comprobación de acuerdo a la normatividad en la materia, para cubrir el hospedaje de los servidores públicos que por comisiones deban asistir a lugares distintos a los de su adscripción.
3753	Gastos por arrendamiento de vehículos en territorio nacional. Asignación sujeta a comprobación de acuerdo a la normatividad en la materia, para cubrir el arrendamiento de vehículos para los servidores públicos que por comisiones deban hacer uso de estos servicios para asistir a lugares distintos a los de su adscripción.
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 campo o de supervisión e inspección, 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	Gastos de alimentación en el extranjero. Asignación sujeta a comprobación de acuerdo a la normatividad en la materia, para cubrir la alimentación de los servidores públicos que por comisiones deban asistir al extranjero para cumplir con funciones propias de su actividad.
3762	Gastos de hospedaje en el extranjero. Asignación sujeta a comprobación de acuerdo a la normatividad en la materia, para cubrir el hospedaje de los servidores públicos que por comisiones deban asistir al extranjero para cumplir con funciones propias de su actividad.
3763	Gastos por arrendamiento de vehículos en el extranjero. Asignación sujeta a comprobación de acuerdo a la normatividad en la materia, para cubrir el arrendamiento de vehículos para los servidores públicos que por comisiones deban asistir al extranjero para cumplir con funciones propias de su actividad.
3770	**Gastos de instalación y traslado de menaje.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que ocasione la instalación del personal civil o militar, diplomático y consular al servicio de los entes públicos, cuando en el desempeño de funciones oficiales dentro o fuera del país, se requiera su permanencia fuera de su residencia en forma transitoria o permanente, incluyendo, en su caso, el traslado de menaje de casa. Excluye los pagos de viáticos y pasajes.
3771	Gastos de instalación y traslado de menaje. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que ocasione la instalación del personal civil o militar, diplomático y consular al servicio de los entes públicos, cuando en el desempeño de funciones oficiales dentro o fuera del país, se requiera su permanencia fuera de su residencia en forma transitoria o permanente, incluyendo, en su caso, el traslado de menaje de casa. Excluye los pagos de viáticos y pasajes.

3780	**Servicios integrales de traslado y viáticos.** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realicen los entes públicos por la contratación con personas físicas y morales de servicios diversos cuya desagregación no es realizable en forma específica para cada una de las partidas de gasto de este concepto, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para los entes públicos.
3781	Servicios integrales de traslado y viáticos. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realicen los entes públicos por la contratación con personas físicas y morales de servicios diversos cuya desagregación no es realizable en forma específica para cada una de las partidas de gasto de este concepto, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para los entes públicos.
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	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.
Subcapítulo 3800 Servicios Oficiales. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.	
3810	**Gastos de ceremonial.** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de los entes públicos al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; 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 bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.
3811	Gastos de ceremonial. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de los entes públicos al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; 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 bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.
3820	**Gastos de orden social y cultural.** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 y 3000; tales como la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, conciertos, exposiciones, entre otros.
3821	Gastos de ceremonias oficiales y de orden social. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de la celebración de actos conmemorativos y de orden social, tales como la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, adquisición de ofrendas florales y luctuosas, renta de sillas, lonas y sonido, entre otros, en los que participan el Titular del Ejecutivo Estatal o Municipal, funcionarios y servidores públicos.
3822	Espectáculos cívicos y culturales. Asignación para cubrir el desarrollo de espectáculos cívicos y culturales para fomentar la identidad entre la ciudadanía.
3830	**Congresos y convenciones.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate 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. Esta partida incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.
3831	Congresos y convenciones. Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas o morales 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 o con motivo de las atribuciones propias, siempre y cuando 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 servidores públicos federales o locales como ponentes o conferencistas, entre otros.
3840	**Exposiciones.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la instalación y sostenimiento de exposiciones y cualquier otro tipo de muestra análoga 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 no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 y 3000. Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.

3841	Exposiciones y ferias. Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas o morales para la instalación y sostenimiento de exposiciones y ferias, y cualquier otro tipo de muestra análoga o de características similares que se organicen en el cumplimiento de lo previsto en los programas de acuerdo a las atribuciones propias, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.
3850	**Gastos de representación.** Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a las que estén adscritos.
3851	Gastos de representación. Asignación destinada exclusivamente a cubrir los gastos institucionales que las administraciones municipales erogan en el desempeño de sus funciones a través de sus representantes oficiales.
Subcapítulo 3900 Otros Servicios Generales. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.	
3910	**Servicios funerarios y de cementerios.** Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagas de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos, civiles y militares al servicio de los entes públicos, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al Erario, a excepción de los miembros del servicio exterior que perezcan fuera del país. Asimismo, con cargo a esta partida se cubrirán apoyos a los militares en activo o retirados para gastos de sepelio en caso de fallecimiento de sus dependientes económicos. Incluye los gastos por concepto de honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se considere conveniente tributar; gastos de inhumación de los alumnos internos en las escuelas de la federación y, en los casos de que los cuerpos no sean reclamados, de los militares que fallezcan en prisión cumpliendo sentencia condenatoria.
3911	Servicios funerarios y de cementerios. Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagas de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos, civiles y militares al servicio de los entes públicos, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al Erario, a excepción de los miembros del servicio exterior que perezcan fuera del país. Asimismo, con cargo a esta partida se cubrirán apoyos a los militares en activo o retirados para gastos de sepelio en caso de fallecimiento de sus dependientes económicos. Incluye los gastos por concepto de honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se considere conveniente tributar; gastos de inhumación de los alumnos internos en las escuelas de la federación y, en los casos de que los cuerpos no sean reclamados, de los militares que fallezcan en prisión cumpliendo sentencia condenatoria.
3920	**Impuestos y derechos**. Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que causen la venta de productos y servicios al extranjero, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales. Diligencias judiciales; derechos y 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	Impuestos y derechos de exportación. Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos causados por la venta de productos o servicios al extranjero.
3922	Otros impuestos y derechos. Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: gastos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias, canje de placas, refrendo y verificación de vehículos oficiales, pago del predial y por traslado de dominio de los bienes inmuebles, derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves; así como por diligencias oficiales, convenios con la SEP, entre otros. Excluye el impuesto generado por el pago de servicios personales, así como el entero de las retenciones que registra el Gobierno del Estado.
3930	**Impuestos y derechos de importación.** Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero.
3931	Impuestos y derechos de importación. Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero.
3940	**Sentencias y resoluciones por autoridad competente.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.
3941	Sentencias y resoluciones judiciales. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.
3942	Gastos derivados del resguardo de personas vinculadas a procesos judiciales. Asignaciones destinadas a cubrir los costos generados por la contratación de servicios de alimentación, hospedaje, médicos así como la adquisición de artículos para la higiene personal medicamentos o similares, para personas que se encuentren bajo el resguardo y custodia de Ministerio Público de manera precautoria por resolución de un Juzgado
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 y obras públicas; excluye causas imputables a servidores públicos.

3951	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 y obras públicas; excluye causas imputables a servidores públicos.
3960	**Otros gastos por responsabilidades.** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones de los entes públicos que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su presupuesto disponible. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, como es el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario en el caso de los entes públicos. Incluye además erogaciones de los entes públicos que se deriven de la responsabilidad civil. incluye los montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas y los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que impliquen afectar el presupuesto disponible del ente público.
3961	Otros gastos por responsabilidades. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones de los entes públicos que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su presupuesto disponible. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, como es el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario en el caso de los entes públicos. Incluye además erogaciones de los entes públicos que se deriven de la responsabilidad civil. incluye los montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas y los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que impliquen afectar el presupuesto disponible del ente público.
3970	**Utilidades.** Asignaciones destinadas por las empresas de participación estatal al pago de utilidades en los términos de las disposiciones aplicables.
3971	Utilidades. Asignaciones destinadas por las empresas de participación estatal al pago de utilidades en los términos de las disposiciones aplicables.
3980	**Impuesto sobre nómina y otros que se derivan de una relación laboral.** Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se derivan de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.
3981	Impuestos sobre nóminas. Asignaciones destinadas al pago de impuestos sobre nóminas a cargo de los entes públicos, de conformidad con el Código Fiscal de la Ciudad de México y, en su caso, las disposiciones equivalentes en las demás entidades federativas.
3982	Impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal. Asignación para cubrir el pago de este impuesto por remuneraciones pagadas a los trabajadores al servicio del Estado o Municipios.
3983	Impuesto sobre la renta. Asignación para cubrir el pago de este impuesto a cargo del servidor público por remuneraciones recibidas por los servicios que presta al Estado o Municipios.
3990	**Otros servicios generales.** Asignaciones destinadas a cubrir otros servicios no contemplados en las partidas anteriores, por realización de actividades propias de la función pública, entre otros. Incluye también con motivo de las actividades de coordinación del Ejecutivo Federal con el Presidente Electo, durante la segunda mitad del año en que termine el periodo presidencial, para el desarrollo de los trabajos cuya aplicación tendrá repercusiones para la nueva administración, como la participación en la elaboración de la iniciativa de la Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la federación, así como otras actividades durante la etapa de transición.
3991	Cuotas y suscripciones. Asignación para el pago de cuotas a asociaciones diversas y suscripciones a periódicos, revistas y publicaciones especializadas.
3992	Gastos de servicios menores. Asignaciones para cubrir gastos por concepto de alimentos para servidores públicos generados por la necesidad de ejecutar actividades extraordinarias, uso de estacionamiento, transporte en camión urbano y taxis locales, duplicados de llaves, sellos oficiales, entre otros, que se ajustarán a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
3993	Estudios y análisis clínicos. Asignación para cubrir el costo a terceros por servicios prestados en materia de estudios o análisis clínicos, así como los aplicados al personal de los cuerpos de seguridad pública municipal.
3994	Inscripciones y arbitrajes. Asignaciones destinadas a cubrir inscripciones y arbitrajes que se generan por la participación de las selecciones deportivas, en las diferentes categorías de las ramas varoniles y femeniles.
3995	Diferencia por variación en el tipo de cambio. Asignaciones destinadas a cubrir la diferencia por variaciones en el tipo de cambio de la moneda nacional respecto a monedas extranjeras, derivado de las operaciones con divisas.
3996	Subcontratación de servicios con terceros. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios provenientes de la subcontratación con personas físicas o morales especializadas, que resulten más convenientes o generen ahorros en la prestación de bienes o servicios públicos, tales como: maquila de productos, servicio médico, hospitalario, de laboratorio, servicios adicionales que se presten por las unidades educativas del nivel medio superior y superior, entre otros.

3997	Proyectos para prestación de servicios. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por los servicios provenientes de la contratación con inversionistas proveedores especializados, que resulten más convenientes en la prestación de bienes o servicios públicos, tales como: servicio médico, hospitalario, de laboratorio, de comunicaciones y transportes, entre otros, en los términos y condiciones contratados.
3998	Asociaciones público privadas. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas de las obligaciones contractuales que se realicen con cualquier esquema entre instancias del sector público y del sector privado, para la prestación de servicios al sector público, mayoristas, intermediarios o al usuario final y en los que se utilice infraestructura proporcionada total o parcialmente por el sector privado, con el objeto de aumentar el bienestar social.

Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	
Subcapítulo 4100 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Publico. Asignaciones destinadas, en su caso, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.	
4110	**Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo**. Asignaciones presupuestarias destinadas al Poder Ejecutivo, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.
4111	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo. Asignaciones presupuestarias destinadas al Poder Ejecutivo, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.
4120	**Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo.** Asignaciones presupuestarias destinadas al Poder Legislativo, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.
4121	Liberación de recursos al Poder Legislativo. Asignaciones previstas en el presupuesto de egresos destinados a la liberación de recursos autorizados al Poder Legislativo.
4130	**Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial.** Asignaciones presupuestarias destinadas al Poder Judicial, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.
4131	Liberación de recursos al Poder Judicial. Asignaciones previstas en el presupuesto de egresos destinados a la liberación de recursos autorizados al Poder Judicial.
4140	**Asignaciones presupuestarias a órganos autónomos.** Asignaciones presupuestarias destinadas a Órganos Autónomos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.
4141	Liberación de Recursos a entes autónomos. Asignaciones previstas en el presupuesto de egresos destinadas a la liberación de recursos autorizados a los entes autónomos.
4150	**Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras.** Asignaciones internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado; financian sus actividades principalmente mediante impuestos y/o transferencias que reciben de otros sectores gubernamentales; distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos con relación a sus costos de producción.
4151	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras. Asignaciones internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado; financian sus actividades principalmente mediante impuestos y/o transferencias que reciben de otros sectores gubernamentales; distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos con relación a sus costos de producción.
4160	**Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras.** Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales empresariales y no financieras, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.
4161	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras. Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales empresariales y no financieras, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.
4170	**Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros.** Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos empresariales y no financieros, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estos fideicomisos producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.

4171	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros. Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos empresariales y no financieros, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estos fideicomisos producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.
4180	**Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras.** Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a instituciones públicas financieras, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma. Comprende las instituciones públicas monetarias y las instituciones financieras no monetarias.
4181	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras. Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a instituciones públicas financieras, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma. Comprende las instituciones públicas monetarias y las instituciones financieras no monetarias.
4190	**Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros.** Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estos fideicomisos realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.
4191	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros. Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estos fideicomisos realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.
Subcapítulo 4200 Transparencias al Resto del Sector Publico. Asignaciones destinadas, en su caso, a entes públicos, otorgados por otros, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.	
4210	**Transferencias otorgadas a organismos entidades paraestatales no empresariales y no financieras.** Asignaciones a entidades, que no presuponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales no empresariales y no financieras de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado; financian sus actividades principalmente mediante impuestos y/o transferencias que reciben de otros sectores gubernamentales; distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos con relación a sus costos de producción.
4211	Transferencias otorgadas a organismos o entidades paraestatales no empresariales y no financieras. Asignaciones a entidades, que no presuponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales no empresariales y no financieras de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado; financian sus actividades principalmente mediante impuestos y/o transferencias que reciben de otros sectores gubernamentales; distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos con relación a sus costos de producción.
4220	**Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras.** Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales empresariales y no financieras de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.
4221	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras. Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales empresariales y no financieras de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.
4230	**Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras.** Asignaciones internas que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a instituciones públicas financieras de control presupuestario indirecto, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma. Comprende las instituciones públicas monetarias y las instituciones financieras no monetarias.
4231	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras. Asignaciones internas que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a instituciones públicas financieras de control presupuestario indirecto, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma. Comprende las instituciones públicas monetarias y las instituciones financieras no monetarias.

4240	**Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios.** Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinados a favor de los Estados, Municipios y Ciudad de México, con la finalidad de apoyarlos en sus funciones y que no corresponden a conceptos incluidos en el Capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones.
4241	Municipios, comunidades y poblaciones. Asignación para apoyar a Municipios, comunidades y poblaciones para la atención de servicios, cuando no cuenten con recursos propios para cubrirlos.
4242	Donativos a municipios. Asignaciones que las dependencias y/o entidades públicas otorgan como donativos en dinero o en especie a los Municipios.
4250	**Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios.** Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, que se otorgan a fideicomisos de entidades federativas y municipios para que ejecuten acciones que se les han encomendado.
4251	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios. Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, que se otorgan a fideicomisos de entidades federativas y municipios para que ejecuten acciones que se les han encomendado.
Subcapítulo 4300 Subsidios y Subvenciones. Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.	
4310	**Subsidios a la producción**. Asignaciones destinadas a promover y fomentar la producción y transformación de bienes y servicios.
4311	Subsidios a la producción. Asignaciones destinadas a promover y fomentar la producción y transformación de bienes, así como la prestación de servicios básicos estratégicos en el sector económico, a fin de apoyar su generación, sin alterar el precio del mercado.
4320	**Subsidios a la distribución.** Asignaciones destinadas a las empresas para promover la comercialización y distribución de los bienes y servicios básicos.
4321	Subsidios a la distribución. Asignaciones destinadas al apoyo de la comercialización y distribución de los bienes y servicios básicos que realiza el sector económico, buscando que no impacten en el precio de los mismos
4330	**Subsidios a la inversión.** Asignaciones destinadas a las empresas para mantener y promover la inversión de los sectores social y privado en actividades económicas estratégicas.
4331	Subsidios a la inversión. Asignaciones destinadas a las empresas para mantener y promover la inversión de los sectores social y privado en actividades económicas estratégicas.
4340	**Subsidios a la prestación de servicios públicos.** Asignaciones destinadas a las empresas para promover la prestación de servicios públicos.
4341	Subsidios a la prestación de servicios públicos. Asignaciones destinadas a las empresas para promover la prestación de servicios públicos.
4350	**Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés.** Asignaciones destinadas a las instituciones financieras para cubrir los diferenciales generados en las operaciones financieras realizadas para el desarrollo y fomento de actividades prioritarias; mediante la aplicación de tasas preferenciales en los créditos otorgados, cuando el fondeo se realiza a tasas de mercado.
4351	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés. Asignaciones destinadas a las instituciones financieras para cubrir los diferenciales generados en las operaciones financieras realizadas para el desarrollo y fomento de actividades prioritarias; mediante la aplicación de tasas preferenciales en los créditos otorgados, cuando el fondeo se realiza a tasas de mercado.
4360	**Subsidios a la vivienda.** Asignaciones destinadas a otorgar subsidios a través de sociedades hipotecarias, fondos y fideicomisos, para la construcción y adquisición de vivienda, preferentemente a tasas de interés social.
4361	Subsidios a la vivienda. Asignaciones destinadas a otorgar subsidios a través de sociedades hipotecarias, fondos y fideicomisos, para la construcción y adquisición de vivienda, preferentemente a tasas de interés social.
4370	**Subvenciones al consumo.** Asignaciones destinadas a las empresas para mantener un menor nivel en los precios de bienes y servicios de consumo básico que distribuyen los sectores económicos.
4371	Subvenciones al consumo. Asignaciones destinadas a las empresas para mantener un menor nivel en los precios de bienes y servicios de consumo básico que distribuyen los sectores económicos
4380	**Subsidios a entidades federativas y municipios.** Asignaciones destinadas a favor de entidades federativas y municipios con la finalidad de apoyarlos en su fortalecimiento financiero y, en caso de desastres naturales o contingencias económicas; así como para dar cumplimiento a convenios suscritos.

4381	Subsidios a entidades federativas y municipios. Asignaciones destinadas a favor de entidades federativas y municipios con la finalidad de apoyarlos en su fortalecimiento financiero y, en caso de desastres naturales o contingencias económicas; así como para dar cumplimiento a convenios suscritos.
4382	Subsidios fideicomisos privados y estatales. Asignaciones previstas en el presupuesto de las unidades ejecutoras destinadas a apoyar a fideicomisos agropecuarios, industriales, comerciales y a la ejecución de programas sociales que contribuyan a las funciones y objetivos del Gobierno del Estado.
4383	Subsidios y apoyos. Asignaciones previstas en el presupuesto de las unidades ejecutoras destinadas a apoyar a los municipios en el fomento y difusión de eventos culturales y sociales; operación de actividades de organismos federales establecidos en la entidad y en el caso de los municipios a apoyar la operación y actividades de organismos municipales.
4390	**Otros subsidios.** Asignaciones otorgadas para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, cuyo objeto no haya sido considerado en las partidas anteriores de este concepto.
4391	Subsidios por carga fiscal. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones generadas por la actividad fiscal, se incluyen las asignaciones para cubrir los montos que se otorguen como beneficios a los contribuyentes, por concepto de bonificaciones, subsidios de recargos y condonación de multas derivados de la aplicación de la legislación en la materia.
4392	Devolución de ingresos indebidos. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones generadas como devolución de ingresos indebidos.
4393	Subsidios para capacitación y becas. Asignaciones destinadas al sostenimiento o ayuda de estudiantes o personas que realicen estudios e investigaciones en planteles e instituciones educativas y de investigación estatal, del país o del extranjero, así como programas de capacitación para el empleo. Incluye los gastos de capacitación a productores, así como los asociados a programas de capacitación financiados por organismos nacionales e internacionales.
4394	Otros subsidios. Asignaciones otorgadas para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, cuyo objeto no haya sido considerado en las partidas anteriores de este concepto.
Subcapítulo 4400 Ayudas Sociales. Asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.	
4410	**Ayudas sociales a personas.** Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que los entes públicos otorgan a personas u hogares para propósitos sociales.
4411	Cooperaciones y ayudas. Asignación para cubrir las solicitudes de apoyo de diversa índole que la población realiza al Ejecutivo Estatal y Municipal, como cooperaciones y ayudas, principalmente dirigidas a núcleos de la población de escasos recursos económicos de zonas marginadas o por requerir ayuda gubernamental, en casos de fenómenos no previstos.
4412	Despensas. Asignación para apoyar a estudiantes y familias de escasos recursos a través de la dotación de despensas.
4413	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de ayuda extraordinaria que realizan las dependencias y organismos auxiliares para casos de viudez, orfandad, enfermedad, maternidad, otras prestaciones derivadas de convenios con Sindicatos; para internos de los Centros de Prevención y Readaptación Social, así como para casos extraordinarios de personas que por su condición de necesidad y mérito en la sociedad se justifiquen, reciban ayuda social, distintas de las prestaciones laborales de los servidores públicos y de los subsidios para la población; así como la celebración de eventos culturales y deportivos, tales como: conciertos, exposiciones, festivales escolares, torneos, eventos para pensionados entre otros.
4414	Gastos por servicios de traslado de personas. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de traslado de enfermos, extranjeros, internos en los centros de readaptación social, heridos y cadáveres, así como gastos de repatriación de mexiquenses radicados en el extranjero. Incluye los pasajes de alumnos de escuelas estatales en práctica, exploraciones y excursiones con fines de estudio o de carácter científico, así como los diversos gastos, tales como: traslado, hospedaje, alimentación, entre otros, para apoyar a los becarios, investigadores o expositores que participen en ponencias, seminarios nacionales, congresos o cursos de capacitación.
4415	Apoyo a la infraestructura agropecuaria y forestal. Asignaciones para apoyar la adquisición de equipo e insumos para proyectos productivos, tales como: maquinaria, animales y cultivos y para adquisición y traslado de plantas y árboles.
4416	Apoyo a voluntarios que participen en diversos programas federales. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que por concepto de apoyos se otorgan a personas físicas que, en su carácter de voluntarios, sin ser servidores públicos, ni estar sujetas a una relación laboral subordinada, coadyuvan de manera temporal y con actividades específicas determinadas en programas de carácter federal, tales como evaluaciones, encuestas, sondeos entre otros, quedan excluidos honorarios, asesorías, consultorías y demás erogaciones por servicios profesionales, prestaciones laborales de servicios públicos o del otorgamiento de subsidios.

4420	**Becas y otras ayudas para programas de capacitación.** Asignaciones destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.
4421	Becas. Asignación para apoyar a estudiantes a cubrir sus estudios en planteles educativos estatales, nacionales o extranjeros.
4422	Capacitación. Asignación para apoyar acciones de capacitación en los sectores social o privado.
4423	Premios, estímulos, recompensas, becas y seguros a deportistas. Asignaciones destinadas al otorgamiento de estímulos, premios, recompensas, becas y seguros, entre otros, que se otorgan a deportistas, entrenadores y estudiantes por sus méritos o aportaciones. Incluye los apoyos relacionados con alimentación, hospedaje, transportación e inscripciones a eventos deportivos, premio estatal del deporte y campeonatos mundiales.
4430	**Ayudas sociales a instituciones de enseñanza.** Asignaciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza.
4431	Instituciones educativas. Asignación para apoyar la operación y actividades de instituciones educativas públicas de nivel medio superior y superior.
4432	Premios, recompensas y pensión recreativa estudiantil. Asignaciones destinadas al otorgamiento de premios y recompensas civiles por certámenes que organicen o patrocinen las dependencias y organismos auxiliares. Incluye los gastos personales de alumnos internos en las escuelas públicas de acuerdo con los reglamentos respectivos.
4440	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas. Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes de los investigadores.
4441	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas. Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes de los investigadores.
4450	**Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro.** Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos del ente público otorgante.
4451	Instituciones de beneficencia. Asignación para apoyar la operación y actividades de instituciones de beneficencia pública.
4452	Instituciones sociales no lucrativas. Asignación para apoyar la operación de instituciones sociales sin fines de lucro que prestan servicios de carácter social y cultural.
4460	**Ayudas sociales a cooperativas.** Asignaciones destinadas a promover el cooperativismo.
4461	Ayudas sociales a cooperativas. Asignaciones destinadas a promover el cooperativismo.
4470	**Ayudas sociales a entidades de interés público.** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realizan los institutos electorales a los partidos políticos.
4471	Ayudas sociales a entidades de interés público. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realizan los institutos electorales a los partidos políticos.
4480	**Ayudas por desastres naturales y otros siniestros.** Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.
4481	Reparación de daños a terceros. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por daños generados a terceros, derivados por ejecución de programas de carácter institucional.
4482	Mercancías y alimentos para su distribución a la población en caso de desastres naturales. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de los materiales, suministros, alimentos y mercancías diversas que se requieran para su distribución a la población en casos de desastres naturales o apoyos temporales por emergencias, entre otros.
Subcapítulo 4500 Pensiones y Jubilaciones. Asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.	
4510	**Pensiones.** Asignaciones para el pago a pensionistas o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

4511	Pago de pensiones. Asignaciones destinadas a cubrir los pagos a pensionados, pensionistas y servidores públicos en atención al mérito por sus servicios en la administración pública estatal. Incluye pensiones de gracia otorgadas por el C. Gobernador.
4520	**Jubilaciones.** Asignaciones para el pago a jubilados, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.
4521	Jubilaciones. Asignaciones para el pago a jubilados, que cubre el Gobierno Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.
4590	**Otras pensiones y jubilaciones.** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que no estén consideradas en las partidas anteriores de este concepto como son: el pago de sumas aseguradas y prestaciones económicas no consideradas en los conceptos anteriores.
4591	Prestaciones económicas distintas de pensiones. Asignaciones destinadas a cubrir a la población derechohabiente del ISSEMYM, las prestaciones que establecen sus propias Leyes, tales como: pago de incapacidades por enfermedad general, por maternidad y por riesgos de trabajo, pago de indemnizaciones, ayudas de matrimonio y de funeral.
4592	Otras pensiones y jubilaciones. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que no estén consideradas en las partidas anteriores de este concepto como son: el pago de sumas aseguradas y prestaciones económicas no consideradas en los conceptos anteriores.
Subcapítulo 4600 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos. Asignaciones que se otorgan a fideicomisos, mandatos y otros análogos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.	
4610	**Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo.** Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a fideicomisos del Poder Ejecutivo no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
4611	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo. Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a fideicomisos del Poder Ejecutivo no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
4620	**Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo.** Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a fideicomisos del Poder Legislativo no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
4621	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo. Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a fideicomisos del Poder Legislativo no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
4630	**Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial.** Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a Fideicomisos del Poder Judicial no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
4631	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial. Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a Fideicomisos del Poder Judicial no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
4640	**Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras.** Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos no empresariales y no financieros, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado.
4641	Transferencias a organismos auxiliares. Asignaciones destinadas a cubrir las transferencias autorizadas a los organismos auxiliares para su operación y actividades inherentes.
4650	**Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras.** Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos empresariales y no financieros, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones.
4651	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras. Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos empresariales y no financieros, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones.

4660	**Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras.** Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.
4661	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras. Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.
4690	**Otras transferencias a fideicomisos.** Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinadas a otros fideicomisos no clasificados en las partidas anteriores, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones.
4691	Otras transferencias a fideicomisos. Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinadas a otros fideicomisos no clasificados en las partidas anteriores, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones.
Subcapítulo 4700 Transferencias a la Seguridad Social Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones de seguridad social que por obligación de ley los entes públicos deben transferir a los organismos de seguridad social en su carácter de responsable solidario, distintas a las consideradas en el capítulo 1000 “Servicios Personales” o en el concepto 4500 “Pensiones y Jubilaciones”.	
4710	**Transferencias por obligación de ley**. Asignaciones destinadas a cuotas y aportaciones de seguridad social que aporta el Estado de carácter estatutario y para seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez distintas a las consideradas en el capítulo 1000 “Servicios Personales”.
4711	Transferencias por obligación de ley. Asignaciones destinadas a cuotas y aportaciones de seguridad social que aporta el Estado de carácter estatutario y para seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez distintas a las consideradas en el capítulo 1000 “Servicios Personales”.
Subcapítulo 4800 Donativos. Asignaciones que los entes públicos destinan 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 otorgar donativos en dinero o en especie a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, deportivas, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, asociaciones y sociedades civiles, entre otras.
4820	**Donativos a entidades federativas.** Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de las entidades federativas o sus municipios para contribuir a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.
4821	Donativos a entidades federativas. Asignaciones que el Gobierno Estatal otorga como donativos en dinero o en especie a favor de otros Gobiernos Estatales, que contribuyan a apoyar a la población en caso de desastres naturales.
4822	Donativos a municipios. Asignaciones que las dependencias y/o entidades públicas otorgan como donativos en dinero o en especie a los Municipios.
4830	**Donativos a fideicomisos privados.** Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos privados, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias para la continuación de su labor social.
4831	Donativos a fideicomisos privados. Asignaciones que las dependencias y/o entidades públicas otorgan como donativos en dinero o en especie del Gobierno Estatal, a favor de fideicomisos privados que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.
4840	**Donativos a fideicomisos estatales.** Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos constituidos por las entidades federativas, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias para la continuación de su labor social.

4841	Donativos a fideicomisos públicos. Asignaciones que las dependencias y/o entidades públicas otorgan como donativos en dinero o en especie del Gobierno Estatal, a favor de fideicomisos públicos que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.
4850	**Donativos Internacionales.** Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.
4851	Donativos internacionales. Asignaciones que las dependencias y/o entidades públicas, otorgan como donativos en dinero o en especie del Gobierno Estatal, a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.
Subcapítulo 4900 Transferencias al Exterior. Asignaciones que se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a instituciones y órganos internacionales. Derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos**.**	
4910	**Transferencias para gobiernos extranjeros.** Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a gobiernos extranjeros, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.
4911	Transferencias para gobiernos extranjeros. Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a gobiernos extranjeros, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.
4920	**Transferencias para organismos internacionales.** Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a organismos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.
4921	Transferencias para organismos internacionales. Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a organismos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.
4930	**Transferencias para el sector privado externo.** Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones al sector privado externo, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.
4931	Transferencias para el sector privado externo. Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones al sector privado externo, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.

Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	
Subcapítulo 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; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno**.**	
5110	**Muebles de oficina y estantería.** Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requieran los entes públicos para el desempeño de sus funciones, comprende bienes tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.
5111	Muebles y enseres. Asignaciones, destinadas a la adquisición, de todo tipo de bienes muebles que se requieran para el desempeño de las funciones, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.
5112	Adjudicaciones e indemnizaciones de bienes muebles. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos originados por la adjudicación e indemnización de bienes muebles, para las necesidades propias.
5120	**Muebles, excepto de oficina y estantería.** Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, restiradores, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes excepto muebles de oficina y estantería.

5121	Muebles, excepto de oficina y estantería. Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, restiradores, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes excepto muebles de oficina y estantería.
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	Instrumental de música. Asignaciones, para adquisición de equipo e instrumentos para bandas, orquestas y escuelas de música.
5132	Artículos de biblioteca. Asignaciones, para adquirir bibliografía necesaria para bibliotecas oficiales.
5133	Objetos, obras de arte, históricas y culturales. Asignaciones, para adquirir obras de arte histórico, cultural y artístico como colecciones de pinturas, esculturas, cuadros, etc.
5140	**Objetos de valor.** Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de bienes producidos de considerable valor que se adquieren y se mantienen como depósitos de valor y no se usan primordialmente para fines de producción o consumo, comprenden: piedras y metales preciosos como diamantes, el oro no monetario, el platino y la plata, que no se pretende utilizar como insumos intermedios en procesos de producción.
5141	Objetos de valor. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de bienes producidos de considerable valor que se adquieren y se mantienen como depósitos de valor y no se usan primordialmente para fines de producción o consumo, comprenden: piedras y metales preciosos como diamantes, el oro no monetario, el platino y la plata, que no se pretende utilizar como insumos intermedios en procesos de producción.
5150	**Equipo de cómputo y de tecnología 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, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.
5151	Bienes informáticos. Asignaciones, destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento de datos y para el uso de redes, tales como: computadoras, impresoras, escáneres, servidores para computadoras, lectoras, terminales, monitores, tableros de control, equipos de conectividad unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, 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 de los entes públicos, 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 voceo, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de los entes públicos . Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incremente los activos fijos de las mismas.
5191	Otros bienes muebles. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos tales como: equipos de detección de incendio, alarma y voceo, equipo contra incendio y maquinaria para protección al medio ambiente, entre otros.
5192	Otros equipos eléctricos y electrónicos de oficina. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas y productivas tales como: máquinas de escribir, calculadoras, equipo de aire acondicionado, calentadores, fotocopiadoras, aspiradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., estufas, refrigeradores, lavadoras y demás bienes de esta índole
Subcapítulo 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, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.
5211	Equipos y aparatos audiovisuales. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos tales como proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.
5220	**Aparatos deportivos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos tales como aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entro otros.
5221	Equipo deportivo. Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, quedan excluidos los conceptos considerados en la partida 2731.

5230	**Cámaras fotográficas 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	Equipo de foto, cine y grabación. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de foto, cine y grabación, necesarios para el desarrollo de las actividades, tales como: cámaras fotográficas, equipos de revelado, accesorios fotográficos y de video, aparatos de proyección y de video, entre otros.
5290	**Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo.** Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo como carruseles, muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.
5291	Otro equipo educacional y recreativo. Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipos educacionales y recreativos, tales como: carruseles, muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación, entre otros.
Subcapítulo 5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a esta partida.	
5310	**Equipo médico y de laboratorio.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.
5311	Equipo médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipo de diálisis e inhaloterapia, maquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización, equipo de rescate y salvamento y de intervención quirúrgica.
5320	**Instrumental médico y de laboratorio.** Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
5321	Instrumental médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en atención médica necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otras, incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
Subcapítulo 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. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.	
5410	**Vehículos y equipo terrestre.** Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tracto camiones, entre otros (Excluye: autos de carrera).
5411	Vehículos y equipo de transporte terrestre. Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo terrestre, para el transporte de personas y carga, tales como: automóviles, patrullas, ambulancias, autobuses, camiones, camionetas, carros de bomberos, entre otros.
5412	Vehículos y equipo auxiliar de transporte. Asignaciones para adquirir vehículos y equipo auxiliar de transporte necesarios para maniobrar en almacenes, patios de recepción, y despacho.
5420	**Carrocerías y remolques.** Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasises producidos en otro establecimiento, remolques y semirremolques para usos diversos, campers, casetas y toldos para camionetas, carros dormitorios, remolques para automóviles y camionetas; adaptación de vehículos para usos especiales, mecanismos de levantamiento de camiones de volteo, compuertas de camiones de carga y la quinta rueda.
5421	Carrocerías y remolques. Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasises producidos en otro establecimiento, remolques y semirremolques para usos diversos, campers, casetas y toldos para camionetas, carros dormitorios, remolques para automóviles y camionetas; adaptación de vehículos para usos especiales, mecanismos de levantamiento de camiones de volteo, compuertas de camiones de carga y la quinta rueda.
5430	**Equipo aeroespacial.** Asignaciones destinadas a la adquisición de aviones y demás objetos que vuelan, incluso motores, excluye navegación y medición.
5431	Equipo de transportación aérea. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de transporte aéreo, incluye motores para este tipo de equipos.

5440	**Equipo ferroviario.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo para el transporte ferroviario, como locomotoras, vagones de pasajeros y de carga, transporte urbano en vías (metro y tren ligero), vehículos ferroviarios para mantenimiento, excluye equipo de señalización férreo.
5441	Equipo ferroviario. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo para el transporte urbano en vías (metro y tren ligero).
5450	Embarcaciones. Asignaciones destinadas a la adquisición de buques, yates, submarinos, embarcaciones de recreo y deportes, canoas y en general, embarcaciones, con o sin motor, diseñadas para la navegación marítima, costera, fluvial y lacustre, plataformas no diseñadas para la navegación pero que son de uso de marítimo, como dragas, buques faro, plataformas flotantes para la perforación de pozos petroleros, incluye material para construcción de embarcaciones y excluye motores fuera de borda, de sistema eléctrico y electrónicos, de balsas de hule, de plástico no rígido.
5451	Equipo acuático y lacustre. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo acuático y lacustre, para el transporte de personas y carga.
5490	**Otros equipos de transporte.** Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros.
5491	Otros equipos de transporte. Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros.
Subcapítulo 5500 Equipo de Defensa y Seguridad. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.	
5510	**Equipo de defensa y seguridad.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo y maquinaria para las funciones de defensa y seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales. Comprende bienes tales como: tanques, lanzacohetes, cañones, fusiles, pistolas, metralletas, morteros, lanza llamas, espadas, bayonetas, cargadores, cureñas, entre otros.
5511	Maquinaria y equipo de seguridad pública. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria para las funciones de seguridad pública. Comprende bienes como: fusiles, pistolas, metralletas, cargadores, entre otros.
Subcapítulo 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.	
5610	**Maquinaria y equipo agropecuario.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, roturadoras, sembradoras, cultivadoras, espolveadoras, aspersoras e implementos agrícolas, entre otros. Así como maquinaria y equipo pecuario como ordeñadoras, equipo para la preparación de alimentos para el ganado, para la avicultura y para la cría de animales.
5611	Maquinaria y equipo agropecuario. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, roturadoras, sembradoras, cultivadoras, espolveadoras, aspersoras e implementos agrícolas, entre otros. Así como maquinaria y equipo pecuario como ordeñadoras, equipo para la preparación de alimentos para el ganado, para la avicultura y para la cría de animales.
5620	**Maquinaria y equipo industrial.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores, bombas industriales, despulpadoras, pasteurizadoras, envasadoras, entre otros. Incluye la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de perforación y exploración de suelos.
5621	Maquinaria y equipo industrial. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores bombas industriales, despulpadoras, pasteurizadoras, envasadoras, entre otros. Incluye la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de perforación y exploración de suelos.
5622	Maquinaria y equipo de producción. Asignación destinada a la adquisición de maquinaria y equipo de producción.
5630	**Maquinaria y equipo de construcción**. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en la construcción, tales como: quebradoras, revolvedoras, palas mecánicas, tractores oruga, motoconformadoras, aplanadoras, excavadoras, grúas, dragas, máquinas para movimiento de tierra, buldóceres, mezcladoras de concreto, entre otros.

5631	Maquinaria y equipo de construcción. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en la construcción, tales como: quebradoras, revolvedoras, palas mecánicas, tractores oruga, motoconformadoras, aplanadoras, excavadoras, grúas, dragas, máquinas para movimiento de tierra, buldóceres, mezcladoras de concreto, entre otros.
5640	**Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.** Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial, incluye también estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos; de radiadores eléctricos y ventiladores domésticos y de sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial. Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial, incluye también estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos; de radiadores eléctricos y ventiladores domésticos y de sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.
5650	**Equipo de comunicación y telecomunicación.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de télex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos y de fax, telegráficos, y demás equipos y aparatos para el mismo fin.
5651	Equipo y aparatos para comunicación, telecomunicación y radio transmisión. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores, equipos de télex, radar, sonar y video, amplificadores, equipos telefónicos y de fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.
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 partida 5150 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.
5661	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, tableros de transferencias, entre otros, excluye los bienes señalados en la partida 5150 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.
5670	**Herramientas y máquinas-herramienta.** Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores tales como: rectificadoras, cepilladoras, martajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros y martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos.
5671	Herramientas, máquina herramienta y equipo. Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas y máquinas herramienta, tales como: rectificadoras, cepilladoras, amortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros y martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras, entre otras.
5690	**Otros equipos.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como equipo científico e investigación, contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.
5691	Instrumentos y aparatos especializados y de precisión. Asignación destinada a la adquisición de instrumentos y aparatos especializados y de precisión, necesarios para el desempeño de actividades tales como estaciones de monitoreo ambiental, verificadoras de gases y humos, entre otros.
5692	Maquinaria y equipo diverso. Asignación para adquirir maquinaria y equipo distintos a lo señalado en las demás partidas de este Capítulo, tales como equipo científico e investigación y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.
5693	Maquinaria y equipo para alumbrado público. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipamiento para las instalaciones del servicio de alumbrado público.
Subcapítulo 5700 Activos Biológicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.	
5710	**Bovinos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de ganado bovino en todas sus fases: producción de carne, cría y explotación de ganado bovino para reemplazos de ganado bovino lechero.

5711	Bovinos. Asignaciones destinadas a la adquisición de ganado bovino en todas sus fases: producción de carne, cría y explotación de ganado bovino para reemplazos de ganado bovino lechero.
5720	**Porcinos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de cerdos en todas sus fases en granjas, patios y azoteas.
5721	Porcinos. Asignaciones destinadas a la adquisición de cerdos en todas sus fases en granjas, patios y azoteas.
5730	**Aves.** Asignaciones destinadas a la adquisición de aves para carne, aves para producción de huevo fértil y para plato, gallinas productoras de huevo fértil y para plato; pollos en la fase de engorda para carne; guajolotes o pavos para carne y producción de huevo; y otras aves productoras de carne y huevo como: patos, gansos, codornices, faisanes, palomas, avestruces, emúes y otras.
5731	Aves. Asignaciones destinadas a la adquisición de aves para carne, aves para producción de huevo fértil y para plato, gallinas productoras de huevo fértil y para plato; pollos en la fase de engorda para carne; guajolotes o pavos para carne y producción de huevo; y otras aves productoras de carne y huevo como: patos, gansos, codornices, faisanes, palomas, avestruces, emúes y otras.
5740	**Ovinos y caprinos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de ovinos y caprinos.
5741	Ovinos y caprinos. Asignaciones destinadas a la adquisición de ovinos y caprinos.
5750	**Peces y acuicultura.** Asignaciones destinadas a la adquisición de peces y acuicultura como animales acuáticos en ambientes controlados, como peces, moluscos, crustáceos, reptiles. Incluye: peces de ornato y camarones en ambientes controlados, excluye acuicultura vegetal.
5751	Peces y acuicultura. Asignaciones destinadas a la adquisición de peces y acuicultura como animales acuáticos en ambientes controlados, como peces, moluscos, crustáceos, reptiles. Incluye: peces de ornato y camarones en ambientes controlados, excluye acuicultura vegetal.
5760	**Equinos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equinos como caballos, mulas, burros y otros, excluye: servicio de pensión para equinos.
5761	Equinos. Asignaciones destinadas a la adquisición de equinos como caballos, mulas, burros y otros, excluye: servicio de pensión para equinos.
5770	**Especies menores y de zoológico.** Asignaciones destinadas a la adquisición de especies menores y de zoológico como abejas, colmenas, conejos, chinchillas, zorros, perros, gatos, gallos de pelea, aves de ornato como: cisnes, pavos reales, flamencos; gusanos de seda, llamas, venados, animales de laboratorio, entre otros.
5771	Especies menores y de zoológico. Asignaciones destinadas a la adquisición de especies menores y de zoológico como abejas, colmenas, conejos, chinchillas, zorros, perros, gatos, gallos de pelea, aves de ornato como: cisnes, pavos reales, flamencos; gusanos de seda, llamas, venados, animales de laboratorio, entre otros.
5780	**Árboles y plantas.** Asignaciones destinadas a la adquisición de árboles y plantas que se utilizan repetida o continuamente durante más de un año para producir otros bienes y servicios.
5781	Árboles y plantas. Asignaciones destinadas a la adquisición de árboles y plantas que se utilizan repetida o continuamente durante más de un año para producir otros bienes y servicios.
5790	**Otros activos biológicos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de otros activos biológicos: el semen como material reproductivo y todos los que sean capaces de experimentar transformaciones biológicas para convertirlos en otros activos biológicos.
5791	**Otros activos biológicos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de otros activos biológicos: el semen como material reproductivo y todos los que sean capaces de experimentar transformaciones biológicas para convertirlos en otros activos biológicos.
Subcapítulo 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 terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de los entes públicos.
5811	Terrenos. Asignaciones destinadas a la adquisición de terrenos urbanos y no urbanos, y predios necesarios para los usos propios.
5820	**Viviendas.** Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificaciones usadas en su totalidad o principalmente como residencias e incluyen los garajes y otras estructuras asociadas que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades.

5821	Viviendas. Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificaciones usadas en su totalidad o principalmente como residencias e incluyen los garajes y otras estructuras asociadas que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades.
5830	**Edificios no residenciales.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todos los edificios que no sean viviendas, como los edificios de oficinas, escuelas, hospitales, edificios para la recreación pública, almacenes y edificios industriales, edificios comerciales, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades.
5831	Edificios y locales. Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, casas y locales que se requieran para el desarrollo de las actividades.
5890	**Otros bienes inmuebles.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.
5891	Otros bienes inmuebles. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.
5892	Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de bienes inmuebles. Asignaciones destinadas al pago de indemnizaciones por la adjudicación o expropiación de todo tipo de inmuebles, cuando por razones de interés público se requiera su afectación incluye lo que son por arrendamiento financiero.
5893	Bienes inmuebles en la modalidad de proyectos de infraestructura productiva a largo plazo. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos bajo la modalidad de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, incluye lo que son por arrendamiento financiero.
Subcapítulo 5900 Activos Intangibles. Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de la 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 de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.
5911	Software. Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.
5920	**Patentes.** Asignaciones destinadas a la protección para los inventos, ya sea mediante una norma legal o un fallo judicial. Los ejemplos de inventos susceptibles de protección incluyen las constituciones de materiales, procesos, mecanismos, circuitos y aparatos eléctricos y electrónicos, fórmulas farmacéuticas y nuevas variedades de seres vivientes producidos en forma artificial, entre otros.
5921	Patentes. Asignaciones destinadas a la protección para los inventos, ya sea mediante una norma legal o un fallo judicial. Los ejemplos de inventos susceptibles de protección incluyen las constituciones de materiales, procesos, mecanismos, circuitos y aparatos eléctricos y electrónicos, fórmulas farmacéuticas y nuevas variedades de seres vivientes producidos en forma artificial, entre otros.
5930	**Marcas.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por el uso de nombres comerciales, símbolos o emblemas que identifiquen un producto o conjunto de productos, que otorgan derechos de exclusividad para su uso o explotación, por parte de los entes públicos.
5931	Marcas. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por el uso de nombres comerciales, símbolos o emblemas que identifiquen un producto o conjunto de productos, que otorgan derechos de exclusividad para su uso o explotación, por parte de los entes públicos.
5940	**Derechos.** Asignaciones destinadas para atender los gastos generados por el uso de obras técnicas, culturales, de arte o musicales, u otras pertenecientes a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.
5941	Derechos. Asignaciones destinadas para atender los gastos generados por el uso de obras técnicas, culturales, de arte o musicales, u otras pertenecientes a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.
5950	**Concesiones.** Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición del derecho de explotación por un lapso de tiempo determinado de bienes y servicios por parte de una empresa a otra.
5951	Concesiones. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición del derecho de explotación por un lapso de tiempo determinado de bienes y servicios por parte de una empresa a otra.
5960	**Franquicias.** Asignaciones destinadas a la adquisición de franquicias que constituye un tipo de relación contractual entre dos personas jurídicas: franquiciante y el franquiciatario. Mediante el contrato de franquicia, el franquiciante cede al franquiciatario la licencia de una marca así como los métodos y el saber hacer necesario (Know-how) de su negocio a cambio de una cuota periódica (royalty).

5961	Franquicias. Asignaciones destinadas a la adquisición de franquicias que constituye un tipo de relación contractual entre dos personas jurídicas: franquiciante y el franquiciatario. Mediante el contrato de franquicia, el franquiciante cede al franquiciatario la licencia de una marca así como los métodos y el saber hacer necesario (Know-how) de su negocio a cambio de una cuota periódica (royalty).
5970	**Licencias informáticas e intelectuales.** Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.
5971	Licencias informáticas e intelectuales. Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.
5980	**Licencias industriales, comerciales y otras.** Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos para realizar negocios en general o un negocio o profesión en particular.
5981	Licencias industriales, comerciales y otras. Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos para realizar negocios en general o un negocio o profesión en particular.
5990	**Otros activos intangibles.** Asignación para atender los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.
5991	Otros activos intangibles. Asignación para atender los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.

Capítulo 6000 Inversión Pública.	
Subcapítulo 6100 Obra Pública en Bienes de Dominio Público. Asignaciones destinadas para construcciones en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en el art. 7 de la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.	
6110	**Edificación habitacional.** Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
6111	Edificación habitacional. Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.
6120	**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.
6121	Convenios y aportaciones. Asignaciones para cubrir la contraparte estatal correspondiente al pago de contratos para la realización de obras contenidas en convenios suscritos entre los gobiernos federal y estatal; derivadas de convenios signados con los Municipios; para cubrir la contraparte estatal que le corresponda y que señale en convenios de desarrollo de infraestructura; así como las asignaciones de recursos municipales para cubrir las aportaciones que se comprometan en convenios entre dos o más Municipios; y las aportaciones a Fideicomisos, Municipios y otras Instituciones para la ejecución de obra pública
6122	Obra estatal o municipal. Asignaciones para cubrir el pago de contratos por obras contenidas en el programa de inversión estatal o municipal según sea el caso.
6123	Supervisión y control de la obra pública. Asignaciones para cubrir el costo de la supervisión y control de la obra pública en sus diversas modalidades.
6124	Transferencias a organismos auxiliares y subsidios a municipios. Asignaciones para apoyar a entidades públicas sin contraprestación alguna, para realizar inversiones en obra pública, para adquirir equipo relacionado con su actividad principal, para comprar reservas territoriales, con el fin de prever la satisfacción de necesidades presentes o futuras sin que constituyan parte de una obra pública; así como para apoyar a Municipios en la ejecución de obras comunitarias sociales, cuando con sus propios recursos no puedan cubrir el importe total o parcial.
6125	Ejecución de obras por administración. Asignaciones para cubrir la mano de obra, el costo de las materias primas y materiales, el costo de la maquinaria y equipo para la realización de obras, para adquirir mobiliario y equipo y dotar de éstos a las obras; así como para cubrir gastos administrativos al realizar obras, tales como gastos inherentes a la supervisión de la obra ajustándose a la normatividad aplicable para tal fin, también se incluye la reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria, equipo e instalaciones.
6126	Indemnizaciones por expropiación o adjudicación. Asignaciones para cubrir indemnizaciones por la adjudicación o expropiación de un bien por razones de interés público.

6127	Arrendamiento de maquinaria, equipo e instalaciones (locales). Asignaciones para cubrir el costo de la renta de maquinaria, equipo e instalaciones en general, ocupados en la realización de obras públicas.
6128	Apoyos a obras de bienestar social. Asignaciones destinadas al apoyo de grupos sociales y culturales, así como a la población en general para la realización de obras y proyectos que mejoren la calidad de vida de la población y den cumplimiento a los objetivos de los Planes de Desarrollo del Estado y Municipios.
6129	Estudios de preinversión. Asignaciones para cubrir la contratación de servicios técnicos por la realización de trabajos relativos a las obras públicas en su etapa de planeación y programación, para cubrir el pago de estudios y proyectos relativos a las obras públicas, así como pagar la elaboración de proyectos de la obra pública.
6130	**Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones.** Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.
6131	Convenios y aportaciones. Asignaciones para cubrir la contraparte estatal correspondiente al pago de contratos para la realización de obras contenidas en convenios suscritos entre los gobiernos federal y estatal; derivadas de convenios signados con los Municipios; para cubrir la contraparte estatal que le corresponda y que señale en convenios de desarrollo de infraestructura; así como las asignaciones de recursos municipales para cubrir las aportaciones que se comprometan en convenios entre dos o más Municipios; y las aportaciones a Fideicomisos, Municipios y otras Instituciones para la ejecución de obra pública.
6132	Obra estatal o municipal. Asignaciones para cubrir el pago de contratos por obras contenidas en el programa de inversión estatal o municipal según sea el caso.
6133	Supervisión y control de la obra pública. Asignaciones para cubrir el costo de la supervisión y control de la obra pública en sus diversas modalidades.
6134	Transferencias a organismos auxiliares y subsidios a municipios. Asignaciones para apoyar a entidades públicas sin contraprestación alguna, para realizar inversiones en obra pública, para adquirir equipo relacionado con su actividad principal, para comprar reservas territoriales, con el fin de prever la satisfacción de necesidades presentes o futuras sin que constituyan parte de una obra pública; así como para apoyar a Municipios en la ejecución de obras comunitarias sociales, cuando con sus propios recursos no puedan cubrir el importe total o parcial.
6135	Ejecución de obras por administración. Asignaciones para cubrir la mano de obra, el costo de las materias primas y materiales, el costo de la maquinaria y equipo para la realización de obras, para adquirir mobiliario y equipo y dotar de éstos a las obras; así como para cubrir gastos administrativos al realizar obras, tales como gastos inherentes a la supervisión de la obra ajustándose a la normatividad aplicable para tal fin, también se incluye la reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria, equipo e instalaciones.
6136	Indemnizaciones por expropiación o adjudicación. Asignaciones para cubrir indemnizaciones por la adjudicación o expropiación de un bien por razones de interés público.
6137	Arrendamiento de maquinaria, equipo e instalaciones (locales). Asignaciones para cubrir el costo de la renta de maquinaria, equipo e instalaciones en general, ocupados en la realización de obras públicas.
6138	Estudios de preinversión. Asignaciones para cubrir la contratación de servicios técnicos por la realización de trabajos relativos a las obras públicas en su etapa de planeación y programación, para cubrir el pago de estudios y proyectos relativos a las obras públicas, así como pagar la elaboración de proyectos de la obra pública.
6139	Reparación y mantenimiento de infraestructura hidráulica. Asignaciones destinadas a los servicios de redes de agua potable. Redes de drenaje, pozos de agua y para cubrir gastos de obras para reposición de pozos de agua.
6140	**División de terrenos y construcción de obras de urbanización.** Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
6141	División de terrenos y construcción de obras de urbanización. Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
6150	**Construcción de vías de comunicación.** Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
6151	Convenios y aportaciones. Asignaciones para cubrir la contraparte estatal correspondiente al pago de contratos para la realización de obras contenidas en convenios suscritos entre los gobiernos federal y estatal; derivadas de convenios signados con los Municipios; para cubrir la contraparte estatal que le corresponda y que señale en convenios de desarrollo de infraestructura; así como las asignaciones de recursos municipales para cubrir las aportaciones que se comprometan en convenios entre dos o más Municipios; y las aportaciones a Fideicomisos, Municipios y otras Instituciones para la ejecución de obra pública.

6152	Obra estatal o municipal. Asignaciones para cubrir el pago de contratos por obras contenidas en el programa de inversión estatal o municipal según sea el caso.
6153	Supervisión y control de la obra pública. Asignaciones para cubrir el costo de la supervisión y control de la obra pública en sus diversas modalidades.
6154	Transferencias a organismos auxiliares y subsidios a municipios. Asignaciones para apoyar a entidades públicas sin contraprestación alguna, para realizar inversiones en obra pública, para adquirir equipo relacionado con su actividad principal, para comprar reservas territoriales, con el fin de prever la satisfacción de necesidades presentes o futuras sin que constituyan parte de una obra pública; así como para apoyar a Municipios en la ejecución de obras comunitarias sociales, cuando con sus propios recursos no puedan cubrir el importe total o parcial.
6155	Ejecución de obras por administración. Asignaciones para cubrir la mano de obra, el costo de las materias primas y materiales, el costo de la maquinaria y equipo para la realización de obras, para adquirir mobiliario y equipo y dotar de éstos a las obras; así como para cubrir gastos administrativos al realizar obras, tales como gastos inherentes a la supervisión de la obra ajustándose a la normatividad aplicable para tal fin, también se incluye la reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria, equipo e instalaciones.
6156	Indemnizaciones por expropiación o adjudicación. Asignaciones para cubrir indemnizaciones por la adjudicación o expropiación de un bien por razones de interés público.
6157	Arrendamiento de maquinaria, equipo e instalaciones (locales). Asignaciones para cubrir el costo de la renta de maquinaria, equipo e instalaciones en general, ocupados en la realización de obras públicas.
6158	Estudios de preinversión. Asignaciones para cubrir la contratación de servicios técnicos por la realización de trabajos relativos a las obras públicas en su etapa de planeación y programación, para cubrir el pago de estudios y proyectos relativos a las obras públicas, así como pagar la elaboración de proyectos de la obra pública.
6159	Reparación y mantenimiento de vialidades y alumbrado. Asignaciones destinadas a los servicios de reparación y mantenimiento de vialidades, señalamientos y alumbrado público.
6160	**Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada.** Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
6161	Convenios y aportaciones. Asignaciones para cubrir la contraparte estatal correspondiente al pago de contratos para la realización de obras contenidas en convenios suscritos entre los gobiernos federal y estatal; derivadas de convenios signados con los Municipios; para cubrir la contraparte estatal que le corresponda y que señale en convenios de desarrollo de infraestructura; así como las asignaciones de recursos municipales para cubrir las aportaciones que se comprometan en convenios entre dos o más Municipios; y las aportaciones a Fideicomisos, Municipios y otras Instituciones para la ejecución de obra pública.
6162	Obra estatal o municipal. Asignaciones para cubrir el pago de contratos por obras contenidas en el programa de inversión estatal o municipal según sea el caso.
6163	Supervisión y control de la obra pública. Asignaciones para cubrir el costo de la supervisión y control de la obra pública en sus diversas modalidades.
6164	Transferencias a organismos auxiliares y subsidios a municipios. Asignaciones para apoyar a entidades públicas sin contraprestación alguna, para realizar inversiones en obra pública, para adquirir equipo relacionado con su actividad principal, para comprar reservas territoriales, con el fin de prever la satisfacción de necesidades presentes o futuras sin que constituyan parte de una obra pública; así como para apoyar a Municipios en la ejecución de obras comunitarias sociales, cuando con sus propios recursos no puedan cubrir el importe total o parcial.
6165	Ejecución de obras por administración. Asignaciones para cubrir la mano de obra, el costo de las materias primas y materiales, el costo de la maquinaria y equipo para la realización de obras, para adquirir mobiliario y equipo y dotar de éstos a las obras; así como para cubrir gastos administrativos al realizar obras, tales como gastos inherentes a la supervisión de la obra ajustándose a la normatividad aplicable para tal fin, también se incluye la reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria, equipo e instalaciones.
6166	Indemnizaciones por expropiación o adjudicación. Asignaciones para cubrir indemnizaciones por la adjudicación o expropiación de un bien por razones de interés público.
6167	Arrendamiento de maquinaria, equipo e instalaciones (locales). Asignaciones para cubrir el costo de la renta de maquinaria, equipo e instalaciones en general, ocupados en la realización de obras públicas.
6168	Estudios de preinversión. Asignaciones para cubrir la contratación de servicios técnicos por la realización de trabajos relativos a las obras públicas en su etapa de planeación y programación, para cubrir el pago de estudios y proyectos relativos a las obras públicas, así como pagar la elaboración de proyectos de la obra pública.
6170	**Instalaciones y equipamiento en construcciones.** Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones, Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

6171	Instalaciones y equipamiento en construcciones. Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones, Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.
6190	**Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.** Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
6191	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados. Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
Subcapítulo 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.	
6210	**Edificación habitacional.** Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
6211	Edificación habitacional. Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión 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.
6221	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.
6230	**Construcción de obras para el abastecimiento de agua,** petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones. Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
6231	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones. Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
6240	**División de terrenos y construcción de obras de urbanización.** Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
6241	División de terrenos y construcción de obras de urbanización. Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
6250	**Construcción de vías de comunicación.** Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6251	Construcción de vías de comunicación. Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
6260	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada. Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
6261	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada. Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
6270	**Instalaciones y equipamiento en construcciones.** Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones, Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
6271	Instalaciones y equipamiento en construcciones. Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones, Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
6290	**Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.** Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
6291	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados. Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
Subcapítulo 6300 Proyectos Productivos y Acciones de Fomento. Erogaciones realizadas por los entes públicos con la finalidad de ejecutar proyectos de desarrollo productivo, económico y social y otros. Incluye el costo de la preparación de proyectos.	
6310	**Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo.** Asignaciones destinadas a los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo (PPS), denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores públicos y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares, hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.
6311	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo. Asignaciones destinadas a los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo (PPS), denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores públicos y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares, hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.
6320	**Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo.** Asignaciones destinadas a la ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo (PPS), denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores públicos y privados desde las concesiones que se otorgan a particulares hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.
6321	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo. Asignaciones destinadas a la ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo (PPS), denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores públicos y privados desde las concesiones que se otorgan a particulares hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.

Capítulo 7000 Inversiones Financieras Y Otras Provisiones.	
Subcapítulo 7100 Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas. Asignaciones destinadas al otorgamiento de créditos en forma directa o mediante fondos y fideicomisos a favor de los sectores social y privado, o de los municipios, para el financiamiento de acciones para el impulso de actividades productivas de acuerdo a las políticas, normas y disposiciones aplicables.	
7110	**Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas**. Asignaciones destinadas a otorgar créditos directos al sector social y privado, para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.
7111	Créditos directos para actividades productivas. Asignaciones del Gobierno Estatal destinadas a otorgar créditos directos a los Municipios y los sectores social y privado, para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.
7112	Créditos a servidores públicos. Asignaciones destinadas a cubrir por el ISSEMYM al servidor público los créditos que establece la ley de la materia.
7120	**Créditos otorgados por entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas.** Asignaciones destinadas a otorgar créditos directos a municipios, para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.
7121	Fideicomisos para financiamiento de obras. Asignaciones para cubrir la aportación de capital que el Gobierno Estatal destina a través de fideicomisos, para realizar obras públicas.
7122	Fideicomisos para financiamiento agropecuario. Asignaciones para cubrir la aportación de capital para que a través de fideicomisos, se otorgue financiamiento a actividades agropecuarias, forestales y pesqueras.
7123	Fideicomisos para financiamiento industrial, artesanal y turístico. Asignaciones para cubrir la aportación de capital para que a través de fideicomisos, se otorguen créditos destinados a actividades industriales, artesanales y turísticas.
7124	Fideicomisos para financiamiento de vivienda. Asignaciones para construir conjuntos habitacionales o fraccionamientos y satisfacer necesidades de vivienda de servidores públicos, a través del otorgamiento de créditos mediante fideicomisos.
Subcapítulo 7200 Acciones y Participaciones de Capital. Asignaciones para aportar capital directo o mediante la adquisición de acciones u otros valores representativos de capital a entidades paraestatales y empresas privadas; así como a organismos nacionales e internacionales.	
7210	**Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica.** Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos descentralizados, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales no empresariales y no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.
7211	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos descentralizados, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales no empresariales y no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.
7220	**Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales no financieras con fines de política económica.** Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en empresas públicas no financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales empresariales no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.
7221	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales no financieras con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en empresas públicas no financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales empresariales no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.

7230	**Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica.** Asignaciones para la adquisición acciones y participaciones de capital en instituciones financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las instituciones paraestatales públicas financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.
7231	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición acciones y participaciones de capital en instituciones financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las instituciones paraestatales públicas financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.
7240	**Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica.** Asignaciones para la adquisición acciones y participaciones de capital en el Sector Privado, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector privado, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.
7241	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición acciones y participaciones de capital en el Sector Privado, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector privado, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.
7250	**Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica**. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos internacionales. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de los organismos internacionales, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.
7251	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos internacionales. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de los organismos internacionales, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.
7260	**Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica.** Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en el sector externo, diferente de organismos internacionales, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para quien los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector Externo, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.
7261	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en el sector externo, diferente de organismos internacionales, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para quien los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector Externo, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.
7270	**Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de la liquidez.** Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector público, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.
7271	Adquisición de acciones del sector público con fines de gestión de la liquidez. Asignaciones que el Gobierno Estatal destina en forma directa a la adquisición de acciones emitidas por instituciones públicas estatales y municipales
7280	**Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de la liquidez.** Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector privado, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.
7281	Adquisición de acciones de capital en el sector privado con fines de gestión de la liquidez. Asignaciones que el Gobierno Estatal destina en forma directa a la adquisición de acciones emitidas por instituciones privadas, sociedades anónimas o corporaciones autorizadas para emitirlos.
7290	**Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de administración de la liquidez.** Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector externo, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.
7291	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de administración de la liquidez. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector externo, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.

	Subcapítulo 7300 Compra de Títulos y Valores. Asignaciones destinadas a financiar la adquisición de títulos y valores representativos de deuda. Excluye los depósitos temporales efectuados en el mercado de valores o de capitales por la intermediación de instituciones financieras.
7310	**Bonos.** Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de títulos o bonos emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, con fines de administración de la liquidez.
7311	Adquisición de bonos. Asignaciones que el Gobierno Estatal destina en forma directa a la adquisición de bonos emitidos por instituciones públicas, estatales y municipales, sociedades anónimas o corporaciones privadas nacionales, autorizadas para emitirlos, con fines de administración de liquidez.
7320	**Valores representativos de deuda, adquiridos con fines de política económica.** Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de valores, como son los CETES, UDIBONOS, BONDES D, entre otros, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, siempre que dichas inversiones superen el ejercicio presupuestal, adquiridos con fines de política económica.
7321	Valores representativos de deuda, adquiridos con fines de política económica. Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de valores, como son los CETES, UDIBONOS, BONDES D, entre otros, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, siempre que dichas inversiones superen el ejercicio presupuestal, adquiridos con fines de política económica.
7330	**Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez.** Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de valores, como son los CETES, UDIBONOS, BONDES D, entre otros, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, siempre que dichas inversiones superen el ejercicio presupuestal, adquiridos con fines de administración de la liquidez.
7331	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez. Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de valores, como son los CETES, UDIBONOS, BONDES D, entre otros, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, siempre que dichas inversiones superen el ejercicio presupuestal, adquiridos con fines de administración de la liquidez.
7340	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica. Asignaciones destinadas para la adquisición de obligaciones de renta fija, mismas que tienen un cronograma de pagos predefinido, emitidas por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.
7341	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica. Asignaciones destinadas para la adquisición de obligaciones de renta fija, mismas que tienen un cronograma de pagos predefinido, emitidas por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.
7350	**Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez.** Asignaciones destinadas para la adquisición de obligaciones de renta fija, mismas que tienen un cronograma de pagos predefinido, emitidas por Instituciones Públicas Federales, Estatales y Municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.
7351	Adquisición de obligaciones. Asignaciones que el Gobierno Estatal destina en forma directa a la adquisición de obligaciones emitidas por Instituciones Públicas Estatales y Municipales, sociedades anónimas o corporaciones privadas nacionales, autorizadas para emitirlos.
7390	**Otros valores.** Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de cualquier otro tipo de valores crediticios no comprendidos en las partidas precedentes de este concepto, emitidos por Instituciones Públicas Federales, Estatales y Municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.
7391	Fideicomisos para adquisición de títulos de crédito. Asignaciones que el Gobierno Estatal destina a través de fondos y fideicomisos, a la adquisición de acciones, bonos, obligaciones, certificados y en general de toda clase de títulos de crédito que emitan Instituciones Públicas Estatales y Municipales, sociedades anónimas o corporaciones privadas nacionales, autorizadas para emitirlos.
7392	Reserva técnica. Asignaciones que se destinan a incrementar la reserva técnica de los Institutos de Seguridad Social, lo que les permite cubrir el costo de pensiones.
7393	Adquisición de otros valores. Asignaciones que el Gobierno Estatal destina en forma directa a la adquisición de cualquier otro tipo de valores crediticios no comprendidos en las otras partidas de este subcapítulo, emitidos por Instituciones Públicas Estatales y Municipales, sociedades anónimas o corporaciones privadas nacionales, autorizadas para emitirlos.

Subcapítulo 7400 Concesión de Préstamos. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entes públicos y al sector privado.	
7410	**Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica.** Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica.
7411	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica. Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica.
7420	**Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales no financieras con fines de política económica**. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales no financieras, con fines de política económica.
7421	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales no financieras con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales no financieras, con fines de política económica.
7430	**Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica.** Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica.
7431	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica.
7440	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica.
7441	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica.
7450	**Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica.** Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector privado, como son toda clase de préstamos al personal, sindicatos y demás erogaciones recuperables, con fines de política económica.
7451	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector privado, como son toda clase de préstamos al personal, sindicatos y demás erogaciones recuperables, con fines de política económica.
7460	**Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica.** Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica.
7461	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica.
7470	**Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez.** Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos entre entes públicos con fines de gestión de liquidez.
7471	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez. Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos entre entes públicos con fines de gestión de liquidez.
7480	**Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez.** Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez.
7481	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez. Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez.
7490	**Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez.** Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez.
7491	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez. Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez.
Subcapítulo 7500 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos. Asignación a fideicomisos, mandatos y otros análogos para constituir o incrementar su patrimonio.	
7510	**Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo.** Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Ejecutivo, con fines de política económica.

7511	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Ejecutivo, con fines de política económica.
7520	**Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo**. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Legislativo, con fines de política económica.
7521	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Legislativo, con fines de política económica.
7530	**Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial.** Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Judicial, con fines de política económica.
7531	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Judicial, con fines de política económica.
7540	**Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros.** Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos no empresariales y no financieros, con fines de política económica.
7541	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos no empresariales y no financieros, con fines de política económica.
7550	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales no financieros. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos empresariales no financieros, con fines de política económica
7551	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales no financieros. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos empresariales no financieros, con fines de política económica.
7560	**Inversiones en fideicomisos públicos financieros.** Asignaciones destinadas para construir o incrementar a fideicomisos públicos financieros, con fines de política económica.
7561	Inversiones en fideicomisos públicos financieros. Asignaciones destinadas para construir o incrementar a fideicomisos públicos financieros, con fines de política económica.
7570	**Inversiones en fideicomisos de entidades federativas.** Asignaciones a fideicomisos a favor de entidades federativas, con fines de política económica.
7571	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas. Asignaciones a fideicomisos a favor de entidades federativas, con fines de política económica.
7580	**Inversiones en fideicomisos de municipios.** Asignaciones a fideicomisos de Municipios, con fines de política económica.
7581	Inversiones en fideicomisos de municipios. Asignaciones a fideicomisos de Municipios, con fines de política económica.
7590	**Otras inversiones en fideicomisos.** Asignaciones destinadas para construir o incrementar otros fideicomisos no clasificados en las partidas anteriores, con fines de política económica.
7591	Otras inversiones en fideicomisos. Asignaciones destinadas para construir o incrementar otros fideicomisos no clasificados en las partidas anteriores, con fines de política económica.
Subcapítulo 7600 Otras Inversiones Financieras. Asignaciones destinadas a inversiones financieras no comprendidas en conceptos anteriores, tales como: la inversión en capital de trabajo en instituciones que se ocupan de actividades comerciales como son las tiendas y farmacias del ISSSTE e instituciones similares.	
7610	**Depósitos a largo plazo en moneda nacional.** Asignaciones destinadas a colocaciones a largo plazo en moneda nacional.
7611	Depósitos a largo plazo en moneda nacional. Asignaciones destinadas a colocaciones a largo plazo en moneda nacional.
7620	**Depósitos a largo plazo en moneda extranjera.** Asignaciones destinadas a colocaciones financieras a largo plazo en moneda extranjera.
7621	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera. Asignaciones destinadas a colocaciones financieras a largo plazo en moneda extranjera.

Subcapítulo 7900 Provisiones para Contingencias y otras Erogaciones Especiales. Provisiones presupuestarias para hacer frente a las erogaciones que se deriven de contingencias o fenómenos climáticos, meteorológicos o económicos, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos.	
7910	**Contingencias por fenómenos naturales.** Provisiones presupuestales destinadas a enfrentar las erogaciones que se deriven de fenómenos naturales, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos; estas provisiones se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas.
7911	Contingencias por fenómenos naturales. Provisiones presupuestales destinadas a enfrentar las erogaciones que se deriven de fenómenos naturales, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos; estas provisiones se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas.
7920	**Contingencias socioeconómicas.** Provisiones presupuestarias destinadas a enfrentar las erogaciones que se deriven de contingencias socioeconómicas, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos; éstas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas.
7921	Contingencias socioeconómicas. Provisiones presupuestarias destinadas a enfrentar las erogaciones que se deriven de contingencias socioeconómicas, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos; éstas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas
7990	**Otras erogaciones especiales.** Provisiones presupuestarias para otras erogaciones especiales, éstas 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.
7991	Otras erogaciones especiales. Provisiones presupuestarias para otras erogaciones especiales, éstas 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.

Capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones.	
Subcapítulo 8100 Participaciones.	
8110	**Fondo general de participaciones.** Asignaciones de recursos previstos en el Presupuesto de Egresos por concepto de las estimaciones de participaciones en los ingresos federales que conforme a la Ley de Coordinación Fiscal correspondan a las haciendas públicas de los Estados, Municipios y Ciudad de México.
8111	**Fondo general de participaciones.** Asignaciones de recursos previstos en el Presupuesto de Egresos por concepto de las estimaciones de participaciones en los ingresos federales que conforme a la Ley de Coordinación Fiscal correspondan a las haciendas públicas de los Estados, Municipios y Cuidad de México.
8120	**Fondo de fomento municipal.** Asignaciones que prevén estimaciones por el porcentaje del importe total que se distribuye entre las entidades federativas y de la parte correspondiente en materia de derechos.
8121	Fondo de fomento municipal. Asignaciones que prevén estimaciones por el porcentaje del importe total que se distribuye entre las entidades federativas y de la parte correspondiente en materia de derechos.
8130	**Participaciones de las entidades federativas a los municipios.** Recursos de los estados a los municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.
8131	Participaciones a municipios en los ingresos federales. Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones a los Municipios provenientes de la recaudación federal conforme a la legislación de la materia.
8132	Participaciones a municipios en los ingresos estatales. Asignaciones destinadas a los Municipios de acuerdo a los convenios de coordinación fiscal.
8140	**Otros conceptos participables de la federación a entidades federativas.** Asignaciones destinadas a compensar los montos correspondientes en los fondos previstos en las demás partidas, que conforme a la fórmula establecida se estima deben recibir las entidades federativas por concepto de recaudación federal participable. Incluye las asignaciones cuya participación total en los fondos general de participaciones y de fomento municipal no alcance el crecimiento esperado en la recaudación federal participable, las asignaciones a las entidades federativas que resulten afectadas por el cambio en la fórmula de participaciones, y aquéllas destinadas a cubrir el porcentaje de las participaciones derivado de la recaudación del impuesto especial de producción y servicios.
8141	Otros conceptos participables de la federación a entidades federativas. Asignaciones destinadas a compensar los montos correspondientes en los fondos previstos en las demás partidas, que conforme a la fórmula establecida se estima deben recibir las entidades federativas por concepto de recaudación federal participable. Incluye las asignaciones cuya participación total en los fondos general de participaciones y de fomento municipal no alcance el crecimiento esperado en la recaudación federal participable, las asignaciones a las entidades federativas que resulten afectadas por el cambio en la fórmula de participaciones, y aquéllas destinadas a cubrir el porcentaje de las participaciones derivado de la recaudación del impuesto especial de producción y servicios.

8150	**Otros conceptos participables de la federación a municipios.** Asignaciones destinadas a compensar los montos correspondientes en los fondos previstos en las demás partidas, que conforme a la fórmula establecida se estima deben recibir los municipios por concepto de recaudación federal participable. Incluye las asignaciones cuya participación total en los fondos general de participaciones y de fomento municipal no alcance el crecimiento esperado en la recaudación federal participable; las asignaciones a los municipios que resulten afectadas por el cambio en la fórmula de participaciones, y aquéllas destinadas a cubrir el porcentaje de las participaciones derivado de la recaudación del impuesto especial de producción y servicios
8151	Otros conceptos participables de la federación a municipios. Asignaciones destinadas a compensar los montos correspondientes en los fondos previstos en las demás partidas, que conforme a la fórmula establecida se estima deben recibir los municipios por concepto de recaudación federal participable. Incluye las asignaciones cuya participación total en los fondos general de participaciones y de fomento municipal no alcance el crecimiento esperado en la recaudación federal participable; las asignaciones a los municipios que resulten afectadas por el cambio en la fórmula de participaciones, y aquéllas destinadas a cubrir el porcentaje de las participaciones derivado de la recaudación del impuesto especial de producción y servicios.
8160	**Convenios de colaboración administrativa.** Asignaciones destinadas a cubrir los incentivos derivados de convenios de colaboración administrativa que se celebren con otros órdenes de gobierno.
8161	Convenios de colaboración administrativa. Asignaciones destinadas a cubrir los incentivos derivados de convenios de colaboración administrativa que se celebren con otros órdenes de gobierno
Subcapítulo 8300 Aportaciones. Recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.	
8310	**Aportaciones de la federación a las entidades federativas.** Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, los servicios de salud, infraestructura social, el fortalecimiento municipal, el otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, y seguridad pública y, en su caso otras, a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Estados y Ciudad de México.
8311	Aportaciones de la federación a las entidades federativas. Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, los servicios de salud, infraestructura social, el fortalecimiento municipal, el otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, y seguridad pública y, en su caso otras, a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Estados y Ciudad de México.
8320	**Aportaciones de la federación a municipios.** Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, los servicios de salud, infraestructura social, el fortalecimiento municipal, el otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, y seguridad pública y, en su caso otras, a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Municipios.
8321	Aportaciones de la federación a municipios. Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, los servicios de salud, infraestructura social, el fortalecimiento municipal, el otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, y seguridad pública y, en su caso otras, a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Municipios.
8330	**Aportaciones de las entidades federativas a los municipios.** Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones estatales para educación básica y normal, los servicios de salud, infraestructura social, el fortalecimiento municipal, el otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, y seguridad pública y, en su caso otras, a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Municipios.
8331	Aportaciones a municipios del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal. Asignaciones del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal, derivados del Ramo General 33, destinadas a los municipios de acuerdo a los Convenios de Coordinación Fiscal, Reglas de Operación y Legislación correspondiente.
8332	Aportaciones a municipios del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal. Asignaciones del FORTAMUNDF, derivados del Ramo General 33, destinadas a los municipios de acuerdo a los Convenios de Coordinación Fiscal, Reglas de Operación y Legislación correspondiente.
8340	**Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social.** Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones anuales para cada familia beneficiaría del Sistema de Protección Social en Salud, conforme al porcentaje y, en su caso, las actualizaciones que se determinen conforme a la Ley General de Salud.
8341	Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social. Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones anuales para cada familia beneficiaría del Sistema de Protección Social en Salud, conforme al porcentaje y, en su caso, las actualizaciones que se determinen conforme a la Ley General de Salud.
8350	**Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios.** Recursos destinados a compensar la disminución en ingresos participables a las entidades federativas y municipios.
8351	Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios. Recursos destinados a compensar la disminución en ingresos participables a las entidades federativas y municipios.
Subcapítulo 8500 Convenios. Recursos asignados a un ente público y reasignado por éste a otro a través de convenios para su ejecución.	
8510	**Convenios de reasignación.** Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos, con el propósito de reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.

8511	Convenios de reasignación. Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos, con el propósito de reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.
8520	**Convenios de descentralización.** Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos, con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.
8521	Convenios de descentralización. Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos, con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.
8530	**Otros Convenios.** Asignaciones destinadas a otros convenios no especificados en las partidas anteriores que celebran los entes.
8531	Otros Convenios. Asignaciones destinadas a otros convenios no especificados en las partidas anteriores que celebran los entes.

Capítulo 9000 Deuda Pública.	
Subcapítulo 9100 Amortización de la Deuda Pública. Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.	
9110	**Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito**. Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los créditos contraídos en moneda nacional con instituciones de crédito establecidas en el territorio nacional.
9111	Amortización de capital. Asignación para cubrir el pago de capital de la deuda pública.
9112	Actualización de la deuda. Asignación para cubrir gastos por actualización de la deuda pública.
9120	**Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores.** Asignaciones para el pago del principal derivado de la colocación de valores por los entes públicos en territorio nacional.
9121	Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores. Asignaciones para el pago del principal derivado de la colocación de valores por los entes públicos en territorio nacional.
9130	**Amortización de arrendamientos financieros nacionales.** Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras nacionales o en el que su pago esté convenido en moneda nacional.
9131	Amortización de arrendamientos financieros nacionales. Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras nacionales o en el que su pago esté convenido en moneda nacional.
9140	**Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal, derivado de los créditos contraídos en moneda extranjera con bancos establecidos fuera del territorio nacional.
9141	Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito. Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal, derivado de los créditos contraídos en moneda extranjera con bancos establecidos fuera del territorio nacional.
9150	**Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal de los financiamientos contratados con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el Banco Interamericano de Desarrollo y otras instituciones análogas.
9151	Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales. Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal de los financiamientos contratados con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el Banco Interamericano de Desarrollo y otras instituciones análogas.
9160	**Amortización de la deuda bilateral.** Asignaciones para el pago del principal derivado de los financiamientos otorgados por gobiernos extranjeros a través de sus instituciones de crédito.
9161	Amortización de la deuda bilateral. Asignaciones para el pago del principal derivado de los financiamientos otorgados por gobiernos extranjeros a través de sus instituciones de crédito.
9170	**Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores.** Asignaciones para el pago del principal derivado de la colocación de títulos y valores mexicanos en los mercados extranjeros.
9171	Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores. Asignaciones para el pago del principal derivado de la colocación de títulos y valores mexicanos en los mercados extranjeros
9180	Amortización de arrendamientos financieros internacionales. Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras extranjeras en el que su pago esté convenido en moneda extranjera.
9181	Amortización de arrendamientos financieros internacionales. Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras extranjeras en el que su pago esté convenido en moneda extranjera.
Subcapítulo 9200 Intereses de la Deuda Pública. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.	
9210	**Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito.** Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de los créditos contratados con instituciones de crédito nacionales.

9211	Intereses de la deuda. Asignación para cubrir el pago del servicio de la deuda una vez devengados en función del tiempo.
9220	**Intereses derivados de la colocación de títulos y valores.** Asignaciones destinadas al pago de intereses por la colocación de títulos y valores gubernamentales colocados en territorio nacional.
9221	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores. Asignaciones destinadas al pago de intereses por la colocación de títulos y valores gubernamentales colocados en territorio nacional.
9230	**Intereses por arrendamientos financieros nacionales.** Asignaciones destinadas al pago de intereses derivado de la contratación de arrendamientos financieros nacionales.
9231	Intereses por arrendamientos financieros nacionales. Asignaciones destinadas al pago de intereses derivado de la contratación de arrendamientos financieros nacionales.
9240	**Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito.** Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de créditos contratados con la banca comercial externa.
9241	Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito. Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de créditos contratados con la banca comercial externa.
9250	**Intereses de la deuda con organismos financieros internacionales.** Asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de financiamientos con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el Banco Interamericano de Desarrollo y otras instituciones análogas.
9251	Intereses de la deuda con organismos financieros internacionales. Asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de financiamientos con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el Banco Interamericano de Desarrollo y otras instituciones análogas.
9260	**Intereses de la deuda bilateral.** Asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de financiamientos otorgados por gobiernos extranjeros, a través de sus instituciones de crédito.
9261	Intereses de la deuda bilateral. Asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de financiamientos otorgados por gobiernos extranjeros, a través de sus instituciones de crédito.
9270	**Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior.** Asignaciones destinadas al pago de intereses por la colocación de títulos y valores mexicanos en los mercados extranjeros.
9271	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior. Asignaciones destinadas al pago de intereses por la colocación de títulos y valores mexicanos en los mercados extranjeros.
9280	**Intereses por arrendamientos financieros internacionales.** Asignaciones destinadas al pago de intereses por concepto de arrendamientos financieros contratados con arrendadoras extranjeras en el que su pago esté establecido en moneda extranjera.
9281	Intereses por arrendamientos financieros internacionales. Asignaciones destinadas al pago de intereses por concepto de arrendamientos financieros contratados con arrendadoras extranjeras en el que su pago esté establecido en moneda extranjera.
Subcapítulo 9300 Comisiones de la Deuda Pública. Asignaciones destinadas a cubrir las comisiones derivadas de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.	
9310	**Comisiones de la deuda pública interna.** Asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda contratada en territorio nacional.
9311	Comisiones de la deuda pública. Asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda pública contratada en territorio nacional.
9320	**Comisiones de la deuda pública externa.** Asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda contratada fuera del territorio nacional.
9321	Comisiones de la deuda pública externa. Asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda contratada fuera del territorio nacional.
Subcapítulo 9400 Gastos de la Deuda Pública. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.	
9410	**Gastos de la deuda pública interna.** Asignaciones destinadas al pago de gastos de la deuda pública interna, como son: diversos gastos que se cubren a los bancos agentes conforme a los convenios y/o contratos de crédito suscritos, gastos asociados a la difusión de la deuda, gastos por inscripción de los valores en las instancias respectivas; así como cualquier otra erogación derivada de la contratación, manejo y servicio de la deuda pública interna que por su naturaleza no corresponda a amortizaciones, intereses, comisiones o coberturas.
9411	Gastos de la deuda pública. Asignaciones destinadas al pago de gastos de la deuda pública, tales como: los diversos gastos que se cubren a los bancos agentes conforme a los convenios y contratos de crédito suscritos, los gastos asociados a la difusión de la deuda, los gastos por inscripción de los valores en las instancias respectivas, así como cualquier otra erogación derivada de la contratación, manejo y servicio de la deuda pública que por su naturaleza no corresponda a amortizaciones, intereses, comisiones o coberturas.
9420	**Gastos de la deuda pública externa.** Asignaciones destinadas al pago de gastos de la deuda pública externa, como son: diversos gastos que se cubren a los bancos agentes conforme a los convenios y/o contratos de crédito suscritos, gastos asociados a la difusión de la deuda, gastos por inscripción de los valores en las instancias respectivas; así como cualquier otra erogación derivada de la contratación, manejo y servicio de la deuda pública externa que por su naturaleza no corresponda a amortizaciones, intereses, comisiones o coberturas.

9421	Gastos de la deuda pública externa. Asignaciones destinadas al pago de gastos de la deuda pública externa, como son: diversos gastos que se cubren a los bancos agentes conforme a los convenios y/o contratos de crédito suscritos, gastos asociados a la difusión de la deuda, gastos por inscripción de los valores en las instancias respectivas; así como cualquier otra erogación derivada de la contratación, manejo y servicio de la deuda pública externa que por su naturaleza no corresponda a amortizaciones, intereses, comisiones o coberturas.
Subcapítulo 9500 Costo por Coberturas. Asignaciones destinadas a cubrir los importes generados por las variaciones en el tipo de cambio o en las tasas de interés en el cumplimiento de las obligaciones de deuda interna o externa; así como la contratación de instrumentos financieros denominados como futuros o derivados	
9510	**Costos por coberturas.** Asignaciones destinadas al pago de los importes derivados por las variaciones en las tasas de interés, en el tipo de cambio de divisas, programas de cobertura petrolera, agropecuaria y otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada de los propios contratos de cobertura.
9511	Gastos por coberturas en tasas de interés. Asignaciones destinadas al pago de los importes derivados de las variaciones en las tasas de interés con que se cubren los compromisos de la deuda pública. Este tipo de coberturas se efectúa con base en las operaciones realizadas en los mercados de futuros.
9512	Gastos por otras coberturas. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas de la contratación de otras coberturas mediante los instrumentos financieros denominados como futuros o derivados, así como las comprendidas en el programa de coberturas de productos agropecuarios, entre otros
Subcapítulo 9600 Apoyos Financieros. Asignaciones destinadas al apoyo de los ahorradores y deudores de la banca y del saneamiento del sistema financiero nacional.	
9610	**Apoyos a intermediarios financieros.** Asignaciones para cubrir compromisos derivados de programas de apoyo y saneamiento del sistema financiero nacional.
9611	Apoyos a intermediarios financieros. Asignaciones para cubrir compromisos derivados de programas de apoyo y saneamiento del sistema financiero nacional.
9620	**Apoyos a ahorradores y deudores del sistema financiero nacional.** Asignaciones, destinadas a cubrir compromisos por la aplicación de programas de apoyo a ahorradores y deudores.
9621	Apoyos a ahorradores y deudores del sistema financiero nacional. Asignaciones, destinadas a cubrir compromisos por la aplicación de programas de apoyo a ahorradores y deudores.
Subcapítulo 9900 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS). Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.	
9910	**ADEFAS.** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.
9911	Por el ejercicio inmediato anterior. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de los adeudos registrados al 31 de diciembre del año inmediato anterior, no se deberá registrar con cargo a esta partida las erogaciones no incluidas en el registro contable y presupuestal del ejercicio anterior.
9912	Por ejercicios anteriores. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de los adeudos registrados en ejercicios anteriores al 31 de diciembre del año inmediato anterior, no se deberá registrar con cargo a esta partida las erogaciones no incluidas en el registro contable y presupuestal del ejercicio inmediato anterior.

Nota: El significado de los colores en la tabla es el siguiente:

Color	Codificación
	Capítulo
	Concepto (Subcapítulo)
	Partida Genérica
	Partida Específica

Al margen Escudo del Estado de México.

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios

4.3. CLASIFICADOR POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO MUNICIPALES 2022

N1	N2	N3	Descripción
1			**No Etiquetado**
11			**Recursos Fiscales**
11	01		Ingresos Propios Municipales
11	01	01	Ingresos Propios del Municipio
11	02		Asignaciones y Transferencias a Entidades Públicas Municipales
11	02	01	Transferencias a Organismos Descentralizados Municipales
12			**Financiamientos internos**
12	01		Financiamientos de Terceros
12	01	01	Financiamiento de Instituciones Financieras
12	01	02	Financiamiento de Proveedores
13			**Financiamientos externos del Gobierno Federal**
14			**Ingresos propios**
14	01		Ingresos de Gestión de Entidades Públicas Municipales
14	01	01	Ingresos líquidos de Entidades Públicas Municipales
14	01	02	Otros Ingresos en especie de Gestión de Entidades Públicas Municipales
14	01	03	Ingresos por Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores de Entidades Públicas Municipales
14	01	04	Ingresos por disponibilidades Presupuestarias de Entidades Públicas Municipales
15			**Recursos Federales**
15	01		Ingresos derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y otros apoyos federales
15	01	01	Ramo 28: Participaciones de los Ingresos Federales
15	01	02	Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas FEIEF
16			**Recursos Estatales**
16	01		Transferencias Estatales no etiquetadas para municipios
16	01	01	Ingresos no etiquetados derivados del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria
17			**Otros recursos de libre disposición**
17	01		Ingresos recibidos del Sector Privado
17	01	01	Ingresos recibidos del Sector Privado
17	02		Fondos Internacionales
17	02	01	Fondos Internacionales
17	03		Ingresos recibidos de otros entes gubernamentales
17	03	01	Ingresos recibidos de otros gobiernos municipales
17	03	02	Ingresos recibidos de otros gobiernos estatales
2			**Etiquetado**
25			**Recursos Federales**
25	01		Ingresos derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y otros apoyos federales, Ramo 33
25	01	01	FAIS- FISMDF
25	01	02	FORTAMUN
25	01	03	FAM
25	01	04	FAETA - CONALEP
25	01	05	FASP
25	02		Transferencias Federales por convenios de reasignación de recursos, subsidios y otros apoyos
25	02	01	**Aportaciones Ramo 4**: Subsidios otorgados por la Secretaría de Gobernación
25	02	02	**Aportaciones Ramo 6:** Subsidios otorgados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
25	02	03	**Aportaciones Ramo 8:** Subsidios para la Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
25	02	04	**Aportaciones Ramo 9:** Subsidios otorgados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
25	02	05	**Aportaciones Ramo 10:** Subsidios otorgados por la Secretaría de Economía
25	02	06	**Aportaciones Ramo 11:** Apoyo a la Educación
25	02	07	**Aportaciones Ramo 12:** Subsidios a la Salud
25	02	08	**Aportaciones Ramo 14:** Subsidios otorgados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
25	02	09	**Aportaciones Ramo 15:** Subsidios otorgados por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
25	02	10	**Aportaciones Ramo 16:** Subsidios otorgados por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales
25	02	11	**Aportaciones Ramo 20:** Subsidios otorgados por la Secretaría de Desarrollo Social
25	02	12	**Aportaciones Ramo 21:** Subsidios otorgados por la Secretaría de Turismo
25	02	13	**Aportaciones Ramo 23 -** Provisiones Salariales y Económicas: Desarrollo Regional y otras provisiones económicas
25	02	14	**Aportaciones Ramo 36 -** Seguridad Pública**:** Subsidios otorgados por la Subsecretaria de Sistema Penitenciario Federal
25	02	15	**Aportaciones Ramo 38 -** Subsidios otorgados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
25	02	16	**Aportaciones Ramo 47 -** Entidades no sectorizadas **:** Proyectos de Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra las Mujeres
25	02	17	**Aportaciones Ramo 48 -** Subsidios otorgados por la Secretaría de Cultura
25	02	18	**Otras Aportaciones Federales**: Aportaciones de Fideicomisos
26			**Recursos Estatales**
26	01		Transferencias Estatales etiquetadas para municipios
26	01	01	Recursos del Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal
26	01	02	Recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo
26	01	03	Otros recursos Estatales etiquetados
27			**Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas**

Al margen Escudo del Estado de México.

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

4.4. CATÁLOGO DE MUNICIPIOS, ORGANISMOS AUXILIARES, DEPENDENCIAS GENERALES Y AUXILIARES.

4.4.1. Catálogo de Municipios.

No.	Denominación del Municipio	No.	Denominación del Municipio	No.	Denominación del Municipio
23	Acambay	110	Ixtapan del Oro	17	Temamatla
80	Acolman	26	Ixtlahuaca	47	Temascalapa
32	Aculco	117	Jaltenco	25	Temascalcingo
50	Almoloya de Alquisiras	31	Jilotepec	55	Temascaltepec
102	Almoloya de Juárez	96	Jilotzingo	104	Temoaya
67	Almoloya del Río	27	Jiquipilco	58	Tenancingo
108	Amanalco	28	Jocotitlán	18	Tenango del Aire
51	Amatepec	73	Joquicingo	66	Tenango del Valle
10	Amecameca	21	Juchitepec	4	Teoloyucan
120	Apaxco	86	La Paz	89	Teotihuacán
81	Atenco	38	Lerma	90	Tepetlaoxtoc
68	Atizapán	123	Luvianos	19	Tepetlixpa
100	Atizapán de Zaragoza	61	Malinalco	5	Tepotzotlán
24	Atlacomulco	8	Melchor Ocampo	119	Tequixquiac
11	Atlautla	103	Metepec	52	Texcaltitlán
44	Axapusco	74	Mexicaltzingo	77	Texcalyacac
12	Ayapango	29	Morelos	79	Texcoco
69	Calimaya	97	Naucalpan de Juárez	91	Tezoyuca
70	Capulhuac	118	Nextlalpan	78	Tianguistenco
93	Coacalco de Berriozábal	87	Nezahualcóyotl	36	Timilpan
59	Coatepec Harinas	98	Nicolás Romero	20	Tlalmanalco
13	Cocotitlán	45	Nopaltepec	92	Tlalnepantla de Baz
2	Coyotepec	39	Ocoyoacac	53	Tlatlaya
1	Cuautitlán	62	Ocuilan	101	Toluca
121	Cuautitlán Izcalli	43	Otumba	125	Tonanitla
9	Chalco	111	Otzoloapan	63	Tonatico
33	Chapa de Mota	40	Otzolotepec	6	Tultepec
71	Chapultepec	16	Ozumba	7	Tultitlán
82	Chiautla	88	Papalotla	107	Valle de Bravo
83	Chicoloapan	34	Polotitlán	122	Valle de Chalco Solidaridad
84	Chiconcuac	75	Rayón	112	Villa de Allende
85	Chimalhuacán	76	San Antonio la Isla	37	Villa del Carbón
109	Donato Guerra	30	San Felipe del Progreso	64	Villa Guerrero
94	Ecatepec de Morelos	124	San José del Rincón	106	Villa Victoria
14	Ecatzingo	48	San Martín de las Pirámides	72	Xalatlaco
22	El Oro	56	San Simón de Guerrero	42	Xonacatlán
3	Huehuetoca	113	Santo Tomás	114	Zacazonapan
116	Hueypoxtla	41	San Mateo Atenco	54	Zacualpan
95	Huixquilucan	35	Soyaniquilpan de Juárez	105	Zinacantepec
99	Isidro Fabela	49	Sultepec	65	Zumpahuacán
15	Ixtapaluca	46	Tecámac	115	Zumpango
60	Ixtapan de la Sal	57	Tejupilco		

4.4.2. Catálogo de Organismos Operadores de Agua.

No.	Denominación del Municipio	No.	Denominación del Municipio	No.	Denominación del Municipio
2080	Acolman	2015	Ixtapaluca	2047	Temascalapa
2032	Aculco	2060	Ixtapan de la Sal	2025	Temascalcingo
2102	Almoloya de Juárez	2117	Jaltenco	2058	Tenancingo
2010	Amecameca	2031	Jilotepec	2066	Tenango del Valle
2100	Atizapán de Zaragoza	2028	Jocotitlán	2004	Teoloyucan
2024	Atlacomulco	2086	La Paz	2089	Teotihuacán
2069	Calimaya	2038	Lerma	2119	Tequixquiac
2083	Chicoloapan	2061	Malinalco	2092	Tlalnepantla de Baz
2085	Chimalhuacán	2103	Metepec	2101	Toluca
2093	Coacalco de Berriozábal	2097	Naucalpan de Juárez	2007	Tultitlán
2059	Coatepec Harinas	2118	Nextlalpan	2107	Valle de Bravo
2121	Cuautitlán Izcalli	2087	Nezahualcóyotl	2122	Valle de Chalco Solidaridad
2009	Chalco	2098	Nicolás Romero	2105	Zinacantepec
2094	Ecatepec de Morelos	2062	Ocuilan	2115	Zumpango
2022	El Oro	2041	San Mateo Atenco		
2095	Huixquilucan	2046	Tecámac		

4.4.3. Catálogo de Sistemas Municipales DIF.

No.	Denominación del Municipio	No.	Denominación del Municipio	No.	Denominación del Municipio
3023	Acambay	3110	Ixtapan del Oro	3017	Temamatla
3080	Acolman	3026	Ixtlahuaca	3047	Temascalapa
3032	Aculco	3117	Jaltenco	3025	Temascalcingo
3050	Almoloya de Alquisiras	3031	Jilotepec	3055	Temascaltepec
3102	Almoloya de Juárez	3096	Jilotzingo	3104	Temoaya
3067	Almoloya del Río	3027	Jiquipilco	3058	Tenancingo
3108	Amanalco	3028	Jocotitlán	3018	Tenango del Aire
3051	Amatepec	3073	Joquicingo	3066	Tenango del Valle
3010	Amecameca	3021	Juchitepec	3004	Teoloyucan
3120	Apaxco	3086	La Paz	3089	Teotihuacan
3081	Atenco	3038	Lerma	3090	Tepetlaoxtoc
3068	Atizapán	3123	Luvianos	3019	Tepetlixpa
3100	Atizapán de Zaragoza	3061	Malinalco	3005	Tepotzotlán
3024	Atlacomulco	3008	Melchor Ocampo	3119	Tequixquiac
3011	Atlautla	3103	Metepec	3052	Texcaltitlán
3044	Axapusco	3074	Mexicaltzingo	3077	Texcalyacac
3012	Ayapango	3029	Morelos	3079	Texcoco
3069	Calimaya	3097	Naucalpan de Juárez	3091	Tezoyuca
3070	Capulhuac	3118	Nextlalpan	3078	Tianguistenco
3093	Coacalco de Berriozábal	3087	Nezahualcóyotl	3036	Timilpan
3059	Coatepec Harinas	3098	Nicolás Romero	3020	Tlalmanalco
3013	Cocotitlán	3045	Nopaltepec	3092	Tlalnepantla de Baz
3002	Coyotepec	3039	Ocoyoacac	3053	Tlatlaya
3001	Cuautitlán	3062	Ocuilan	3101	Toluca
3121	Cuautitlán Izcalli	3043	Otumba	3125	Tonanitla
3009	Chalco	3111	Otzoloapan	3063	Tonatico
3033	Chapa de Mota	3040	Otzolotepec	3006	Tultepec
3071	Chapultepec	3016	Ozumba	3007	Tultitlán
3082	Chiautla	3088	Papalotla	3107	Valle de Bravo
3083	Chicoloapan	3034	Polotitlán	3122	Valle de Chalco Solidaridad
3084	Chiconcuac	3075	Rayón	3112	Villa de Allende

No.	Denominación del Municipio	No.	Denominación del Municipio	No.	Denominación del Municipio
3085	Chimalhuacán	3076	San Antonio la Isla	3037	Villa del Carbón
3109	Donato Guerra	3030	San Felipe del Progreso	3064	Villa Guerrero
3094	Ecatepec de Morelos	3124	San José del Rincón	3106	Villa Victoria
3014	Ecatzingo	3048	San Martín de las Pirámides	3072	Xalatlaco
3022	El Oro	3056	San Simón de Guerrero	3042	Xonacatlán
3003	Huehuetoca	3113	Santo Tomás	3114	Zacazonapan
3116	Hueypoxtla	3041	San Mateo Atenco	3054	Zacualpan
3095	Huixquilucan	3035	Soyaniquilpan de Juárez	3105	Zinacantepec
3099	Isidro Fabela	3049	Sultepec	3065	Zumpahuacán
3015	Ixtapaluca	3046	Tecámac	3115	Zumpango
3060	Ixtapan de la Sal	3057	Tejupilco		

4.4.4. Catálogo de Institutos Municipales de Cultura Física y Deporte.

No.	Denominación del Municipio	No.	Denominación del Municipio	No.	Denominación del Municipio
4023	Acambay	4099	Isidro Fabela	4041	San Mateo Atenco
4080	Acolman	4015	Ixtapaluca	4056	San Simón de Guerrero
4032	Aculco	4060	Ixtapan de la Sal	4017	Temamatla
4067	Almoloya del Río	4117	Jaltenco	4047	Temascalapa
4108	Amanalco	4031	Jilotepec	4025	Temascalcingo
4051	Amatepec	4096	Jilotzingo	4058	Tenancingo
4010	Amecameca	4028	Jocotitlán	4018	Tenango del Aire
4120	Apaxco	4086	La Paz	4066	Tenango del Valle
4068	Atizapán	4123	Luvianos	4004	Teoloyucan
4024	Atlacomulco	4061	Malinalco	4089	Teotihuacán
4011	Atlautla	4103	Metepec	4090	Tepetlaoxtoc
4044	Axapusco	4074	Mexicaltzingo	4019	Tepetlixpa
4012	Ayapango	4097	Naucalpan de Juárez	4091	Tezoyuca
4069	Calimaya	4118	Nextlalpan	4078	Tianguistenco
4070	Capulhuac	4087	Nezahualcóyotl	4020	Tlalmanalco
4009	Chalco	4098	Nicolás Romero	4101	Toluca
4071	Chapultepec	4045	Nopaltepec	4007	Tultitlán
4082	Chiautla	4039	Ocoyoacac	4107	Valle de Bravo
4083	Chicoloapan	4062	Ocuilan	4122	Valle de Chalco Solidaridad
4084	Chiconcuac	4043	Otumba	4112	Villa de Allende
4085	Chimalhuacan	4040	Otzolotepec	4037	Villa del Carbón
4059	Coatepec Harinas	4016	Ozumba	4064	Villa Guerrero
4013	Cocotitlán	4088	Papalotla	4106	Villa Victoria
4121	Cuautitlán Izcalli	4075	Rayón	4114	Zacazonapan
4109	Donato Guerra	4030	San Felipe del Progreso	4105	Zinacantepec
4022	El Oro	4124	San José del Rincón	4065	Zumpahuacán
4003	Huehuetoca	4048	San Martín de las Pirámides	4115	Zumpango
4095	Huixquilucan				

No.	Denominación del Municipio
	Organismo Público Descentralizado de Carácter Municipal para el Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli

No.	Denominación del Municipio
	Instituto Municipal de la Juventud de Ayapango

4.4.5 Catálogo de Dependencias Generales para Municipios.

Clave	Dependencia General
A00	**PRESIDENCIA**
A01	Comunicación Social
A02	Derechos Humanos
B00	**SINDICATURAS**
B01	Sindicatura I
B02	Sindicatura II
B03	Sindicatura III
C00	**REGIDURIAS**
C01	Regiduría I
C02	Regiduría II
C03	Regiduría III
C04	Regiduría IV
C05	Regiduría V
C06	Regiduría VI
C07	Regiduría VII
C08	Regiduría VIII
C09	Regiduría IX
C10	Regiduría X
C11	Regiduría XI
C12	Regiduría XII
C13	Regiduría XIII
C14	Regiduría XIV
C15	Regiduría XV
C16	Regiduría XVI
C17	Regiduría XVII
C18	Regiduría XVIII
C19	Regiduría XIX

Clave	Dependencia General
D00	**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**
E00	**ADMINISTRACIÓN**
E01	Planeación
E02	Informática
E03	Eventos Especiales
F00	**DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS**
F01	Desarrollo Urbano y Servicios Públicos
G00	**ECOLOGÍA**
H00	**SERVICIOS PÚBLICOS**
H01	**AGUA POTABLE**
I00	**PROMOCIÓN SOCIAL**
I01	Desarrollo Social
I02	Salud
J00	**GOBIERNO MUNICIPAL**
K00	**CONTRALORÍA**
L00	**TESORERÍA**
M00	**CONSEJERÍA JURÍDICA**
N00	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**
N01	Desarrollo Agropecuario
O00	**EDUCACIÓN CULTURAL Y BIENESTAR SOCIAL**
P00	ATENCIÓN CIUDADANA
Q00	**SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO**
R00	**CASA DE LA CULTURA**
S00	**UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**
T00	**PROTECCIÓN CIVIL**
U00	**TURISMO**

4.4.6. Catálogo de Dependencias Auxiliares para Municipios.

Clave	Dependencia Auxiliar
100	Secretaría Particular
101	Secretaría Técnica
102	Derechos Humanos
103	Comunicación Social
104	Seguridad Pública
105	Coordinación Municipal de Protección Civil
106	Cuerpo de Bomberos
107	Urbanismo y Vivienda
108	Oficialía Mediadora - Conciliadora
109	Registro Civil
110	Acción Cívica
111	Coordinación de Delegaciones
112	Participación Ciudadana
113	Cronista Municipal
114	Control Patrimonial
115	Ingresos

Clave	Dependencia Auxiliar
133	Fomento Artesanal
134	Auditoría Financiera
135	Auditoría de Obra
136	Auditoría Administrativa
137	Simplificación Administrativa
138	Responsabilidad y Situación Patrimonial
139	Control Social
140	Servicio Municipal de Empleo
141	Educación
142	Deporte
143	Atención a la Juventud
144	Gobernación
145	Panteones
146	Rastro
147	Mercados
148	Servicio Militar Municipal

Clave	Dependencia Auxiliar
116	Egresos
117	Presupuesto
118	Catastro Municipal
119	Contabilidad
120	Administración y Desarrollo de Personal
121	Recursos Materiales
122	Unidad de Transparencia
123	Desarrollo Urbano
124	Obras Públicas
125	Servicios Públicos
126	Limpia
127	Alumbrado Público
128	Parques y Jardines
129	Antirrábico
130	Desarrollo Agrícola y Ganadero
131	Fomento Industrial
132	Desarrollo Comercial y de Servicios

Clave	Dependencia Auxiliar
149	Fomento Turístico
150	Cultura
151	Atención a los Pueblos Indígenas
152	Atención a la Mujer
153	Atención a la Salud
154	Vialidad y Transporte
155	Área Jurídica
156	Suministro de Agua Potable
157	Drenaje y Saneamiento
158	Tránsito
159	Secretaría Técnica de Seguridad Pública
160	Prevención y Control Ambiental
161	Unidad Substanciadora y Resolutoria
162	Unidad Investigadora
163	Oficialía Mediadora
164	Oficialía Calificadora

4.4.7. Catálogo de Dependencias Generales para Organismos Operadores de Agua.

Clave	Dependencia General
A00	**DIRECCIÓN GENERAL**
A01	Subdirección General
A04	Control de Gestión
A05	Unidad de Informática
B00	**FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**
B01	Finanzas
B02	Administración
B03	Comercialización
C00	**UNIDAD TECNICA DE OPERACIÓN**

Clave	Dependencia General
C01	Construcción
C02	Operación
C03	Mantenimiento
D00	**UNIDAD JURÍDICA**
E00	**UNIDAD DE PLANEACIÓN**
E01	Planeación
E02	Estudios y Proyectos
G00	**CONTRALORÍA INTERNA**

4.4.8. Catálogo de Dependencias Auxiliares para Organismos Operadores de Agua.

Clave	Dependencia Auxiliar
201	Área de Sistemas
202	Área de Padrones, Lecturas y Facturación
203	Área de Contabilidad y Presupuesto
204	Área de Tesorería
205	Área de Ingresos
206	Área de Presupuestos
207	Área de Contabilidad
208	Área de Rezago y Cobranza
209	Área de Recursos Humanos
210	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales
211	Área de Finanzas
212	Área de Administración
213	Área de Adquisiciones
214	Área de Patrimonio
215	Área de Atención a Usuarios
216	Área de Comercialización
217	Área de Líneas y Tanques

Clave	Dependencia Auxiliar
218	Área de Construcción, Control y Supervisión
219	Área de Agua Potable
220	Área de Operación
221	Área de Aguas Residuales y Plantas de Tratamiento
222	Área de Drenaje y Alcantarillado
223	Área de Control y Micromedición
224	Área de Factibilidades
225	Área de Electromecánico
226	Área de Cloración y Calidad del Agua
227	Área de Mantenimiento
228	Área Jurídica
229	Área de Aseguramiento de Calidad
230	Área de Planes y Programas
231	Área de Coordinación Institucional
232	Área de Difusión Social
233	Área de Estudios y Proyectos
234	Área de Cultura del Agua

4.4.9. Catálogo de Dependencias Generales para Sistemas Municipales DIF.

Clave	Dependencia General
A00	**PRESIDENCIA**
B00	**DIRECCIÓN GENERAL**
C00	**TESORERÍA**
D00	**ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

Clave	Dependencia General
E00	**ÁREA DE OPERACIÓN**
F00	**ÁREA DE GESTIÓN SOCIAL**
G00	**CONTRALORÍA INTERNA**

4.4.10. Catálogo de Dependencias Auxiliares para Sistemas Municipales DIF.

Clave	Dependencia Auxiliar
300	Secretaría Particular
301	Unidad de Asistencia Social
302	Comunicación Social
303	Contraloría Interna
304	Planeación
305	Supervisión
306	Área de Finanzas
307	Área de Administración

Clave	Dependencia Auxiliar
308	Área de Orientación Familiar
309	Área de Servicios Educativos
310	Área de Salud y Deporte
311	Área de Servicios Nutricionales
312	Área de Servicios Jurídicos
313	Área de Desarrollo Comunitario
314	Área de Asistencia a Discapacitados
315	Área de Informática

4.4.11. Catálogo de Dependencias Generales para los Institutos Municipales de Cultura Física y el Deporte.

Clave	Dependencia General
A00	**DIRECCIÓN GENERAL**
B00	**ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Clave	Dependencia General
C00	**DIFUSIÓN Y OPERACIÓN**
D00	**CONTRALORIA INTERNA**

4.4.12. Catálogo de Dependencias Auxiliares para los Institutos Municipales de Cultura Física y el Deporte.

Clave	Dependencia Auxiliar
401	Área de Dirección y Coordinación
402	Área de Administración y Finanzas
403	Área de Cultura Física

Clave	Dependencia Auxiliar
404	Área de Deporte Social
405	Área de Deporte Competitivo

4.4.13. Catálogo de Dependencias Generales para los Institutos Municipales de la Juventud.

Clave	Dependencia General
A00	**DIRECCIÓN GENERAL**
B00	**ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Clave	Dependencia General
C00	**DIFUSIÓN Y OPERACIÓN**
D00	**CONTRALORIA INTERNA**

4.4.14. Catálogo de Dependencias Auxiliares para los Institutos Municipales de la Juventud.

Clave	Dependencia Auxiliar
501	Área de Dirección y Coordinación
502	Área de Administración y Finanzas

Clave	Dependencia Auxiliar
503	Área de Atención Juvenil
504	Contraloría Interna

Al margen Escudo del Estado de México.

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

4.5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

" A "

Acción: Hecho por medio del cual se ejecutan los proyectos y actividades de la administración. Se aplica también para establecer divisiones de trabajo y distinguir actos especializados.

Actividad: Conjunto de tareas para cumplir las metas de un programa o subprograma, que consiste en ejecutar ciertos procesos y queda a cargo de una unidad administrativa de nivel medio o bajo.

Actividad Institucional: Conjunto de operaciones que realizan las unidades responsables o ejecutoras de los recursos públicos para cumplir con su misión. Su ejecución conduce a la producción de un bien o la prestación de un servicio para atender al usuario.

Acuerdo: Documento suscrito por las autoridades superiores para llevar a cabo una determinada operación, bien se trate de un pago que se solicite a la Tesorería, o para efectuar algún movimiento presupuestario que no signifique salida de fondos.

Acuerdo Programático: Concertación de acciones entre dos o más sectores administrativos, adoptadas para la realización de un programa determinado y en el cual se especifican las actividades que deben darse entre las áreas involucradas para el cumplimiento de los planes y programas.

Adecuación Presupuestaria: Traspasos de recursos que se realizan durante el ejercicio fiscal entre las claves programáticas presupuestales, los movimientos al calendario presupuestal aprobado, así como las ampliaciones, reducciones y cancelaciones líquidas al mismo.

Adecuación Programática Presupuestaria: Modificaciones que, por la vía de traspasos compensados, ampliaciones líquidas de recursos y cancelaciones de recursos presupuestarios, realizan durante el ejercicio fiscal las unidades ejecutoras, siempre y cuando permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos aprobados.

Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS): Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas al término del cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

Administración del Gasto Público: Conjunto articulado de procesos que van desde la planeación y programación del gasto público, hasta su ejercicio, control y evaluación. Abarca los egresos por concepto de gasto corriente.

Ahorro: Diferencia positiva que resulta de la comparación entre los ingresos y los gastos de una dependencia para el desarrollo de sus programas. Para efectos presupuestarios existen dos tipos de ahorro: en cuenta corriente y en cuenta de capital.

Ahorro Presupuestario: Diferencia que resulte entre los recursos del presupuesto autorizado y el presupuesto ejercido por las dependencias o entidades públicas en el ejercicio de que se trate y se hayan cumplido las metas de los proyectos programados, en los términos de las disposiciones aplicables.

Afectación Presupuestaria: Son los movimientos que realizan las áreas de control presupuestal de las distintas dependencias y entidades públicas en el Sistema del Presupuesto (calendarizado autorizado), con el objeto de registrar e identificar elementos como: monto, objeto del gasto, unidad ejecutora y función, subfunción, programa, subprograma y proyecto correspondiente.

Ampliación Compensada: Asignación de recursos a una o varias claves presupuestarias que aumenta el presupuesto de una dependencia o entidad pública, la cual puede generar una reducción compensada de una o varias claves, sin modificar el monto total del presupuesto de egresos, previa autorización de la Secretaría.

Ampliación Líquida: Adecuación presupuestaria que aumenta el monto total del presupuesto original autorizado a las unidades ejecutoras y que permite aplicar mayores recursos a programas y proyectos prioritarios.

Ampliación Presupuestaria: Es la modificación que implica un aumento a la asignación de una clave presupuestaria ya existente y puede ser compensada o líquida.

Análisis Presupuestario: Es el examen para establecer o determinar los principales componentes del gasto público, y su impacto en las actividades económicas, políticas y sociales de la entidad, expresados en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Análisis Sectorial: Es el examen programático y financiero, que incluye las condiciones de organización y operación de las dependencias, que por la afinidad de sus funciones conforman un sector económico o administrativo dentro de la administración pública.

Anteproyecto de Presupuesto: Estimación de los gastos a efectuar para el desarrollo de los programas sustantivos y de apoyo de las dependencias del sector público. Para su elaboración se deben observar las normas, lineamientos y políticas de gasto que fijen las instancias normativas.

Apoyo a Municipios: Son las asignaciones extraordinarias que el Gobierno del Estado otorga a los municipios para su fortalecimiento financiero y en caso de desastres naturales o por contingencias económicas, así como para dar cumplimiento a los convenios de cooperación que se suscriban.

Área Administrativa: Coordinación Administrativa, Dirección de Administración y Finanzas o su equivalente en dependencias y entidades públicas, responsable de la dirección, coordinación, ejecución y consolidación de información en el ejercicio del gasto público.

Asignación Presupuestaria: Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas y proyectos, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas. Estas se dividen en asignación original y asignación modificada.

Auditoría de Resultados de Programas: Examen para verificar si las actividades de las dependencias y entidades de la administración pública se realizaron con oportunidad, para el logro de los objetivos y metas programadas en relación con el avance del ejercicio presupuestario.

Avance Financiero: Reporte que permite conocer la evolución del ejercicio del gasto público en un período determinado para su evaluación.

Avance Físico: Reporte que permite conocer en una fecha determinada, el grado de cumplimiento en términos de metas, que van teniendo cada uno de los programas de la administración pública y que posibilita a los responsables de los mismos conocer la situación que guardan durante su ejercicio.

Avance Presupuestal: Es un reporte de los registros presupuestales que lleva cada unidad administrativa, de acuerdo a la nueva estructura programática y que han sido ejecutados dentro de un período.

Avance Programático: Es un reporte de las metas alcanzadas dentro de los programas o proyectos realizados a una fecha determinada.

Ayuntamiento: Organización gubernamental representada por un Presidente Municipal, sus Síndicos y Regidores, que encabeza a un municipio, y es el responsable de atender los servicios públicos de la población que se asienta en su territorio.

“ B ”

Balances Presupuestarios: La diferencia entre los Ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos, y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.

Balance Presupuestario de Recursos Disponibles: La diferencia entre los Ingresos de libre disposición, incluidos en la Ley de Ingresos, más el Financiamiento Neto y los Gastos no etiquetados considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.

Bienes de Capital: Son aquellos que no se destinan al consumo, sino a seguir el proceso productivo, en forma de auxiliares o directamente para incrementar el patrimonio material o financiero (capital). Son los activos destinados para producir otros activos.

Beneficiarios: A las personas o comunidades, quienes reciben de manera directa los beneficios en la ejecución de obras y/o acciones de gobierno.

“ C ”

Calendario Financiero: Se elabora mediante el cálculo que realizan las dependencias del gobierno, a fin de compatibilizar el conjunto de ingresos con los egresos presupuestarios necesarios para financiar la ejecución de los programas; estableciéndose las fechas y períodos correspondientes.

Calendario Físico Financiero: Programación de los recursos financieros que se requieren para cumplir las metas comprometidas durante el ejercicio presupuestal autorizado, de acuerdo a las necesidades de ejecución de cada unidad administrativa.

Calendario de Metas: Instrumento de programación y presupuestación a través del cual se establecen fechas y períodos de avance físico, en los que deben cumplirse las metas programadas por las dependencias y organismos auxiliares.

Calendario de Pagos: Instrumento que estipula el período en que deben ministrarse los fondos presupuestarios autorizados, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del Presupuesto de Egresos del Estado.

Calendario Presupuestal: Distribución mensual del monto de los recursos presupuestarios autorizados, con cargo al cual pueden celebrarse compromisos y cubrirse obligaciones de pago.

Cancelación Líquida: Supresión total de los recursos asignados a una o varias claves presupuestarias que afectan el total del presupuesto de egresos de una dependencia. Por su procedencia, puede derivarse del incremento a la asignación de una o varias claves presupuestarias de otras dependencias o de una disminución de los ingresos del Estado.

Cancelación de Pasivo: Operación mediante la cual se destina una erogación al pago del capital, intereses, comisiones y gastos de la deuda pública, con el fin de anular total o parcialmente un adeudo determinado, derivado de la emisión y/o colocación de créditos a cargo del Gobierno del Estado.

Cancelaciones de Recursos Presupuestarios: Adecuaciones presupuestarias que reducen el presupuesto autorizado a las unidades ejecutoras, con motivo de situaciones extraordinarias en el ámbito económico y social del estado, así como aquellas que por incumplimiento en las metas de los proyectos, la Secretaría así lo considere.

Cantidad Programada: Unidad de medida que corresponde a un bien o servicio programado en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.

Capacidad Administrativa: Es la habilidad institucional del Gobierno para formular y realizar planes, políticas, programas, actividades y operaciones u otras medidas para cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado.

Capítulo de Gasto: Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos para la consecución de los objetivos y metas.

1000	Servicios Personales	2000	Materiales y Suministros
3000	Servicios Generales	4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	6000	Inversión Pública
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	8000	Participaciones y Aportaciones
9000	Deuda Pública		

Catálogo de Cuentas: Lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad, con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes.

Catálogo de Unidades de Medida: Instrumento técnico que contiene la identificación y tipificación uniforme de las unidades de medida más representativas, las cuales permiten el registro, control, seguimiento y evaluación de las metas contenidas en los programas.

Categorías Programáticas: Términos que permiten definir los distintos niveles de programación en los que puede clasificarse el quehacer gubernamental.

Centro de Costo: Representa el ente administrativo, desagregado de la unidad ejecutora, que es coadyuvante en la ejecución de los programas y proyectos.

Ciclo Presupuestario: Conjunto de fases o etapas (elaboración, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación) por las que discurre el presupuesto.

Clasificación Administrativa: Forma de presentación del presupuesto, que tiene por objeto facilitar su manejo y control administrativo a través de la presentación de los gastos conforme a cada una de las dependencias y entidades públicas de la Administración Pública Estatal.

Clasificación Económica del Gasto: Elemento de programación presupuestaria que permite identificar cada renglón de gasto según su naturaleza económica, en corriente o de capital; los gastos corrientes no aumentan los activos del Estado, mientras que los de capital son aquéllos que incrementan la capacidad de producción de bienes y/o servicios. Esta distribución permite medir la influencia que ejerce el gasto público en la economía del Estado.

Clasificación Económico – Institucional (Económico – Administrativo): Sistema que muestra en un sentido la clasificación económica y en el otro, la clasificación institucional en la realización de las acciones.

Clasificación Funcional – Institucional (Funcional – Administrativo): Esquema que muestra la clasificación funcional enlazada con la institucional, ligando las funciones que desarrolla el gobierno con las instituciones que tienen a su cargo la ejecución.

Clasificación Presupuestaria: Formas de distribución en que puede presentarse el presupuesto, para identificar y ordenar de mejor manera las transacciones del sector público; las diversas formas de agrupar los presupuestos de ingresos y gastos facilitan el análisis económico administrativo y contable de la acción gubernamental.

Clasificador: Clasificador por objeto del gasto.

Clasificador por Objeto del Gasto: Documento que constituye una herramienta básica en la programación del gasto, en el seguimiento y registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados y facilita su interpretación. La clasificación comprende nueve capítulos.

Clave Funcional Programática: Representación numérica de las categorías de la clasificación programática que permite identificar la función, subfunción, programa, subprograma y proyecto.

Clave Presupuestaria: Instrumento que sistematiza la información del presupuesto de egresos y permite el control, la descripción e identificación del gasto realizado por las dependencias del gobierno estatal. Consta de los siguientes elementos representados numéricamente: función, subfunción, programa, subprograma, proyecto, naturaleza del gasto, fuente de financiamiento, centro de costo, objeto de gasto y cuenta.

Cobertura Temporal: Categoría empleada para clasificar planes y programas, según su período de vigencia, distinguiéndose entre largo, mediano y corto plazo, que dentro del Sistema Estatal de Planeación Democrática se definen de la siguiente manera: corto plazo (un año); mediano plazo (hasta seis años); y largo plazo (más de seis años).

Codificación de Unidades Administrativas: Registro alfanumérico que identifica la unidad administrativa, pudiendo ser unidad responsable o unidad ejecutora.

Colocación de la Deuda: Proceso mediante el cual el Gobierno Estatal recibe créditos de origen interno o externo y que se formalizan a través de contratos, bonos, certificados y documentos que amparan obligaciones derivadas del ejercicio presupuestario, los cuales representan medios de financiamiento para el sector público estatal.

Concepto: Segundo nivel de desagregación del clasificador por objeto del gasto, subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC): Órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, que tiene por objeto emitir las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

Comercio Internacional: Intercambio de bienes y servicios entre ámbitos de gobierno de diferentes países. Implica aprovechar las ventajas comparativas y/o la especialización de producción de ciertos bienes.

Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM): Constituye el mecanismo para la coordinación intergubernamental de las acciones, la inversión y el gasto público con base en los planes y programas de desarrollo. Asimismo, representa el vínculo entre los sectores de la sociedad y los ámbitos de gobierno para su participación en la atención de la problemática de la entidad y es la única instancia de enlace con el Sistema Nacional de Planeación Democrática y los sistemas municipales.

Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN): Constituye el mecanismo para la coordinación de acciones derivadas de las estrategias estatal y municipal de desarrollo, orientadas a promover la participación de los distintos sectores de la sociedad en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación, del Plan de Desarrollo Municipal. Órgano encargado de fortalecer vínculos entre los diferentes sectores de la sociedad y los tres órdenes de gobierno.

Compromiso Formal: Es la afectación presupuestal que crea contablemente el pasivo que permite cubrir un bien o servicio, mediante la expedición y autorización de una orden de pago.

Compromiso Previo: Comprende la recepción, revisión y validación de documentos oficiales (nómina, solicitud de adquisición, requisición, etc.), para asegurar el cumplimiento de la normatividad jurídico-administrativa que regula el ejercicio del presupuesto. Este compromiso permite reservar recursos para cubrir una intención de compra o de pago.

Concertación: Mecanismo para articular las decisiones de los distintos sectores de acuerdo a prioridades. Mediante la concertación se compromete a cada sector responsable, hacia el logro de objetivos definidos para evitar la dispersión de rumbos, proceder con mayor eficacia y rapidez hacia ellos, evaluar resultados y adaptar acciones a las circunstancias cambiantes.

Construcción: Actividades que comprenden el proceso de creación de obras o edificaciones para la prestación de servicios públicos, desde los edificios, hasta las obras menores de cualquier tipo, incluyendo las fases de estudio, proyectos, supervisión etc, necesarias para su conclusión.

Contraloría: A la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y al Órgano Interno de Control de cada municipio, según corresponda conforme a su respectiva competencia.

Contrarecibo: Es el documento único para la liberación de recursos y programación de pagos del gasto corriente. Es un documento no negociable y su vigencia es durante el año del ejercicio fiscal en el que fue expedido.

Control: Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia, que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

Control Presupuestario: Etapa del proceso presupuestario que consiste en el registro de operaciones realizadas durante el ejercicio presupuestario, a fin de verificar y valorar las acciones emprendidas y apreciar el cumplimiento de los propósitos y políticas fijadas previamente, a fin de identificar desviaciones y determinar acciones correctivas.

Convenio de Coordinación: Instrumento de orden público por medio del cual la administración de los gobiernos estatal, federal y municipal convienen en crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones de las partes firmantes, para cumplir objetivos y metas plasmados en los planes de desarrollo.

Convenio de Desarrollo Social: Documento jurídico, administrativo, programático y financiero, a través del cual se coordinan acciones y establecen compromisos entre la federación y los gobiernos estatales. El convenio es el instrumento fundamental de la planeación regional y de la descentralización de decisiones.

Convenio de Participación: Instrumento de orden público por medio del cual la administración de los gobiernos estatal y municipal, convienen con los ciudadanos, grupos y organizaciones sociales y privadas en crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones de las partes firmantes para cumplir objetivos y metas plasmados en los planes de desarrollo.

Corto Plazo: Período hasta de un año, en el cual el presupuesto determina y orienta en forma detallada las asignaciones y el destino de los recursos para la realización de acciones concretas.

Costo: Valoración monetaria de la suma de recursos y esfuerzos que han de invertirse para la producción de un bien o de un servicio. El precio y gastos que tiene una cosa, sin considerar ninguna ganancia.

Costo – Beneficio: Valorización de evaluación que relaciona las utilidades en el capital invertido o el valor de la producción con los recursos empleados y el beneficio generado.

Costo Presupuestario: Valoración monetaria de la suma de recursos financieros necesarios para sufragar el uso de los recursos humanos y materiales, indispensables en la realización de actividades, tareas y obras contenidas en los programas, subprogramas y proyectos de las dependencias y entidades públicas de la administración pública, expresados en términos de un ejercicio fiscal.

Crédito Externo: Recursos que se obtienen del exterior, con toda clase de acreedores con los que el sector público o privado sostienen transacciones de índole comercial o financiera.

Crédito Interno: Son los recursos que se obtienen y ejercen en efectivo o en especie, se documentan en moneda nacional**.**

Cuenta Pública: Es un documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica relativa a la gestión anual del gobierno, con base en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Estado, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior y que el Ejecutivo Estatal rinde a la H. Legislatura local.

“ D ”

Déficit: Saldo negativo que se produce cuando los egresos son mayores a los ingresos. En contabilidad representa el exceso de pasivo sobre activo, cuando se refiere al déficit público se habla del exceso de gasto gubernamental sobre sus ingresos; cuando se trata de déficit comercial de la balanza de pagos se relaciona el exceso de importaciones sobre las exportaciones.

Déficit Operativo: Cantidad faltante para que los ingresos se equilibren con los gastos de operación.

Deflación: Fenómeno económico consistente en el descenso general de precios causado por la disminución de la cantidad de circulante monetario, lo cual a su vez origina una disminución en el ritmo de la actividad económica en general, afectando entre otros aspectos el empleo y la producción de bienes y servicios.

Delegación Federal: Es la representación en los estados de las dependencias de la Administración Pública Federal, cuya función básica es coadyuvar a que los compromisos convenidos entre la federación y los estados sean congruentes con los esquemas de planeación de los distintos ámbitos de gobierno.

Dependencia: A las señaladas en términos del artículo 3 fracción X del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Dependencia Auxiliar: Unidad administrativa subordinada directamente de la Dependencia General, en la cual se desconcentra parte del ejercicio presupuestario, con el objeto de cumplir con eficiencia la misión encomendada.

Dependencia General: Unidad administrativa subordinada directamente al Presidente Municipal Constitucional que se encarga de dirigir, controlar y evaluar las disposiciones administrativas, así como del despacho de los asuntos que tiene encomendados en su figura de Dependencia General, que para este caso son Secretaría del Ayuntamiento, Administración, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, por mencionar sólo algunos ejemplos.

Deuda: Cantidad de dinero que una persona, empresa, entidad federativa o país debe a otra, y que constituyen obligaciones que se deben saldar en un plazo determinado. Por su origen la deuda puede clasificarse en interna y externa; en tanto que por su destino puede ser pública o privada.

Desarrollo: Es el proceso de cambio social que persigue como finalidad última de igualación de las oportunidades sociales, políticas y económicas de los habitantes de una delimitación territorial.

Diagnóstico: Descripción, evaluación y análisis de la situación actual y la trayectoria histórica de la realidad económica, política y social de algún fenómeno o variable que se desee estudiar.

Dictamen de Reconducción y Actualización: Documento a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, que sustenta la modificación de los programas como consecuencia de la publicación, modificación o actualización del Plan Nacional de Desarrollo o en su caso, el Plan de Desarrollo del Estado de México.

DGPyGP: A la Dirección General de Planeación y Gasto Público, de la Secretaría.

Disciplina Presupuestaria: Directriz o política de gasto que obliga a las dependencias del sector público, a ejercer los recursos en los montos, estructuras y plazos previamente fijados por la programación del presupuesto que se autoriza, con apego a la normatividad a efecto de evitar desvíos, ampliaciones de gasto no programadas, dispendio de recursos o conductas ilícitas en el manejo de las erogaciones públicas.

Disponible (presupuesto): Es el saldo o remanente resultante de restar a una asignación presupuestaria autorizada, las cantidades ejercidas y los compromisos legalmente contraídos con cargo a la misma.

“ E ”

Eficacia: Capacidad de lograr los objetivos y metas programados con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.

Eficiencia: Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar dispendios y errores.

Egreso: Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto.

Eje transversal del Plan de Desarrollo: Nivel de agrupación del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, mediante el cual se definen objetivos, estrategias y líneas de acción de carácter principalmente administrativo que apoyan la ejecución de los programas sustantivos,

Ejecución: Realizar, hacer o llevar a la práctica lo que se ha establecido en la fase de programación.

Ejercicio Fiscal: Período que comprende del primero de enero al treinta y uno de diciembre.

Ejercicio Presupuestario: Período durante el cual se han de ejecutar o realizar los ingresos y gastos presupuestados; normalmente coincide con el año natural.

Elemento Presupuestario: Es cada una de las partes que integran la clave presupuestaria, las cuales son: año, entidad, programa, subprograma, proyecto, unidad presupuestaria, capítulo, concepto, partida específica, dígito identificador y dígito verificador.

Elemento Programático: Es parte integrante de las categorías programáticas que le dan contenido real a los programas y proyectos en términos de los propósitos cualitativos y cuantitativos que se pretenden alcanzar. En la estructura programática, los elementos son: objetivo, indicador estratégico y metas.

Ente Autónomo: Aquellas entidades que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomos de gestión e independencia de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

Entidades Públicas: A las definidas en el artículo 3 fracción XIV del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Equipamiento: Contempla las acciones que se encargan de proporcionar equipos, accesorios y muebles necesarios para que la prestación de los servicios públicos esté en condiciones de operar óptimamente.

Erario Público: Conjunto de bienes, valores y dinero con que cuenta el estado para solventar sus gastos.

Erogación: Es un desembolso expresado en dinero, con la finalidad de cubrir diversas obligaciones contraídas por una dependencia o entidad pública.

Erogaciones Extraordinarias: Gastos destinados a cubrir requerimientos o necesidades no previstas en el presupuesto de egresos, y pueden ser originadas por contingencias de fenómenos naturales, entre otros, por la creación de nuevos programas o por la ampliación de acciones contenidas en los programas originalmente autorizados.

Escenario Financiero: Estimación de los gastos que requieren las unidades administrativas para la ejecución de sus programas presupuestarios; sirve de parámetro para determinar su asignación en el proyecto de presupuesto.

Esquema de Prioridades: Orden de preferencia para la asignación presupuestal de los programas, subprogramas y proyectos, de conformidad con los objetivos del Gobierno del Estado.

Estado Analítico de Programas: Presentación contable que muestra la desagregación del gasto público en clasificación administrativa a nivel de programa, el ejercicio real y las variaciones resultantes entre la asignación y el ejercicio del presupuesto.

Estrategia: Principios y rutas fundamentales que orientan el proceso administrativo para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar. Una estrategia muestra como una institución pretende llegar a esos objetivos. Se pueden distinguir tres tipos de estrategias, de corto, mediano y largo plazo según el horizonte temporal.

Estrategia de Desarrollo: Principios y directrices para orientar el proceso de planeación del desarrollo para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar. Es el camino a seguir en las grandes líneas de acción contenidas en las políticas de desarrollo estatal, para alcanzar los objetivos y metas formulados en el corto, mediano y largo plazo.

Estructura Administrativa: Disposición sistemática de las unidades ejecutoras que integran una dependencia y/o entidad pública, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

Estructura Presupuestaria: Consiste en el conjunto de elementos o factores contables componentes del presupuesto. Conjunto de elementos que rigen la clasificación, el ordenamiento y la presentación del presupuesto.

Estructura Programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos que sirven para vincular los propósitos de las políticas públicas derivadas del Plan de Desarrollo Municipal, con la misión de la administración municipal definida por sus atribuciones legales, así como para dar orden y dirección al gasto público y conocer el rendimiento esperado de la utilización de los fondos públicos**.**

Evaluación: Es el proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas, de conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Evaluación Estratégica: Proceso que permite mensurar la dirección, coordinación y conducción sobre las acciones gubernamentales que se realizan en las entidades públicas, conforme a su misión, propósitos y estrategias, a fin de identificar los logros y avances producto de dichas tareas.

Evaluación Ex-Ante: Permite contar con elementos que faciliten prever óptimos resultados; es decir, se trata de determinar si el aporte del proyecto a los objetivos del desarrollo económico y social justifica su realización, teniendo en cuenta los usos alternativos que pueden darse a los mismos recursos. Algunos de los indicadores usados para este fin son: niveles de rentabilidad, sensibilidad del proyecto a las variaciones del mercado, calificación y cuantificación de las condiciones del sistema; costo-beneficio social; efectos del proyecto sobre variables económicas, etc.

Expectativa de Cierre: Son aquellos resultados que las dependencias y organismos auxiliares determinan, basados en el comportamiento de su ejercicio presupuestal y que esperan obtener al finalizar el ciclo presupuestal.

Expectativa del Gasto: Posibilidades que en aumento o disminución del gasto, pueden presentarse durante la ejecución presupuestaria, como consecuencia de situaciones inflacionarias, devaluaciones y otros hechos económicos, los cuales deben analizarse y preverse en el Presupuesto de Egresos del Estado de México.

Exposición de Motivos: Texto colocado al frente de una Ley en el que se explica su contenido y se exponen las razones y fundamentos de la misma. Es la parte no normativa que precede a un proyecto o proposición de la Ley, en la que se explican las razones que han movido a su autor a legislar sobre una determinada materia o cambiar la normatividad ya existente sobre la misma.

“ F ”

Fideicomiso: Es una operación bancaria prevista en el artículo 381 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, por medio del cual un fideicomitente genera un fondo de crédito que viene a ser administrado por una institución bancaria de crédito denominada en este caso fiduciaria, siendo los productos del fideicomiso para el beneficiario o fideicomisario.

Fideicomiso Público: Entidad de la Administración Pública Auxiliar creado para un fin lícito y determinado, a efecto de fomentar el desarrollo económico y social, a través del manejo de ciertos recursos que son aportados por el gobierno y administrados por una institución fiduciaria.

Financiamiento: Recursos financieros que el gobierno obtiene para cubrir un déficit presupuestario. El financiamiento se contrata dentro o fuera del país para obtener créditos, empréstitos y otras obligaciones derivadas de la suscripción o emisión de títulos de crédito o cualquier otro documento pagadero a plazo.

Finanzas Públicas: Rama de la economía que se ocupa de la elaboración y sistematización de los principios directivos o la selección de los ingresos públicos, así como de los principios de la distribución del gasto público y las condiciones de su aplicación.

Fisco: Se aplica el término al Estado, que se encarga de recaudar y exigir a los particulares las contribuciones que la Ley señala. Como agente económico y como administrador de los ingresos públicos.

Flujo de Efectivo: Estado que muestra el movimiento de ingresos y egresos y la disponibilidad de fondos a una fecha determinada.

Fondo Fijo de Caja: Recursos presupuestarios que las unidades ejecutoras utilizan para cubrir necesidades urgentes de gasto corriente, que no rebasen los límites autorizados por la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto y que deberán observar las normas establecidas para la operación de este fondo.

Fondo Revolvente: Importe o monto que en las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública se destina para cubrir necesidades urgentes que no rebasen determinados niveles y que se restituyen mediante la comprobación respectiva. Dicho monto es definido y autorizado por la Secretaría.

Formato de Solicitud de Adecuación Presupuestaria: Documento que sirve como instrumento para adecuar o modificar las asignaciones del presupuesto de egresos. Según el movimiento que produzca, puede generar una ampliación, adición o reducción.

Formatos PbRM: Documentos diseñados por la Secretaría para anotar sistemáticamente la información de los programas a cargo de las dependencias generales y auxiliares y su correspondiente cuantificación en términos físicos y presupuestarios, lo que permite integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio correspondiente y la mecánica para su ejercicio, control y evaluación una vez que ha sido autorizado por las instancias correspondientes.

Formulación de Programas: Consiste en el diagnóstico de la realidad seguido de la formulación de metas concretas de acción, a fin de posibilitar el cumplimiento de los propósitos establecidos para finalmente calcular, aplicando coeficientes de rendimiento, el volumen de recursos necesarios para alcanzar las metas fijadas.

Función: Conjunto de actividades afines y coordinadas necesarias para alcanzar los objetivos de las instituciones, de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se define a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

Función Pública: Es el conjunto de actividades concretas de interés público que desarrollan las instituciones del Estado encaminadas a cumplir con sus atribuciones.

“ G ”

Gasto Corriente: Erogaciones realizadas por las dependencias, entidades públicas y municipios con cargo a los capítulos de gasto 1000, 2000, 3000 y 4000.

Gasto Comprometido: Monto económico de los bienes obtenidos o servicios devengados y convenidos previamente con documentos presupuestarios.

Gasto de Inversión: Erogación en bienes y servicios destinada a incrementar la capacidad productiva, también se refleja en el incremento de los activos fijos patrimoniales mediante la construcción de obra pública.

Gasto de Inversión Sectorial: Conjunto de proyectos acompañados de su respectivo presupuesto que son financiados con recursos estatales, federales o la combinación de ambos.

Gasto de Operación: Son las asignaciones destinadas a los capítulos de servicios personales, materiales y suministros, y servicios generales, indispensables para la operación y mantenimiento del servicio que se presta.

Gasto Ejercido: Suma de erogaciones realizadas con base en los documentos presupuestarios autorizados en un determinado período.

Gasto Esperado: Es la estimación de las erogaciones presupuestarias que se hacen en cualquier fecha intermedia del año, con el fin de calcular el monto del gasto total que se alcanzará al 31 de diciembre.

Gasto Irreductible: Son las erogaciones mínimas indispensables para que pueda ejercer sus funciones una dependencia o entidad pública, principalmente asociados a las remuneraciones salariales, retenciones de seguridad social y fiscales, así como bienes y servicios básicos.

Gasto Neto Total: Total de las erogaciones reales que afectan el erario estatal, deduciendo de los gastos brutos, las erogaciones virtuales y compensadas. Resulta de restar al gasto bruto total la amortización de la deuda pública y el presupuesto autorizado que no se ejerció ni se pagó (economías).

Gasto no Programable: Erogaciones que por su naturaleza no es factible identificar con un programa específico, tales como los intereses y gastos de la deuda; las participaciones y estímulos fiscales; y los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

Gasto Primario: Se define como el total de las erogaciones, excluyendo el pago de intereses y las amortizaciones de la deuda pública.

Gasto Programable: Son las asignaciones previstas por dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, en presupuestos destinados a la producción de bienes y servicios estratégicos o esenciales, plenamente identificables con cada uno de los programas, que aumentan en forma directa la disponibilidad de bienes y servicios. Este concepto lo conforma el gasto corriente y el de inversión. Excluye el servicio de la deuda que corresponda a erogaciones financieras, las participaciones a municipios y los estímulos fiscales, cuyos efectos económicos se materializan vía las erogaciones de los beneficiarios.

Gasto Público: Son las erogaciones que por concepto de gasto corriente, inversión física y financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública y transferencia, realizan los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

Gasto Presupuestario: Erogaciones que efectúan el gobierno estatal**,** los organismos descentralizados y fideicomisos públicos, en el ejercicio de sus funciones y cuyas previsiones financieras están contenidas en el Presupuesto de Egresos.

Gasto Regularizable: Es el conjunto de erogaciones adicionales al presupuesto original autorizado, derivadas de presiones presupuestarias ineludibles que se hicieron para atender principalmente demandas sociales de carácter urgente, que es preciso ordenar en su autorización y registro presupuestario para su adecuada contabilización; principalmente se refiere a inversiones y continuación de obras en proceso.

Gasto Social: Parte del gasto público destinado al financiamiento de los servicios sociales básicos. Según la clasificación propuesta por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), son los gastos en educación, salud, seguridad social, vivienda, y otros de características similares.

G.E.M.: Gobierno del Estado de México.

Gestión para Resultados (GpR): Modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos. Identificando el qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población a lo cual denominan valor público que ocurre cuando se generan las condiciones orientadas a que todos los miembros de la sociedad disfruten de oportunidades; es decir cuando se aportan respuestas efectivas y útiles a las necesidades o demandas presentes y futuras de la población.

“ H ”

Hacienda Pública: Obtención, administración y aplicación de los ingresos públicos del Gobierno en el ámbito de su competencia, que se conforma por las contribuciones, productos, aprovechamientos, bienes, propiedades y derechos que al gobierno estatal o municipal le pertenecen y forman parte de su patrimonio.

“ I ”

Incremento: Cualquier aumento en el valor de un bien o servicio en un intervalo de tiempo. Diferencia entre el valor, cantidad, peso o medida anterior con respecto al posterior, que deberá ser mayor.

Indicador: Dimensión utilizada para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un programa, proyecto o actividad. Pueden definirse en indicadores estratégicos, de proyectos, de gestión y de calidad en el servicio.

Indicador de Gestión: Instrumento que permite medir el cumplimiento de los objetivos institucionales y vincular los resultados con la satisfacción de las demandas sociales, en el ámbito de las atribuciones de las dependencias generales y auxiliares de la administración municipal, dentro de los principales indicadores de gestión se pueden citar los siguientes:

Administrativos: permiten determinar el rendimiento de los recursos humanos y su capacidad técnica en la ejecución de una meta o tarea asignada a una unidad administrativa.

Operativos y de Servicios: posibilitan dimensionar o cuantificar valores cualitativos como la calidad y pertinencia de los bienes y servicios, mediante el establecimiento de fórmulas aritméticas que permiten evaluar el aprovechamiento de los recursos y áreas de servicio, así como la incidencia o efecto producido en el entorno socioeconómico.

Indicador de Proyecto: Mide el logro de los objetivos del proyecto. Permiten identificar la contribución que el proyecto aportará para la consecución de los objetivos estratégicos.

Indicador Económico: Es un valor estadístico que refleja el comportamiento de las principales variables económicas, financieras y monetarias, obtenido a través del análisis comparativo entre un período y otro.

Indicador Estratégico: Parámetro cualitativo y/o cuantitativo que define los aspectos relevantes sobre los cuales se lleva a cabo la evaluación, sirve para mensurar el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en términos de eficiencia, eficacia y calidad; para coadyuvar a la toma de decisiones y para corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.

Índice de Precios: Es el promedio de los precios de cierta selección de mercancías y servicios en un período determinado a partir de un año base. Refleja el movimiento de los precios en función de los productos seleccionados.

Inflación: Desequilibrio entre la oferta y la demanda de bienes y servicios que se refleja en un aumento generalizado y sostenido del nivel general de precios. Es una baja en el valor del dinero debido a la alza de precios.

Información Global: Conjunto de datos consolidados de las actividades del sector público que muestran el comportamiento de las políticas de ingreso, gasto y endeudamiento público, así como el impacto de éstas en el contexto socio económico del país.

Información Presupuestal: Es la relativa al cumplimiento de las actividades presupuestales, donde se explica detalladamente el ejercicio del presupuesto de egresos y la ejecución de la Ley de Ingresos y su composición respecto de las estimaciones originales.

Información Programática: Es aquella que facilita el seguimiento del cumplimiento de los programas y metas proyectados en el Presupuesto de Egresos.

Informe de Ejecución de los Programas del Plan de Desarrollo Municipal: Documento evaluatorio que presenta un análisis de las acciones sustantivas llevadas a cabo para ejecutar el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas. Hace referencia al grado de cumplimiento de objetivos y metas, desviaciones y problemática enfrentada, su contenido se estructura con base en las estrategias y líneas prioritarias de acción contenidas en el plan.

Ingresos Adicionales: Recursos económicos no previstos en la Ley de Ingresos del Estado de México, que se generen por cualesquiera de las fuentes de captación establecidas por la propia Ley.

Inmueble: Se aplica principalmente a los bienes raíces que no pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar, en algún modo, su forma o sustancia.

Institución de Seguridad Social: Organismo público, orientado a proporcionar servicios de salud y prestaciones socioeconómicas a la población que labora en el sector público.

Instrumentación del Plan: Es el conjunto de actividades encaminadas a traducir los lineamientos y estrategias del plan y programas de mediano plazo a objetivos y metas de corto plazo. Las actividades fundamentales de esta etapa consisten en precisar las metas y acciones para cumplir con los objetivos establecidos; eligiendo los principales instrumentos de política económica y social; asignar recursos; determinar responsables y precisar los tiempos de ejecución. Esta etapa se lleva a cabo a través de cuatro vertientes; obligatoria, de concertación, de coordinación y de inducción.

Instrumento de Política Económica: Medida de tipo macroeconómico necesaria para la realización de programas.

Instrumento de Programación-Presupuestación: Documento técnico-normativo que contiene las normas, lineamientos y procedimientos, que en materia de programas y presupuestos emite la Secretaría.

Instrumento Jurídico: Dan normatividad a los programas presentándolos en forma de decretos o acuerdos del Ejecutivo, apoyándose paralelamente en propuestas legislativas que den fuerza de operación a los proyectos que conforman al programa en su totalidad.

Intereses de la Deuda Pública: Cargo financiero generado por la contratación de empréstitos. Asignación destinada a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos autorizados o ratificados por la legislatura, colocados a plazo de un año o más.

Inversión: Aplicación de recursos financieros destinados a incrementar los activos fijos o financieros de una entidad. Ejemplo: maquinaria, equipo, obras públicas, bonos, títulos, valores, etc.

Inversión Autorizada: Erogación destinada para obra pública y adquisiciones, previamente autorizadas por la Secretaría a través del oficio de autorización, a nivel de programa, subprograma y proyecto.

Inversión Financiera: Al Importe de las erogaciones que se realizan para la adquisición de acciones, bonos y otros títulos de crédito. Incluye el otorgamiento de créditos para el fomento de actividades productivas y las que tienen por objeto las prestaciones y apoyos distintos a los laborales de los servidores públicos y de los subsidios para la población.

Inversión Física: Erogación que las dependencias y entidades públicas destinan a la construcción y/o conservación de obras y a la adquisición de bienes de capital.

Inversión en Bienes Muebles: Toda erogación prevista en el presupuesto de egresos en las partidas de gasto comprendidas en el capítulo 5000, para el cumplimiento de programas y proyectos autorizados.

ISEM: Instituto de Salud del Estado de México.

ISSEMYM: Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

“ J ”

Jerarquización Programática: Relación de ordenamiento e interdependencia que debe existir entre los programas, subprogramas y proyectos de la administración pública, de conformidad con las prioridades nacionales, estatales, sectoriales, regionales e institucionales establecidas.

Justificantes de Erogaciones: Disposiciones y documentos legales que determinan la obligación de hacer un pago; al ejecutarse éste, se recaba un comprobante que demuestra la entrega de la suma de dinero correspondiente. Los pagos con cargo al presupuesto de egresos son justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.

“ L ”

Largo Plazo: Período de más de tres años para el Gobierno Municipal y de más de seis años para el Gobierno Estatal, utilizado en la estrategia de planeación del desarrollo.

Lineamientos: Directrices que establecen los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que éstas deberán tener.

Lineamientos de Gasto Público: Directrices específicas que en materia de gasto público comunica la entidad globalizadora de presupuesto, a las dependencias y entidades públicas para que los trabajos orientados a la formulación, ejercicio y control del presupuesto de egresos se ajusten a la política económica definida por el Ejecutivo del Estado, en congruencia con el Plan de Desarrollo y sus programas.

Lineamientos Programáticos: Directrices expedidas por la Secretaría a las entidades públicas, sobre los aspectos específicos inherentes a la asignación del gasto con enfoque programático.

“ M ”

Manual: Documento administrativo que brinda, en forma ordenada y sistemática, información de diversa índole para la operación de una organización: atribuciones, estructura orgánica, objetivos, políticas, normas, puestos, sistemas, procedimientos, actividades y tareas.

Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal: Documento básico para la formulación e integración del anteproyecto del presupuesto de egresos a través de formatos, instructivos e indicaciones técnicas para su llenado**,** a fin de facilitar el análisis y procedimiento de las asignaciones presupuestales.

Marco Jurídico: Conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse una dependencia y organismo auxiliar en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

Marco Normativo: Conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos propuestos en el proceso de programación-presupuestación.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Herramienta de planeación estratégica y evaluación del PbR para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios. Comprende la identificación de los objetivos de un programa (resumen narrativo), sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del programa presupuestario, la construcción de la matriz de indicadores permite

focalizar la atención y los esfuerzos de una dependencia o entidad pública así como retroalimentar el proceso presupuestario.

Mediano Plazo: Período de más de un año y hasta tres años para el Gobierno Municipal y período de más de un año y hasta seis años para el Gobierno Estatal, en el cual se define un conjunto de objetivos y metas a alcanzar y de políticas de desarrollo a seguir, vinculadas con los objetivos de la estrategia de largo plazo.

Medios de Verificación: Fuentes de información que se utilizarán para medir indicadores y para verificar que los ámbitos de acción o nivel de objetivo del programa (resumen narrativo) se lograron.

Meta: Dimensionamiento del objetivo que se pretende alcanzar con los recursos necesarios, expresado en términos de cantidad, tiempo y espacio determinados.

Meta Adjetiva: Es aquella cuantificación de los resultados que se esperan lograr, mediante la realización de actividades de apoyo a la áreas sustantivas. Estas metas son principalmente de carácter administrativo, de gestión y de organización.

Meta del Indicador: Es el valor numérico de un indicador preestablecido. Es la expresión cuantitativa de los objetivos propuestos, se refiere a un espacio y a un período determinado. Las metas se pueden clasificar de acuerdo a su dimensión en: globales, sectoriales e institucionales; por su extensión en: estatales, regionales y locales; en función al tiempo: largo, mediano y corto plazo; por unidad ejecutora o responsable: directas e indirectas; por su destino económico del gasto; de operación y de ampliación de la capacidad; por el alcance programático: de resultados e intermedias; por su efecto en la producción: de eficiencia y de productividad.

Meta Sustantiva: Se refiere a la determinación cuantificable del resultado que se pretende alcanzar, en relación a los propósitos fundamentales u objetivos esenciales de un ente orgánico o programático.

Metodología del Marco Lógico (MML): Herramienta para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, que se basa en la estructuración y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y de sus relaciones de causalidad, a través de la elaboración del árbol del problema y de objetivos y el análisis de sus involucrados, de tales análisis se obtienen las actividades, los componentes, el propósito y el fin, así como los indicadores asociados a cada uno de sus niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y supuestos.

Ministración de Fondos: Entrega de recursos presupuestarios que radica una instancia a otra, para su aplicación por parte de esta última.

Misión: Es la razón de ser de una institución. Constituye también el fin último que se persigue, el de mayor trascendencia e impacto, el objetivo central y permanente.

Municipio: Base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, con una comunidad establecida en un territorio.

“ N ”

Norma: Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular acciones de los distintos agentes económicos.

Norma Presupuestaria: Disposición administrativa emitida por la Secretaría para regular la formulación, ejecución y control del presupuesto de las dependencias y entidades de la administración pública.

“ O ”

Objetivo: Expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específico, a través de determinadas acciones.

Obra en Proceso: Se considera obra en proceso, aquella con inversión autorizada que fue sujeta a cancelación parcial para dar suficiencia a otros proyectos, o en su defecto la obra que su ejecución se realice en etapas y cuyos recursos presupuestales fueron ejercidos en su totalidad, siendo requisito que esté estipulado desde su primera autorización el período de ejecución global, dentro de este rubro se considerarán los refrendos, obras complementarias y ampliaciones.

Obra Pública: Trabajo que tiene por objeto crear, construir, conservar o modificar los bienes inmuebles propiedad del Gobierno.

Oficio de Afectación Presupuestaria: Documento que sirve como instrumento para definir los movimientos en las asignaciones del Presupuesto de Egresos del Estado.

Oficio de Autorización de Inversión: Documento mediante el cual se autoriza a las dependencias y entidades públicas el presupuesto de inversión física. Puede generar una ampliación o reducción a los montos de las partidas de gasto.

Organismo Auxiliar: Los organismos descentralizados y empresas de participación estatal, serán considerados como organismos auxiliares del Poder Ejecutivo y forman parte de la Administración Pública del Estado (artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México).

Organismos Coordinados: Entidades públicas que el Ejecutivo Estatal agrupa por sector, considerando su objeto y competencia conforme a las atribuciones que a las dependencias les otorgue la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

Órgano Desconcentrado: Forma de organización con autonomía administrativa, pero sin personalidad jurídica ni patrimonio propio, que de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, tiene facultades específicas para resolver asuntos de la competencia de un órgano central, siempre y cuando siga los señalamientos de normatividad dictados por este último.

Organismo Descentralizado: Institución definida por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio; su objetivo es la prestación de un servicio público.

“ P ”

Participaciones de Ingresos Federales: Asignaciones previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación destinadas a cubrir la parte de los ingresos estatales participables que, de acuerdo con disposiciones legales, capten las oficinas recaudadoras y que deban entregarse a los gobiernos de los estados y sus municipios, derivado de los Convenios de Coordinación Fiscal suscritos con el Gobierno Federal.

Partida: Es el nivel de agregación más específico del clasificador por objeto del gasto en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:

Partida Genérica: Se refiere al tercer nivel del clasificador por objeto del gasto, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

Partida Específica: Corresponde al cuarto nivel del clasificador por objeto del gasto, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de Gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura presupuestal y contable, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

Persona Física: Es aquel ciudadano mexicano, que ha llegado a la mayoría de edad para ejercer personalmente sus derechos y obligaciones que le concede la Constitución, así como el de dedicarse a la actividad lícita que mejor convenga a sus intereses. Es todo individuo sujeto a un gravamen fiscal.

Persona Moral: Es toda sociedad mercantil y organismo que se constituye para realizar actividades empresariales, se consideran también las instituciones de crédito, sociedades y asociaciones civiles.

Pilar del Plan de Desarrollo: Concepto donde se sustenta la estrategia de las políticas públicas estatales inmersas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, para impulsar el desarrollo de la entidad y mejorar las condiciones de vida de la población que en ella habita.

Plan: Documento que contempla en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados. Un plan es un instrumento dinámico sujeto a modificaciones en sus componentes, en función de la evaluación periódica de sus resultados.

Plan de Desarrollo: Al Plan de Desarrollo del Estado de México vigente o al Plan de Desarrollo Municipal.

Plan de Desarrollo del Estado: Instrumento de planeación que sirve para promover la política de desarrollo que refuerce las bases económicas y sociales de la entidad estatal, a fin de satisfacer las necesidades de la sociedad a través de un

desarrollo integral, de acuerdo con las normas, principios y objetivos que la propia constitución estatal y las leyes establecen en esta materia.

Plan de Desarrollo Municipal (PDM): Instrumento de planeación que define los propósitos y estrategias para el desarrollo del Municipio y establece las principales políticas públicas y líneas de acción que el gobierno municipal toma en consideración para elaborar los programas que se derivan de este documento rector.

Planeación: Proceso racional organizado mediante el cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas generales, económicas, sociales y políticas; tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales, lo que permite establecer un marco de referencia necesario para concretar planes, programas y acciones específicas a realizar en el tiempo y en el espacio.

Planeación Estratégica: Proceso que orienta a las dependencias y entidades públicas de los gobiernos estatal y municipales para establecer su misión, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos, así como para determinar el grado de necesidades a los que ofrece sus bienes o servicios y enfatiza la búsqueda de resultados satisfactorios a sus propósitos, vinculados con los objetivos de la estrategia del desarrollo estatal.

Planeación Municipal: Proceso que realiza el Ayuntamiento para la identificación de prioridades municipales con apoyo en la participación popular.

Planeación Regional: Se refiere a las actividades de planeación orientadas a un área geográfica determinada, comprendiendo generalmente dos o más municipios. Enfatiza la distribución espacial de las actividades económicas y sociales, con el propósito de un desarrollo armónico en el territorio del Estado.

Planeación Sectorial: Proceso que atiende los aspectos específicos de la economía y la sociedad, concretándose en un programa bajo la responsabilidad de una dependencia coordinadora de un sector administrativo, mismo que se somete a consideración y aprobación del Ejecutivo Estatal, previo dictamen de la Secretaría.

Política: Criterio o directriz de acción elegida como guía en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional. Criterios e iniciativas dentro de ciertos límites, que indican la manera de cómo debe realizarse algo.

Política Presupuestaria: Directrices y lineamientos para determinar y regular la asignación, el uso y la aplicación de los recursos físicos, humanos y financieros de las unidades administrativas del sector público.

Políticas Públicas: Término que se usa para referirse a las orientaciones o directrices de un Gobierno, respecto a un asunto o campo para alcanzar un fin determinado.

Precio Unitario: Valor monetario que se asigna a cada artículo producido para su puesta en el mercado. También se refiere al importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista por unidad de obra, en cada uno de los conceptos de trabajo que tenga encomendados.

Precios Constantes: Son aquellos cuya cuantificación se hace con relación a los precios que prevalecieron en un año determinado y que se están tomando como base para la comparación. Indicador que expresa el valor de las mercancías y servicios a precios de un año base. Muestra la dinámica observada en los fenómenos económicos, una vez que fue eliminada la influencia que ejercen sobre los agregados macroeconómicos las fluctuaciones de precios, con referencia a un año base.

Precios Corrientes: Indicador del valor de las mercancías o servicios acumulados al momento de la operación; se emplea para referirse a los valores de las mercancías expresados a precios de cada año.

Presupuestación: Proceso de consolidación de las acciones encaminadas a cuantificar monetariamente los recursos necesarios para cumplir con los programas establecidos en un determinado período; comprende las tareas de formulación, discusión y aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto.

Presupuestación Administrativa: Este tipo de presupuestación es contable y tiene como finalidad establecer un sistema de control previo de los gastos públicos. La clasificación por ramas y entidades presupuestales o administrativas, permite por sí sola la estadística presupuestal.

Presupuesto: Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del Gobierno, necesario para cumplir con los propósitos de un programa determinado. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico para la

ejecución de las decisiones de política económica y de planeación. Para la interpretación del presente documento se entenderá como tal, al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, para el ejercicio fiscal correspondiente.

Presupuesto Autorizado: Al monto de recursos que la Legislatura autoriza ejercer en un ejercicio fiscal, a través de la aprobación del Decreto del Presupuesto de Egresos, y el cual es comunicado a las dependencias y organismos auxiliares por la Secretaría.

Presupuesto Base Cero: Técnica presupuestaria que basa su funcionamiento en la definición de paquetes de decisión para seleccionar las alternativas de acción más viables. Dichos paquetes son el resultado del análisis de las prioridades de cada unidad de operación y consiste en la presentación de la información sobre las actividades desarrolladas en cada nivel organizacional.

Presupuesto basado en Resultados (PbR): Instrumento de la GpR, que consiste en un conjunto de actividades y herramientas orientados a que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen, sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las dependencias y entidades a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Presupuesto Comprometido: Estimación de las obligaciones contraídas pendientes de ejercerse con cargo a las partidas del presupuesto aprobado, mientras no prescriba la acción para exigir el crédito, siempre que hubiesen sido debidamente autorizados y registrados.

Presupuesto de Egresos Municipal: Documento jurídico y de política económica aprobado por el Cabildo, en el que se consigna de acuerdo con su naturaleza y cuantía, el gasto público que ejercerán las dependencias generales y auxiliares, en cumplimiento de sus funciones y programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal, durante un ejercicio fiscal.

Presupuesto Disponible: Saldo o remanente de recursos susceptibles de ser utilizados, el cual resulta de restar a una asignación presupuestaria las cantidades ejercidas y comprometidas con cargo a dicha asignación.

Presupuesto Devengado: Recursos reconocidos y registrados de un ingreso o un gasto en el periodo contable a que se refiere, a pesar de que el desembolso o el cobro pueda ser hecho, todo o en parte, en el período anterior o posterior.

Presupuesto Ejercido: Importe de las erogaciones realizadas, respaldadas por los documentos comprobatorios presentados a la dependencia u organismo auxiliar una vez autorizadas para su pago, con cargo al presupuesto autorizado.

Presupuesto no Regularizable: Estimación destinada a la adquisición de maquinaria y equipo, vehículos, muebles, construcción y equipamiento, que no necesariamente se consumen año con año y que por tanto, deben justificarse debidamente si son requeridos nuevamente.

Presupuesto por Objeto de Gasto: Es aquella que agrupa en listados homogéneos y coherentes, los bienes y servicios que el gobierno adquiere para realizar sus funciones; su estructura está conformada por nueve grandes capítulos en que se integra su clasificación.

Principios Presupuestales: Conceptos fundamentales de validez general a los que se circunscriben las acciones del proceso presupuestario en su conjunto. Los principios presupuestarios se han concebido para lograr la realización del presupuesto.

Procedimiento: Es la metodología instrumental para la ejecución técnica o profesional de una actividad, o conjunto de ellas, determinando los medios que permitan hacer más eficiente la gestión administrativa.

Proceso: Conjunto ordenado de etapas y pasos con características de acción concatenada, dinámica y progresiva, que concluye con la obtención de un resultado.

Proceso Administrativo: Conjunto de acciones interrelacionadas e interdependientes, que conforman la función de administración e involucra diferentes actividades tendientes a la consecución de un fin, a través del uso óptimo de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

Proceso de Planeación para el Desarrollo: Fases en las que se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción en función de objetivos y metas generales, económicas, sociales y políticos, tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales. Está integrado por las etapas de diagnóstico, programación, presupuestación, ejecución y evaluación.

Proceso de Presupuesto basado en Resultados: Etapas interrelacionadas que forman parte del proceso de control administrativo en las que se definen objetivos y metas, así como los recursos que se requieren para alcanzarlos.

Productividad: Mide la eficiencia con que se emplean en la producción los recursos en conjunto, tanto el capital de trabajo como la mano de obra.

Programa: Instrumento de los planes que ordena y vincula cronológica, espacial, cuantitativa y técnicamente, las acciones o actividades y los recursos necesarios para alcanzar una meta, que contribuirá a lograr los objetivos de los planes de desarrollo.

Programa Anual: Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del Estado, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

Programa Especial: Instrumento que contiene las prioridades para el desarrollo y que en su elaboración intervienen dos o más dependencias coordinadoras de sector.

Programa Específico: Es un conjunto de acciones y procesos instrumentados y ejecutados por las dependencias y organismos municipales, que cuentan con objetivos y periodo de ejecución delimitado de acuerdo a las funciones y características del área administrativa a la que corresponden, incluye los programas sociales con y sin reglas de operación y aquellas políticas públicas institucionales diseñadas por los ayuntamientos para la creación de valor público en beneficio de la población habitante del municipio.

Programa Estratégico: Categoría programática que agrupa, dirige y coordina el conjunto de acciones o tácticas a desarrollar en el logro de los objetivos y metas prioritarias definidas, en función de los lineamientos y directrices del Plan Estatal de Desarrollo.

Programa Institucional: Son aquellos programas instrumentados y ejecutados por las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de México, con objetivos fijos de acuerdo a las funciones y características de cada organismo, considerando el sector administrativo al que cada uno corresponda.

Programa Presupuestario: Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos (Programa de estructura programática municipal).

Programa Regional: Instrumento que incluye los proyectos y acciones de ámbito regional considerados prioritarios o estratégicos, en función de los objetivos y metas fijados en los planes de desarrollo.

Programa Regional Estratégico: Instrumento que conjuga actividades y proyectos a desarrollar en una región determinada, para obtener objetivos y metas en función de los lineamientos y directrices del Plan Estatal de Desarrollo. Constituye el medio para la coordinación de los programas sectoriales e institucionales involucrados en un área geográfica.

Programa Sectorial: Instrumento de los planes de desarrollo que comprende proyectos y acciones relativos a un sector de la economía y/o de la sociedad, coordinado por una o más dependencias. Se integra bajo la responsabilidad de las dependencias coordinadoras de los sectores, atendiendo a las estrategias del desarrollo del Estado de México y municipios.

Programa Sectorial de Mediano Plazo: Instrumento que conjuga actividades y proyectos homogéneos y coherentes de política y acción económica y social, con respecto a los sectores económicos y sociales prioritarios, en donde se establece la obtención de los objetivos y las metas definidas en la planeación y que deben realizarse durante el período de vigencia de la misma.

Programación: Es el proceso a través del cual se definen actividades, metas, tiempos, ejecutores, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano y largo plazo, definidos en el Plan de Desarrollo, considerando las limitaciones y posibilidades reales de toda la economía. La programación aparece especialmente necesaria cuando se trata de asegurar que los objetivos y los medios de un plan estén adaptados unos a otros, que sean coherentes, que estén ajustados a las posibilidades objetivas y correspondan a las prioridades seleccionadas.

Programación Financiera: Calendarización y distribución de los recursos monetarios en función de las fluctuaciones que registran los precios de las materias primas, los flujos de capitales y sus repercusiones sobre el nivel y la orientación del ingreso, a fin de lograr la estabilidad a precios internos, empleo de los recursos y equilibrio de la balanza de pagos.

Propósito Institucional: Es la justificación conceptual de un programa especial, actividad institucional, proyecto institucional y/o proyecto de inversión. Muestra el objeto o el fin último a alcanzar. El propósito institucional se distingue de la misión en el uso que se le da, pues mientras la misión distingue la razón de ser de un ente administrativo, el propósito lo es de una categoría programática.

Proyecto: Conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tiene como características, un responsable, un período de ejecución, costo estimado y resultado esperado. Resuelve un problema o aprovecha una oportunidad.

Proyecto Estratégico: Conjunto de actividades que tiene como propósito fundamental, ampliar la capacidad productiva de un sector económico y social determinado, y que en el contexto de las prioridades estatales definidas en la planeación, contribuye de una manera particularmente significativa, para el logro de los objetivos y metas del programa correspondiente, dentro del marco de su propia estrategia.

Proyecto Institucional: Propuesta específica de una o más unidades ejecutoras de una misma dependencia, con el fin de mejorar un producto o la prestación de un servicio. Es una forma de presentar con mayor detalle la estrategia de ejecución de un Programa Sectorial y de un Programa Especial.

Proyecto de Presupuesto: Estimación del gasto a efectuar por el sector público estatal, durante un ejercicio fiscal, que el Poder Ejecutivo envía a la H. Cámara de Diputados para su análisis, discusión y aprobación.

Publicidad: Difusión de las actividades que desarrolla el gobierno.

“ R ”

Racionalidad Administrativa: Es el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de que se dispone, buscando incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios públicos y de los niveles de producción de bienes y servicios.

Radicación de Fondos: Acción de transferir recursos financieros de una institución a otra, con el fin de que esta última disponga de los recursos que sirvan para cubrir los compromisos monetarios contraídos y ejercer el presupuesto de egresos correspondiente.

Recursos Fiscales: Es la aportación de las personas físicas y morales para fines públicos determinados en la Ley de Ingresos y se clasifican en: impuestos, productos, derechos y aprovechamientos.

Reducción Compensada: Disminución al monto de una clave presupuestaria que reduce el presupuesto de una dependencia o entidad, la cual puede generar ampliaciones compensadas de una o varias claves, sin modificar el monto total del presupuesto de egresos, previa autorización de la Secretaría.

Reducción Presupuestaria: Es la disminución a la asignación de una clave presupuestaria ya existente y pueden ser compensadas o líquidas.

Refrendo: Renovación para el ejercicio inmediato siguiente, de la autorización de una inversión o gasto no realizado o efectuado parcialmente, dentro del ejercicio presupuestario para el que fue aprobado originalmente.

Región: Porción del territorio estatal que integran varios municipios y que se identifican por semejanzas geográficas, socioeconómicas o político administrativas.

Registro: Evidencia o anotación de información sobre hechos, personas, actividades o sucesos, que permite conocer o verificar los datos en forma sistemática. Operación que consiste en asignar un número o cualquier otro símbolo para identificar documentos, mercancías o artículos en la secuencia cronológica de su tramitación.

Registro Contable: Asiento que se realiza de las actividades relacionadas con el ingreso o egreso del patrimonio para el desarrollo de actividades inherentes, con el fin de alcanzar las metas y objetivos programados.

Registro Presupuestario: Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades en relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado.

Reglamento: Ordenamiento que expide el órgano ejecutivo, con el fin de organizar y normar las funciones y actividades de los sectores administrativos; su objeto es aclarar, desarrollar o explicar los principios generales.

Rehabilitación: Comprende acciones destinadas a restaurar obras o edificaciones que se encuentran en desuso o que por el paso del tiempo se encontraban en condiciones mínimas de funcionamiento; incluyendo las actividades que van desde los estudios y proyectos hasta la finalización de la obra.

Remanente o Superávit Presupuestario: Es la variación positiva de las disponibilidades del Gobierno Estatal y de los Organismos Auxiliares controlados presupuestariamente, que resulta después de considerar el endeudamiento neto, y que se registra en la cuenta pública con este título.

Remuneración: Percepción de un trabajador o retribución monetaria que se da en pago por su servicio o actividad desarrollada.

Renta Fija: Es el rendimiento que se obtiene por la inversión de capital en algún instrumento de inversión, en el que la ganancia está garantizada. Rendimiento predeterminado de un capital a un plazo especificado.

Renta Variable: Es el rendimiento que se obtiene por la compra de un título de valor que no tiene garantía específica, y su valor nominal es variable, el rendimiento varía según las utilidades generadas por la empresa emisora y los dividendos decretados por la asamblea de accionistas.

Reorientación del Gasto: Proceso de canalización del gasto público con un nuevo enfoque y revisión de las prioridades del desarrollo, a fin de generar los mayores efectos en la economía y en la sociedad como: producción de básicos, empleo, desarrollo científico y tecnológico, entre otros.

Reportes Presupuestales: Conjunto de documentos que permiten identificar los avances presupuestales en determinado lapso de tiempo, así como la forma de la utilización de los recursos (formatos OSFAPREP).

Representante Legal: Es una persona que tiene la finalidad de suplir la voluntad de otra, bajo poder otorgado cuando ésta no puede por sí misma atender determinada responsabilidad jurídica.

Reprogramación: Acción de reformular los programas mediante la verificación y análisis del proceso de programación, que permite la selección adecuada y oportuna de las medidas correctivas necesarias al detectarse los desequilibrios entre las metas programadas y las alcanzadas por cada una de las unidades responsables, propiciando con ello un desarrollo adecuado de las actividades conforme a lo programado.

Retribución: Pago por la prestación de un bien o servicio.

“ S ”

Salario Compactado: Remuneración destinada a cubrir el pago a técnicos expertos o peritos contratados por la administración pública estatal.

Secretaría: A la Secretaría de Finanzas.

Sector: Se refiere a la agrupación de objetivos, proyectos y acciones que responden a un segmento de los fenómenos económicos y sociales, que atienden de manera agregada a las previsiones del Plan de Desarrollo.

Sector Administrativo: Parte en que se divide la administración pública para cumplir con una función o propósito que es inherente al estado.

Sector Económico: Conjunto de áreas homogéneas y entes pertenecientes a la actividad económica.

Sector Gubernamental: Comprende los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado, establecidos a través de los procesos políticos y que incluyen tanto los órganos del gobierno que ejercen la autoridad, y cuya jurisdicción se extiende a la superficie total del Estado, como a los órganos locales cuya jurisdicción abarca sólo una parte del territorio.

Sector Público: Totalidad de instituciones, dependencias y entidades gubernamentales, comprende los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como órganos autónomos.

Sector Social: Se conforma por diversas organizaciones que participan en cualquiera de las fases del proceso productivo. Así también se reconoce como parte del sector social a aquellas agrupaciones civiles y políticas que se reúnen o agremian para la persecución de fines comunes no lucrativos en los ámbitos cultural, social, político, laboral, profesional y económico. Áreas homogéneas y entidades pertenecientes a la actividad social (ver gasto social).

Sectorización: Delimitación de funciones y competencia en grupos homogéneos de actividad, para precisar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones y permitir que las decisiones y acciones gubernamentales fluyan de manera rápida y eficiente.

Seguimiento del Gasto: Acción que se lleva a cabo en la fase de ejecución del presupuesto y que consiste en la evaluación permanente cuantitativa de los avances físicos y financieros de las actividades realizadas por la distintas dependencias y entidades públicas de la administración pública.

Servicio al Público: Son aquellos que las instituciones gubernamentales prestan o producen en el desarrollo de sus funciones, para atender las demandas de los usuarios que acuden a las oficinas públicas a ejercer sus derechos o a cumplir con sus obligaciones.

Servicio de la Deuda Pública: Importe de las erogaciones destinadas a cubrir los intereses generados por los créditos concertados y las amortizaciones de capital.

Servidores Públicos: A todos aquellos que prestan sus servicios en la Administración Pública Estatal o Municipal, sean de carácter permanente o transitorio. Cuando se refiera exclusivamente a los servidores públicos docentes, se les definirá solamente como docentes.

Simplificación Administrativa: Proceso que consiste en eliminar y compactar fases del proceso administrativo, así como requisitos y trámites, a fin de ganar agilidad y oportunidad en la prestación de los servicios públicos o trámites administrativos.

Sistema: Conjunto de procesos o elementos interconectados o interdependientes que forman un todo complejo.

Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios (SPDDEMyM): Conjunto articulado de procesos, planes, programas, proyectos, acciones e instrumentos de carácter social, político, económico, legal y técnico, así como de mecanismos de concertación, coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno, grupos y organizaciones sociales y privados, que se interrelacionan entre sí, para ejecutar acciones de planeación para el desarrollo integral del estado y municipios.

Sistema Estatal de Información: Procesos utilizados para integrar, conformar, actualizar, resguardar y divulgar el acervo de información del Estado de México y municipios, buscando la homogeneidad de la información entre las dependencias y entidades públicas del sector público estatal y municipal, que dan sustento al Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED): Sistema utilizado para medir en forma continua y periódica, el logro de la misión y de los objetivos de una organización mediante indicadores de resultados.

Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN): Instrumento de la planeación estratégica que nos permite evaluar el desempeño de las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal, con base en un sistema de indicadores orientados a medir el logro de resultados y el cumplimiento de los objetivos definidos en los planes de desarrollo municipal.

Sistematización: Es la acción y efecto de preestablecer un orden a través de la descripción de funciones, normas, políticas, criterios, procedimientos e instructivos, entre otros, para que el desarrollo de las actividades de una institución se realice con apego y fundamento en métodos racionales de trabajo.

Sobreejercicio: Gasto realizado en mayor cantidad, comparado con el presupuesto autorizado, independientemente de que el pago se realice dentro del año por el cual fue formulado este último, o en el siguiente.

Subcapítulo de Gasto: Describe asignaciones de una misma naturaleza de gasto que corresponden a un grupo específico.

Subejercicio: Gasto realizado en menor cantidad en relación al presupuesto autorizado, independientemente de que el pago se realice dentro del año por el cual fue formulado este último, o en el siguiente.

Subfunción: Desagregación específica y concreta de la función que identifica acciones y servicios afines a la misma, expresados en unidades de funcionamiento o de medición congruente. Desglose pormenorizado de la función que identifica con mayor precisión la participación del sector público en el resto de la economía.

Subprogramas: Son las partes principales en que se divide un programa, a fin de separar convencionalmente las actividades y los recursos, con el propósito de facilitar su ejecución y control en áreas concretas de operación.

Subsidios: Previsiones presupuestales que se proporcionan como apoyos económicos a los sectores social y privado, para la ejecución de programas prioritarios.

Suficiencia Presupuestal: Capacidad de recursos financieros que tiene una partida con la posibilidad de ser afectada.

Supervisión: Verificación y comprobación de las actividades emprendidas en el desarrollo de un proceso sistemático de trabajo, acordes con programas y proyectos previamente formulados.

Supuestos: Cuarta columna en la Matriz de Indicadores para Resultados, factores externos que están fuera del control de la institución responsable del programa presupuestario pero que inciden en el éxito o fracaso del mismo (corresponde a acontecimientos o condiciones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa).

“ T ”

Tasa de Inflación: Indicador de crecimiento sostenido de los precios de los bienes y servicios, expresado en porcentaje con relación a un período de tiempo.

Techo Financiero: Nivel máximo del presupuesto que se asigna a una dependencia o entidad pública en un período fiscal, el cual incluye gasto corriente y gasto de inversión.

Tipo de Obra: Clasificación referida a la etapa de ejecución de la obra, es decir; si es nueva o en proceso.

Tope Presupuestal: Son las asignaciones presupuestales autorizadas por la Legislatura Local.

Trámite: Requisito a cumplir para solicitar bienes o servicios ante instancias y organismos públicos. Procedimientos que se tienen que realizar para la solicitud de un bien o servicio ante la instancia de gobierno o de administración y de la cual debe de obtenerse una respuesta.

Transferencia: Asignaciones previstas en el presupuesto de egresos, que reciben los Poderes Legislativo y Judicial, organismos auxiliares, fideicomisos públicos y órganos autónomos para sufragar su operación**,** inversión patrimonial y actividades inherentes.

Transferencia del Sector Público: Con base en los principios del Sistema de Cuentas Nacionales, este concepto se refiere a la entrega de recursos que en dinero o especie, hacen las dependencias o entidades del sector público al resto de la economía, sin recibir por ello contraprestación directa alguna, pero condicionando su asignación a la consecución y cumplimiento de objetivos específicos en materia de política económica y social.

Las vertientes o vías de otorgamiento de recursos son cuatro: vía gasto, vía precios y tarifas, vía financiera y vía ingreso. Asimismo, en cada una de estas vías se identifican distintos instrumentos de otorgamiento que se refieren a los medios específicos con que cuentan los diversos otorgantes, para llevar a cabo la entrega de los recursos.

Traspaso: Comprende los movimientos que consisten en trasladar el importe total o parcial, de la asignación de una clave presupuestaria a otra.

Traspasos Presupuestarios Externos: Serán aquellos que se realicen entre programas o capítulos de gasto, debiendo la unidad ejecutora solicitar autorización de la Secretaría a través de la coordinadora de sector, en el caso de los municipios a la Tesorería.

Traspasos Presupuestarios Internos: Serán aquellas modificaciones que se realicen dentro de un mismo programa y capítulo de gasto, sin que se afecte el monto total autorizado y las metas comprometidas en el programa anual.

“ U ”

Unidad: Elemento del principio presupuestario que se enfoca a lograr que el presupuesto de las entidades públicas deba ser formulado, aprobado, ejecutado, controlado y evaluado con plena sujeción a la política presupuestaria única, definida y adoptada por la autoridad competente, de acuerdo con la ley correspondiente, en un solo método y expresándose uniformemente.

Unidad Administrativa: Es una dirección general o equivalente, a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno. Puede ser también un órgano que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución. Elemento de la clave que identifica y clasifica el gasto público por entidades, según la organización interna de cada institución.

Unidad de Control Administrativo: Se refiere a la Coordinación Administrativa, Delegación Administrativa de las dependencias, o su equivalente en las entidades públicas.

Unidad de Medida: Expresión con la cual es susceptible de medir el producto o resultado de cada categoría programática. Su determinación debe proporcionar elementos de juicio al responsable, a fin de que pueda ejercer un mejor análisis y evaluación de los resultados establecidos como meta.

Unidad Ejecutora: Unidad administrativa subordinada a una unidad responsable, en la cual se desconcentra parte del ejercicio presupuestario, con el objeto de cumplir con eficiencia la misión encomendada.

Unidad Responsable: Institución pública subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos de orden administrativo que tiene encomendados. Las unidades responsables (dependencias) de la administración pública estatal son las Secretarías, Procuraduría General y la Coordinación General que, en su caso, representan asimismo la cabeza de un sector.

Unidades de Información (UIPPE): Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación de las dependencias y entidades públicas que establece la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

“ V ”

Valor: Es el grado de utilidad o aptitud de las cosas, para satisfacer las necesidades o proporcionar bienestar. Equivalencia de una cosa a otra. En plural, títulos representativos de participaciones o haberes de sociedades, de cantidades prestadas, de mercancías, de fondos pecuniarios o de servicios que son materia de operaciones mercantiles.

Valor Actual: El que resulta de deducir los intereses o descuentos del valor nominal. El valor de un bien en una fecha determinada en contraposición al que haya tenido anteriormente o que puede tener en el futuro.

Valor Público: Se refiere al valor creado a través del otorgamiento de bienes y servicios, con la finalidad de que las acciones que se realicen den cumplimiento a las preferencias ciudadanas expresadas y reflejadas en planes y programas que las administraciones públicas generan en respuesta a las necesidades reales de la ciudadanía.

Valuación: Acción y efecto de determinar a una cosa el valor correspondiente a su estimación; ponerle precio.

Variable: El término se refiere a todo rasgo, cualidad o característica cuya magnitud puede variar en los casos individuales. Se definen también como símbolos a los cuales se les asignan número o valores.

Vigencia: Período de obligatoriedad en el cumplimiento de una ley.

4.6. FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

Ejercicio Fiscal:

Municipio:	**No.**
PbRM- 01a	**Programa Anual** **Dimensión Administrativa del Gasto.**

	(Clave)	**(Denominación)**
Programa presupuestario:		
Dependencia General:		

Código Dependencia Auxiliar	Denominación Dependencia Auxiliar.	Proyectos ejecutados.		Presupuesto autorizado por Proyecto.
		Clave del Proyecto	Denominación del Proyecto	

Presupuesto total:

REVISÓ **TIITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL**	**Vo. Bo.** **TESORERO MUNICIPAL**	**AUTORIZÓ** **TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE**
Nombre Firma Cargo	**Nombre Firma Cargo**	**Nombre Firma Cargo**

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

Ejercicio Fiscal:

Municipio :	**No:**
PbRM- 01b	**Programa Anual** **Descripción del Programa presupuestario**

	(Clave)	**(Denominación)**
Programa presupuestario:		
Dependencia General:		

Diagnóstico de Programa presupuestario elaborado usando análisis FODA:

Objetivo del Programa presupuestario:

Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa presupuestario:

Objetivo, Estrategias y Líneas de Acción del PDM atendidas:

Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS), atendidas por el Programa presupuestario:

ELABORÓ	**REVISÓ** **TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL**	**AUTORIZÓ** **TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE**
Nombre Firma Cargo	**Nombre Firma Cargo**	**Nombre Firma Cargo**

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

Ejercicio Fiscal:

MUNICIPIO:	**No.**

PbRM- 01c **Programa Anual de Metas de actividad por Proyecto.**

	(Clave)	(Denominación)
Programa presupuestario:		
Proyecto:		
Dep. General:		
Dep. Auxiliar:		

Descripción del Proyecto:

Código	Descripción de las Metas de actividad sustantivas relevantes	Metas de actividad				Variación	
		Unidad de Medida	2021		2022		
			Programado	Alcanzado	Programado	Absoluta	%

Gasto estimado total:

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
	TESORERO	TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE
Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS O DE GESTIÓN 2022

PILAR/EJE TRANSVERSAL:
TEMA DE DESARROLLO:
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
PROYECTO:
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
DEPENDENCIA GENERAL:
DEPENDENCIA AUXILIAR:

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR:
FÓRMULA DE CÁLCULO:
INTERPRETACIÓN:
DIMENSIÓN QUE ATIENDE:
FRECUENCIA DE MEDICIÓN:
FACTOR DE COMPARACIÓN:
TIPO DE INDICADOR:
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN:
LÍNEA BASE:

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

VARIABLES DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	META ANUAL
A							
B							
		RESULTADO ESPERADO:					

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

METAS DE ACTIVIDAD RELACIONADAS Y AVANCE:

Elaboró

Validó

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

Fecha:

Municipio:	No.
PbRM-01e	Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General

	(Clave)	(Denominación)
Programa presupuestario:		
Objetivo del programa presupuestario:		
Dependencia General o Auxiliar:		
Pilar o Eje transversal:		
Tema de Desarrollo:		

	Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin						
Propósito						
Componentes						
Actividades						

ELABORÓ			REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL			AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

Fecha:

Municipio:	No.
PbRM-02a	Calendarización de Metas de actividad por Proyecto

	(Clave)	(Denominación)
Programa presupuestario:		
Proyecto:		
Dependencia General:		
Dependencia Auxiliar:		

Código	Descripción de las Metas de actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Calendarización de Metas Físicas							
				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre	
				Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%

ELABORÓ			REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL			AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 03a	PRESUPUESTO DE INGRESOS DETALLADO

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2022

ENTE PUBLICO:																	No.
CUENTA				CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTADO 2022

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN DIA MES AÑO

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 03b	CARATULA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2022

PROYECTO				DEFINITIVO
ENTE PUBLICO:				No.
CUENTA		CONCEPTO	AUTORIZADO 2021	RECAUDADO 2021	PRESUPUESTADO 2022

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN DIA MES AÑO

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 04a	PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO

DEL____DE_____AL___DE_____DE 2022

ENTE PUBLICO:																								No.
DG	DA	CLAVE PROGRAMATICA						FF	CAPÍTULO	CUENTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2022	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		FIN	FUN	SF	Pp	SP	PY																	

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | TITULAR DE LA UIPPE | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN DIA MES AÑO

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 04b	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR OBJETO DEL GASTO Y DEPENDENCIA GENERAL

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2022

ENTE PUBLICO:								No.						DEPENDENCIA:
CUENTA	CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTADO 2022

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | TITULAR DE LA UIPPE | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 04c	PRESUPUESTO DE EGRESOS GLOBAL CALENDARIZADO

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2022

ENTE PUBLICO:														No.
CUENTA	CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTADO 2022

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 04d	CARATULA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2022

PROYECTO				DEFINITIVO
ENTE PUBLICO:				No.
CAPÍTULO	CONCEPTO	AUTORIZADO 2021	EJERCIDO 2021	PRESUPUESTADO 2022

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN DIA MES AÑO

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 05	TABULADOR DE SUELDOS

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2022

ENTE PUBLICO:												No.	
PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	No. PLAZA	CATEGORIA			DIETAS	SUELDO BASE	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO	EVENTUAL								

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN	DIA	MES	AÑO

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 06	PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2022

ENTE PÚBLICO:	No.	CLAVE PROGRAMÁTICA						FF	PRESUPUESTO AUTORIZADO	CALENDARIZACIÓN DE ADQUISICIONES											
No. DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA (CONCEPTO)	(FIN)	FUN	(SF)	(Pp)	(SP)	(PY)			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
									TOTAL:												

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN	DIA	MES	AÑO

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 07a	PROGRAMA ANUAL DE OBRA

DEL___ DE_____AL_____DE_____DE 2022

ENTE PÚBLICO: No.

CLAVE PROGRAMÁTICA						FF	NO. DE CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	TIPO DE EJECUCIÓN	DE LA OBRA				PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FIN	FUN	SF	Pp	SP	PY					UBICACIÓN	JUSTIFICACIÓN	POBLACIÓN BENEFICIADA	TIPO DE ADJUDICACIÓN													
													TOTAL:													

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | TITULAR DE LA UIPPE | TESORERO MUNICIPAL | DIRECTOR DE OBRAS

FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2022

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 07b	PROGRAMA ANUAL DE OBRA (REPARACIONES Y MANTENIMIENTO)

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2022

ENTE PUBLICO:		No.	CLAVE PROGRAMÁTICA						FF	PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO	CALENDARIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DE OBRAS (REPARACIONES Y MANTENIMIENTO)											
No. DE CUENTA		NOMBRE DE LA CUENTA (CONCEPTO)	FIN	FUN	SF	Pp	SP	PY			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
									TOTAL:													

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | TESORERO MUNICIPAL | DIRECTOR DE OBRAS

FECHA DE ELABORACIÓN

DIA	MES	AÑO

Al margen Escudo del Estado de México.

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS

INSTRUCTIVOS DE LLENADO

Programa Anual
Dimensión Administrativa del Gasto
Formato PbRM-01a

Alcance del formato:	Identificar la corresponsabilidad de dependencias generales y auxiliares en la ejecución de los proyectos por programa, dimensiona el gasto por proyecto y programa.

Identificador

Municipio No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario:	Se anotará la clave y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente anexa al manual.
Dependencia General:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al catálogo de dependencias generales para municipios vigente.

Contenido

Código de Dependencia Auxiliar:	Se escribirá el código correspondiente de acuerdo con el catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
Denominación Dependencia Auxiliar:	Se anotará el nombre completo de la dependencia auxiliar de acuerdo al catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
Clave de Proyecto:	Este apartado se llenará con los 12 dígitos correspondientes a cada uno de los proyectos que están alineados al programa en cuestión.
Denominación del Proyecto:	Este apartado será llenado con la denominación completa del proyecto, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Presupuesto autorizado por Proyecto:	En este apartado se anotará el monto en pesos del presupuesto de egresos asignado para la ejecución de cada uno de los proyectos listados en el presente formato, dicho presupuesto deberá ser proporcionado por la Tesorería Municipal a las dependencias generales.
Presupuesto total:	En este recuadro se anotará el monto en pesos correspondiente al presupuesto total asignado para el programa en cuestión, el cual debe coincidir con lo que la Tesorería asigna por programa a cada una de las dependencias generales.
Revisó:	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
Vo.Bo.:	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.

Al margen Escudo del Estado de México.

Programa Anual
Descripción del Programa presupuestario
Formato PbRM-01b

Alcance del formato:	Identificar el entorno general para eficientar la ejecución del programa que corresponda, los objetivos a lograr y las estrategias para alcanzarlos, el presente formato, permitirá contar con elementos de juicio para establecer las acciones con las que será posible redefinir, adecuar o mantener las acciones gubernamentales las cuales quedan identificadas en los programas a ejecutar.
Identificador	
Municipio No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario:	Se anotará la clave y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal anexa al manual.
Dependencia General:	Se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del programa, de acuerdo al Catálogo de Dependencias, anexo al presente manual.
Contenido	
Análisis FODA del Programa:	Se describirá, en forma estadística, puntual y resumida la problemática del programa, o bien, las oportunidades que se pretenden aprovechar con su ejecución, por lo que la descripción del fenómeno, deberá precisar sus características, mediante índices que dimensionen la realidad actual y den origen al objetivo a atender (población, cobertura física, servicios, etc.), en este apartado se deberá resumir la situación diagnóstica de cada uno de los proyectos que integran el programa para estructurar un FODA, en el que se identifique la situación real del entorno del programa a atender.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotará el objetivo del Programa presupuestario que se pretende alcanzar, manteniendo congruencia con el objetivo señalado en los formatos PbRM 01d Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión y PbRM 01e Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General.
Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotarán las estrategias que serán aplicadas para lograr el objetivo del Programa presupuestario en comento.
Objetivo, Estrategias y Líneas de Acción del PDM atendidas:	Se anotarán los objetivos, estrategias y líneas de acción que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo al ámbito de competencia de la dependencia general y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente en lo referente al programa de que se trate. En este ejercicio se debe asegurar que cada objetivo, estrategia y línea de acción contengan los elementos que permitan evaluar su cumplimiento (estructurados de acuerdo a sintaxis) y que guarden congruencia con el diagnóstico, asegurando además que las estrategias y líneas de acción tengan un alto grado de viabilidad para llevarse a cabo; asimismo, deberán enmarcarse dentro de las estrategias generales definidas por el Plan de Desarrollo Municipal y deberán estar plenamente identificadas con cada proyecto, donde cada proyecto a ejecutar dentro del programa deberá contar con al menos una estrategia y una o más líneas de acción.
Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS) atendidas por el Programa Presupuestario:	Se anotarán los Objetivos y Metas del Desarrollo Sostenible (que se pueden descargar en la siguiente liga electrónica https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/sustainable-development-goals/), los cuales deben estar vinculados con los Temas de Desarrollo del Programa presupuestario que se pretende alcanzar durante el ejercicio. En este apartado se debe asegurar que cada Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus metas guarden congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la elaboración y llenado del formato.
Revisó:	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.

Al margen Escudo del Estado de México.

Programa Anual
Metas de actividad por Proyecto
Formato PbRM-01c

Alcance del formato:	Definir y establecer acciones sustantivas que se pretenden realizar durante el ejercicio presupuestal, por proyecto, éstas deben estar ligadas a las estrategias del programa.
Identificador	
Municipio No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario y Proyecto:	Se anotará el código y denominación que corresponda al Programa presupuestario y Proyecto de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal, anexa al presente manual.
Dependencia General y Auxiliar:	Se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del proyecto, de acuerdo al Catálogo de Dependencias anexo al presente manual.
Objetivo del Proyecto:	Se anotará el fin o los propósitos específicos que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo al ámbito de competencia de la dependencia auxiliar y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente. En este ejercicio se debe asegurar que cada objetivo contenga los elementos que permitan evaluar su cumplimiento debiendo estructurarlo de acuerdo a la sintaxis sugerida en el manual, dichos objetivos deben guardar congruencia con el diagnóstico establecido para el proyecto. (Verificar ejemplo indicado en el instructivo de llenado del formato PbRM-01b).
Contenido	
Código:	Se asignará un número consecutivo a cada una de las acciones del proyecto.
Descripción de las metas de actividad sustantivas relevantes:	Se anotará la definición de cada una de las acciones relevantes del proyecto. Es importante señalar que en este espacio deberán ser consideradas sólo aquellas acciones de carácter sustantivo que se reflejen en logros para el cumplimiento del proyecto correspondiente, debiendo evitar la programación de metas adjetivas o aquellas que no tengan una relación directa con el alcance de dicho componente o actividad, como es el caso de la compra de vehículos, pago a proveedores y servicios o entrega de correspondencia por mencionar algún ejemplo.
Unidad de Medida:	Se registrará la denominación de la unidad de medida utilizada para cuantificar cada una de las metas, dichas unidades deben dimensionar el alcance de la meta y permitir su evaluación.
Metas de actividad:	En esta columna se anotará tanto la cantidad realizada del año en curso, así como la cantidad realizada a la fecha de la emisión del formato, así como la cantidad programada para llevarse a cabo en el siguiente año, de acuerdo a cada una de las acciones del proyecto, según la unidad de medida que corresponda.
Variación:	Se anotará la variación de la meta en términos absolutos, así como la variación porcentual de la meta anual programada comparada con la alcanzada en el año fiscal previo, este análisis deberá repetirse para cada una de las metas que se incluyan.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la Dependencia Auxiliar encargado de la elaboración y llenado de formato.
Vo. Bo.:	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
Autorizo:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.
Gasto estimado total:	Este campo será llenado con el presupuesto estimado que se destine a la ejecución del proyecto, para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe estar relacionado con el que se identifica en el formato PbRM 01a.

Al margen Escudo del Estado de México.

Programa Anual Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión 2022 Formato PbRM-01d	
Alcance del formato:	Apoyar en el diseño de indicadores estratégicos y de gestión incluidos en la MIR tipo y aquellos desarrollados particularmente por el municipio de que se trate, que midan los objetivos de los Programas presupuestarios incluidos en el Programa Anual y su contribución al del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Identificador	
Pilar / Eje Transversal:	Se anotará el nombre del Pilar o Eje transversal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
Tema de Desarrollo:	Se anotará el tema de desarrollo conforme al catálogo vigente
Programa Presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Proyecto:	Se anotará el nombre y código del Proyecto que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotará el objetivo del Programa presupuestario que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Dependencia General:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales.
Dependencia Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Auxiliares.
Estructura del Indicador:	
Nombre del indicador:	Se registrará el nombre del indicador en forma breve.
Fórmula de cálculo:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Interpretación:	Se describirán los o el significado del valor que arroja el indicador y el criterio usado para su interpretación.
Dimensión que atiende:	Se especificará el alcance de eficiencia, eficacia, calidad o economía que se debe evaluar con el indicador. Un indicador solo evalúa una dimensión.
Frecuencia de Medición:	Se identificará la frecuencia (mensual, trimestral, semestral y anual), con que se miden las variables que permite el cálculo del indicador. Con base en este periodo, se mantendrá actualizada la información para los informes de evaluación del programa.
Factor de comparación:	Se registrará en forma numérica la descripción del factor de comparación.
Tipo de indicador:	Se anotará el tipo de indicador que se está diseñando, de acuerdo a sus características (estratégico o de gestión).
Descripción del factor de comparación:	Se registrará en forma breve, la descripción del dato oficial (nacional, internacional, estatal o municipal), con el que se compara el resultado obtenido. Preferentemente fuentes oficiales (INEGI, CONAPO, IGECEM, COESPO, etc.).
Línea Base:	Establece el punto de partida al momento de iniciarse las acciones planificadas de un indicador, de manera que permita contar con datos para establecer comparaciones posteriores y evidenciar sobre los cambios ocurridos conforme se desarrolla la intervención pública, haciéndola comparable en el tiempo.
Calendarización trimestral	
	Se anotará la distribución numérica de las variables que se comprometen para el ejercicio anual (puede ser mensual, trimestral, semestral o anual).
Variables del indicador:	Se identificará el nombre de las variables con los que se calculará el indicador.
Unidad de Medida:	Es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador
Tipo de operación:	Indica si el valor de las variables es: constante, sumable, no sumable, promedio o valor actual.
Trimestre:	Se anotará el valor que se pretende alcanzar cada periodo de medición
Meta anual:	Se anotarán los valores que se espera registren las variables y el indicador, para el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo a la unidad de medida determinada.
Resultado esperado:	Se anota el valor de la meta del indicador, como resultado de la aplicación de la formula.
Descripción de la meta anual:	Se menciona cualitativamente el logro de la meta que se espera alcanzar en el año.
Medios de verificación:	Se anotarán las fuentes de información que se utilizarán para medir los resultados de los indicadores.
Metas de actividad relacionadas y avance:	Se listan las metas de actividad del proyecto que pueden estar asociadas con el indicador.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la Dependencia Auxiliar responsable de la elaboración y llenado de formato.
Validó:	Deberá validarse por el titular de la Dependencia General.

Al margen Escudo del Estado de México.

Matriz de Indicadores para Resultados
por Programa Presupuestario y Dependencia General
Formato PbRM-01e

Alcance del formato:	Facilitar el proceso de evaluación de los resultados o impactos de los objetivos por Programa presupuestario, de forma resumida, sencilla y armónica; además de incorporar indicadores que miden los objetivos y resultados esperados. Se incluye la MIR tipo y las MIR derivadas de un proceso de Evaluación de Diseño Programático consideradas en los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas presupuestarios Municipales vigentes.
Identificador	
Programa:	De acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente
Objetivo del programa presupuestario:	Es el propósito del programa, la visualización concreta que articulará a conseguir el Objetivo de Pilar o Eje
Dependencia General o Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales y auxiliares.
Pilar o Eje transversal:	Se anotará el nombre del Pilar o Eje de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
Tema de desarrollo:	Se asociará el tema del propio catálogo del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Contenido	
Indicador:	Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los Programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.
Objetivo o resumen narrativo:	Describir las principales actividades de gestión para producir y entregar bienes y servicios; enuncia cada uno de los componentes o bienes y servicios que conforman el programa; formula el propósito u objetivo del mismo y expresa del fin u objetivo estratégico de la dependencia o sector al cual se contribuye, toda vez que se logra el propósito del programa.
Nombre:	Se registrará el nombre del indicador.
Fórmula:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Frecuencia y Tipo:	Frecuencia de aplicación para monitoreo, puede ser un periodo mensual, trimestral, anual o cualquier otro, durante el cual se calcula el indicador. Se anotará el tipo de indicador, puede ser “estratégico” o “de gestión”.
Medio de verificación:	Mencionar las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permitan realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Pueden ser estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas.
Supuestos:	Se deberá indicar de los factores externos que no son controlables por las instancias responsables del Programa presupuestario, cuya ocurrencia es necesaria para el cumplimiento de objetivos del programa.
Fin:	Representa la contribución que el programa espera tener sobre algún aspecto concreto del objetivo. ¿Cuál es la finalidad del proyecto?
Propósito:	Describe la consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa. ¿Cuál es el impacto que se espera lograr con el proyecto?
Componentes:	Describe los bienes y/o servicios que deberán ser entregados, a través del programa. ¿Qué bienes y servicio serán producidos por el proyecto?
Actividades:	Describe los procesos de gestión en donde se movilizan y aplican los recursos financieros, humanos y materiales, para producir y entregar cada uno de los bienes y servicios. ¿Cómo se va a hacer para producir esos bienes y servicios?

Al margen Escudo del Estado de México.

Calendarización de Metas de actividad por Proyecto Formato PbRM-02a	
Alcance del formato:	Calendarizar las metas de las acciones por trimestre para medir el grado de cumplimiento en cada período de tiempo, con el propósito de dar seguimiento a lo programado y tomar en su caso las medidas correctivas para evitar su desviación.
Identificador	
Fecha:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.
Municipio No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario y Proyecto:	Anotar la clave y denominación de las categorías programáticas correspondientes de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal, anexa en este manual.
Dependencia General y Auxiliar:	Denominación de la dependencia de acuerdo al Catálogo anexo en el manual.
Contenido	
Código:	Ver formato PbRM-01c
Descripción de Acciones:	Ver formato PbRM-01c
Unidad de Medida:	Ver formato PbRM-01c
Cantidad Programada Anual:	Ver formato PbRM-01c
Calendarización de Metas de actividad:	Distribución de la meta anual por trimestre en términos absolutos (programación de la meta por trimestre) y porcentuales (porcentaje que representa la cantidad programada del trimestre respecto de la anual programada).
Firmas:	Para validar el Calendarizado de metas de actividad por proyecto se debe anotar nombre y firma de quien elabora, revisa y autoriza.

Presupuesto de Ingresos Detallado Formato PbRM 03a	
Alcance del formato:	Identificar el presupuesto de ingresos desglosado a nivel partida, por concepto y distribuido por mes.
Identificador	
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios.
Período:	Se refiere al año fiscal referido en la elaboración del presupuesto.
No.:	Número consecutivo de página del formato.
Contenido	
Cuenta:	Se anotará la clave del concepto conforme a la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual se debe requisitar identificando conceptos globales y cuentas que integren estos conceptos, es decir de lo general a lo particular.
Concepto:	Se anotará la denominación del concepto de ingresos
Calendarización de la captación de los Ingresos:	Distribución del total del presupuesto autorizado, ingresos programados por mes según estimaciones de captación, con base al comportamiento promedio de años anteriores y el planteamiento de las acciones para la mejora en la captación.
Presupuestado 2022:	Se anotará el total anual del presupuesto autorizado por cada concepto de ingreso.
Firmas:	Para validar la aprobación del presupuesto de ingresos se deba anotar nombre y firma de los integrantes del Cabildo que aparecen al calce del formato.
Fecha:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.

Al margen Escudo del Estado de México.

Carátula de Presupuesto de Ingresos Formato PbRM 03b	
Alcance del formato:	Presentar a nivel capítulo el total del Presupuesto Autorizado de Ingresos del municipio para el ejercicio presupuestal. El cual se integra con los datos globales del formato PbRM 03a Ingreso detallado.
Identificador	
Proyecto / Definitivo:	Se debe identificar el tipo de documento que se está integrando es decir si se trata de proyecto de presupuesto o presupuesto definitivo.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios.
Período:	Se refiere al año fiscal referido en la elaboración del presupuesto.
No.:	Número consecutivo de página del formato.
Contenido	
Cuenta:	Se anotará la clave del concepto conforme a la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual se debe requisitar identificando conceptos globales y cuentas que integren estos conceptos, es decir de lo general a lo particular.
Concepto:	Corresponde a la denominación de los rubros que conforman el presupuesto de ingresos.
Autorizado 2021:	Se anotará el ingreso autorizado para el ejercicio 2021 el cual se retoma del presupuesto definitivo del año correspondiente.
Recaudado 2021:	Se anotará el presupuesto de ingresos recaudado a la fecha de la integración del presupuesto.
Presupuestado 2022:	Se anotará el monto total que se estima recaudar para el ejercicio siguiente.
Firmas:	Para validar la aprobación del presupuesto de ingresos se deba anotar nombre y firma de los integrantes del Cabildo que aparecen al calce del formato.
Fecha:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.

Presupuesto de Egresos Detallado Formato PbRM 04a	
Alcance del formato:	Identificar el gasto total según el clasificador por objeto del gasto y su programación durante el ejercicio presupuestal correspondiente.
Identificador	
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios.
Período:	Se refiere al año fiscal referido en la elaboración del presupuesto.
No.:	Número consecutivo de página del formato.
Contenido	
DG Y DA:	Se refiere al código de la Dependencia General (DG) y Dependencia Auxiliar (DA), mismas que deberán identificar su denominación en la columna de concepto.
Clave programática: (FIN, FUN, SF, Pp, SP y PY)	Se refiere a las claves de Finalidad (FIN), Función (FUN), Subfunción (SF), Programa presupuestario (Pp), Subprograma (SP), Proyecto (PY), de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, la denominación de estos campos se anotará en la columna de concepto.
FF	Se refiere a los códigos de Fuente de Financiamiento (FF) de acuerdo a catálogo de Fuentes de Financiamiento. La denominación de este campo se anotará en la columna de concepto.
Capítulo y Cuenta.:	Se refiere a la clave numérica que tiene cada capítulo, concepto, partida genérica y partida específica del gasto que tiene el clasificador por objeto de gasto vigente, la denominación de los conceptos de gasto se anotará en el campo de concepto.
Concepto:	Se anotará la denominación de cada una de las clasificaciones utilizadas de acuerdo al requerimiento de información.
Presupuesto 2022:	Se anotará el total anual presupuestado y desglosado por partida del egreso, el cual se debe llenar identificando conceptos globales y cuentas que integren estos conceptos, es decir de lo general a lo particular.
Calendarización del Presupuesto:	Distribución mensual del monto autorizado, considerando para ello la calendarización de los programas y de metas.
Firmas:	Espacio para validar la aprobación del presupuesto de egresos con el nombre y firma de los integrantes del Cabildo que se mencionan al calce del formato
Fecha:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.

Al margen Escudo del Estado de México.

Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto y Dependencia General Formato PbRM 04b	
Alcance del formato:	Identificación del gasto a nivel de dependencia general por partida del gasto, con calendarización mensual y total anual.
Identificador	
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios.
Período:	Se refiere al año fiscal referido en la elaboración del presupuesto.
No.:	Número consecutivo de página del formato.
Dependencia:	Se anotará la clave y denominación de la dependencia general que está informando, según el catálogo.
Contenido	
Cuenta:	Se anotará la clave numérica de las partidas de gasto, conforme al clasificador por objeto del gasto vigente.
Concepto:	Se anotará la denominación del rubro del gasto correspondiente, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto vigente.
Calendarización del Presupuesto:	Es el monto del presupuesto de egresos que se distribuye en los doce meses, considerando para ello, la calendarización de los programas.
Presupuestado 2022:	Monto total por partida de gasto asignada a cada dependencia general para el año del ejercicio correspondiente.
Firmas:	Espacio para validar la aprobación del presupuesto de egresos con el nombre y firma de los integrantes del Cabildo que se mencionan al calce del formato
Fecha:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.

Presupuesto de Egresos Global Calendarizado Formato PbRM 04c	
Alcance del formato:	Identificar el gasto total según el clasificador por objeto del gasto y su programación durante todo el ejercicio presupuestal.
Identificador	
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios.
Período:	Se refiere al año fiscal referido en la elaboración del presupuesto.
No.:	Número consecutivo de página del formato.
Contenido	
Cuenta:	Se refiere a la clave numérica que tiene cada capítulo, concepto, partida genérica y partida específica del gasto que tiene el clasificador por objeto de gasto vigente.
Concepto:	Se anotará la denominación de cada una de las clasificaciones utilizadas del clasificador por objeto del gasto vigente.
Calendarización del Presupuesto:	Distribución mensual del monto a ejercer, considerando para ello la calendarización de los programas.
Presupuestado 2022:	Se anotará el total anual presupuestado y desglosado por partida del egreso.
Firmas:	Espacio para validar la aprobación del presupuesto de egresos con el nombre y firma de los integrantes del Cabildo que se mencionan al calce del formato
Fecha:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.

Al margen Escudo del Estado de México.

Carátula de presupuesto de egresos Formato PbRM 04d	
Alcance del formato:	Presentar a nivel capítulo, el total del Presupuesto Autorizado de Egresos del municipio para el ejercicio presupuestal que se proyectará tomando como antecedente los dos ejercicios anteriores.
Identificador	
Período:	Se refiere al año fiscal referido en la elaboración del presupuesto.
Proyecto / Definitivo:	Se debe identificar el tipo de documento que se está integrando es decir si se trata de proyecto de presupuesto o presupuesto definitivo.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios.
Contenido	
Capítulo:	Se describe la clave del capítulo del gasto.
Concepto:	Corresponde a la denominación de los rubros que conforman los capítulos del gasto del presupuesto de egresos.
Autorizado 2021:	Anotar el presupuesto de egresos autorizado en el ejercicio correspondiente el cual se debe retomar del presupuesto definitivo (año actual).
Ejercido 2021:	Se debe anotar el ejercido a la fecha de la integración del presupuesto (año actual).
Presupuestado 2022:	Cifras globales del presupuesto que se espera ejercer para el ejercicio siguiente.
Firmas:	Espacio para validar la aprobación del presupuesto de egresos con el nombre y firma de los integrantes del Cabildo que se mencionan al calce del formato
Fecha:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.

Tabulador de Sueldos Formato PbRM 05	
Alcance del formato:	Registrar las remuneraciones que se perciben por el empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza por los servidores públicos municipales.
Identificador	
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios.
Período:	Se refiere al año fiscal referido en la elaboración del presupuesto.
Puesto Funcional:	Se anotará la denominación real del puesto de acuerdo a las funciones desempeñadas.
Nivel:	Se anotará la clave para designar el nivel salarial.
No. de Plazas:	Se anotará el número de puestos que tenga la misma asignación de responsabilidad.
Categoría:	Se inscribirá la denominación que corresponda a cada uno de los grupos de los puestos laborales.
Dietas:	Se anotará el importe que perciben los integrantes del H. Ayuntamiento. (cabildo)
Sueldo Base:	Es la remuneración determinada presupuestalmente como el pago al servidor público, por las prestaciones de sus servicios, invariablemente deberá desglosarse el personal de confianza, sindicalizados y eventuales.
Compensación:	Se anotará la asignación presupuestal destinada al servidor público, con fechas ya preestablecidas, trimestrales, semestrales o anuales, invariablemente deberá desglosarse el personal de confianza, sindicalizados y eventuales.
Gratificación:	Se anotará la asignación presupuestal que percibirá adicionalmente el servidor público, invariablemente deberá desglosarse el personal de confianza, sindicalizados y eventuales.
Otras Percepciones:	Se anotarán los pagos adicionales que perciba el servidor público en el desempeño de sus funciones, invariablemente deberá desglosarse el personal de confianza, sindicalizados y eventuales.
Aguinaldo:	Se anotará el importe del aguinaldo que corresponda, invariablemente deberá desglosarse el personal de confianza, sindicalizados y eventuales.
Prima Vacacional:	Se anotará el importe al cual tienen derechos los trabajadores por prima vacacional.
Total:	Reflejará la suma total de los importes previstos anteriormente.
Firmas:	Incluye la rúbrica del Presidente Municipal, Síndico Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal.
Fecha de elaboración:	Se anotará el día, mes y año en la cual se elabora el documento.

Al margen Escudo del Estado de México.

Programa Anual de Adquisiciones
Formato PbRM 06

Alcance del formato:	Describe de manera precisa a nivel de capítulo, concepto, partida genérica y partida específica presupuestal, el gasto que el ayuntamiento realice por concepto de adquisiciones directas a nivel de proyecto, los capítulos que básicamente se plasmarán en este formato son los referidos a Materiales y Suministros, Servicios Generales y Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

Identificador

Del___de __ al __ de:	Se debe anotar el período que comprende el ejercicio fiscal que nos ocupa.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios.

Contenido

Período:	Se refiere al año fiscal referido en la elaboración del presupuesto.
No. de Cuenta:	Se anotará la clave con la que se identifica la o las partidas presupuestales específicas por capítulo de gasto, que se ejercerán por concepto de adquisiciones; dichas partidas presupuestales son las que se describen en el Clasificador por Objeto del Gasto.
Nombre de la Cuenta:	Corresponde a la denominación de las partidas presupuestales específicas que se requieran para las adquisiciones que el ayuntamiento realice, dichas denominaciones son las que se describen en el Clasificado por Objeto del Gasto.
Clave programática: (FIN, FUN, SF, Pp, SP, PY, FF)	Se refiere a las claves de Finalidad (FIN), Función (FUN), Subfunción (SF), Programa presupuestario (Pp), Subprograma (SP), Proyecto (PY) y Fuente de Financiamiento (FF), de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, la denominación de estos campos se anotará en la columna de concepto.
Presupuesto Autorizado:	Cifras por capítulo y partida presupuestal autorizadas para ejercicio 2022. (suma de los montos calendarizados por mes)

Calendarización de Adquisiciones:

Ene-Dic:	Se refiere a la calendarización de los recursos que se ejercerán, debiendo reflejar el gasto en el o los meses que se pretende realizar dicha adquisición.
Firmas:	Se anotará nombre, firma y profesión de los servidores públicos que al calce de dicho formato se indican.
Fecha de elaboración:	Se anotará día, mes y año en el que se elabora el Programa Anual de Adquisiciones.
Total:	Sumatoria de los montos del presupuesto anual autorizado, que debe ser igual al calendarizado mensual del presupuesto de adquisiciones.

Al margen Escudo del Estado de México.

Programa Anual de Obra Formato PbRM 07a	
Alcance del formato:	Especifica de manera precisa el período de ejecución y presupuesto ejercido de la obra pública de que se trate; así como la fuente de financiamiento con la que ésta se llevará a cabo
Identificador	
Del___de __ al __ de:	Se refiere al período en el que se llevarán a cabo las obras a nivel proyecto de la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios.
Contenido de la Obra	
Período:	Se refiere al año fiscal referido en la elaboración del presupuesto.
Clave programática: (FIN, FUN, SF, Pp, SP, PY, FF)	Se refiere a los claves de Finalidad (FIN), Función (FUN), Subfunción (SF), Programa presupuestario (Pp), Subprograma (SP), Proyecto (PY) y Fuente de Financiamiento (FF), de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, la denominación de estos campos se anotará en la columna de concepto.
No. de Control:	Se anotará el número de obra que fue asignado previamente, mediante oficio de autorización de recursos.
Nombre de la Obra:	Se describirá el nombre de la obra pública a ejecutar.
Tipo de Ejecución:	Se deberá anotar si la obra pública que nos ocupa se ejecutará por contrato, por administración o será mixta.
Ubicación:	Se describirá la localidad y ubicación exacta de la obra a realizar.
Justificación:	Se anotará la justificación de la ejecución de la obra pública que se llevará a cabo a lo largo del ejercicio fiscal por iniciar.
Población Beneficiada:	Se refiere al número de habitantes de la comunidad, localidad o municipio que se vean beneficiados con la ejecución de la obra pública de que se trate.
Tipo de Asignación:	En este apartado se anotará si la obra a ejecutarse fue asignada por licitación pública, por invitación restringida o por adjudicación directa.
Presupuesto Anual Autorizado:	Se anotará el recurso anual autorizado para la ejecución de la obra pública.
Calendarización Mensual: (Ene-Dic):	En estas columnas se anotará de manera calendarizada el recurso que para la ejecución de la obra pública ejercerá, anotando dichos recursos en el mes o los meses en los que se pretenda llevar a cabo dicha obra.
Firmas:	Se anotará nombre, firma y profesión de los servidores públicos que al calce del formato Programa Anual de Obras se indican.
Fecha de elaboración:	Se anotará día, mes y año en el que se elabora su Programa Anual de Obras.
Total:	Sumatoria de los montos del presupuesto anual autorizado, que debe ser igual al calendarizado mensual del presupuesto de obras.

Programa Anual de Obra (Reparaciones y Mantenimientos) Formato PbRM 07b	
Alcance del formato:	Especifica de manera precisa el periodo de ejecución y el presupuesto que destina el ayuntamiento por concepto de Reparaciones y Mantenimiento; así como la fuente de financiamiento con la que ésta se llevará a cabo.
Identificador	
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios.
Contenido	
Período:	Se refiere al año fiscal referido en la elaboración del presupuesto.
Cuenta:	Se anotará la clave con la que se identifica la o las partidas presupuestales por capítulo de gasto, que se ejercerán por concepto de Reparaciones y Mantenimiento; dichas partidas presupuestales son las que se describen en el catálogo por objeto del gasto vigente.
Concepto:	Corresponde a la denominación de las partidas que se describen en el Catálogo por objeto del gasto vigente.
Clave programática: (FIN, FUN, SF, Pp, SP, PY, FF)	Se refiere a la clave de Finalidad (FIN), Función (FUN), Subfunción (SF), Programa presupuestario (Pp), Subprograma (SP) Proyecto (PY) y Fuente de Financiamiento (FF), de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, la denominación de estos campos se anotará en la columna de concepto.
Presupuesto Anual Autorizado:	Monto total referido por concepto de Reparaciones y Mantenimiento.
Calendarización del Presupuesto:	Distribución mensual de los montos totales asignados.
Firmas:	Se anotará nombre y firma de los servidores públicos que al calce del formato Programa Anual de Obras (Reparaciones y Mantenimiento) se indican.
Fecha de elaboración:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.
Total:	Sumatoria de los montos del presupuesto anual autorizado, que debe ser igual al calendarizado mensual del presupuesto de obras (Reparaciones y Mantenimiento).

Al margen Escudo del Estado de México.

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE

Octubre de 2021

CONTENIDO

INTRODUCIÓN

1. ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN MUNICIPAL

1.1. Marco conceptual

1.2. Base jurídica que sustenta la evaluación e informe de la acción pública municipal

2. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REPORTES E INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE, SUS PROGRAMAS Y PRESUPUESTO.

2.1. Descripción de la metodología

2.2. La evaluación en el proceso integral de administración del presupuesto.

2.3. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

3. INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.

3.1. Integración del reporte de avance trimestral

3.2. Integración del Informe de Gobierno

3.3. Integración del Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente

4. ANEXOS

Formatos e Instructivos de llenado

INTRODUCCIÓN

En la actualidad la transparencia y rendición de cuentas se han constituido en elementos centrales en las democracias representativas contemporáneas, ya que en su realización encontramos uno de los principales instrumentos para evitar abuso del poder y garantizar honestidad, eficiencia y eficacia de gobernantes.

No obstante, las relaciones Gobierno-Sociedad se muestran más complejas y menos homogéneas, en consecuencia, en la administración municipal se han insertado nuevas responsabilidades para contribuir al bienestar del individuo y de la

comunidad a través de la innovación de procesos que fortalezcan la gestión local, encaminadas a abatir la pobreza y alcanzar un desarrollo sustentable.

En este contexto, el artículo 134 de nuestra Carta Magna establece que el presupuesto deberá ser evaluado para identificar los resultados obtenidos en cumplimiento a los objetivos planteados para cada uno de los programas y proyectos preestablecidos en el plan de desarrollo.

De la misma manera los artículos 7, 37 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, señalan que los planes y programas deberán ejecutarse con oportunidad, eficiencia y eficacia, así mismo se integraran de los siguientes apartados: diagnóstico, prospectiva, objetivos, metas, estrategias, prioridades y líneas de acción; asignación de recursos, de responsabilidades, de tiempos de ejecución, control, seguimiento de acciones y evaluación de resultados, así como la construcción, monitoreo y evaluación de indicadores para el desarrollo social y humano.

Generar estos elementos esenciales para la toma de decisiones permite identificar logros o incumplimiento de resultados, y en caso de existir desviaciones con relación a lo planificado, da la oportunidad de modificar y reorientar las acciones, todo ello para lograr que se opere una verdadera gestión gubernamental con base en resultados.

Informar a la población sobre el desempeño y resultados de la gestión institucional y de los planes y programas vigentes es una de las obligaciones de la administración pública municipal; la rendición de cuentas debe ser transparente y objetiva de modo que la población reconozca y apruebe la gestión gubernamental, la manera en que se administra el recurso público y se construye el desarrollo, además es un compromiso normativo que como servidor público se tiene.

Para informar, es necesario evaluar los resultados que se obtienen con cada una de las grandes acciones, por ello se debe tener presente ¿qué se evalúa?, ¿para qué se evalúa?, ¿cómo se evalúa?, ¿quién tiene que evaluar? y ¿a quiénes se evalúan?; interrogantes que deben considerarse parte de la agenda pública de las administraciones gubernamentales municipales.

La evaluación forma parte de un proceso de mejora continua a la planeación estratégica y presupuestal, ya que se valora el cumplimiento de objetivos, la aplicación de los recursos públicos y su aprovechamiento. Dichos procesos permiten dar a conocer el alcance, impacto y beneficio de las acciones realizadas en el quehacer público de los ayuntamientos con la aplicación del presupuesto.

La Gestión para Resultados (GpR), consolida el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), el cual, a través del seguimiento y evaluación de los programas, permite orientar adecuadamente las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuesto, ejercicio y control del gasto público; así como, determinar y aplicar las medidas que se requieran para hacer más eficientes y eficaces los programas, generando valor público.

Este instrumento es una guía de apoyo a las administraciones públicas municipales, para facilitar el cumplimiento de la normatividad en el proceso de evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal vigente, los programas anuales y el presupuesto de los Ayuntamientos de la entidad, así como establecer criterios que logren homologar los reportes e informes; asimismo, permite identificar los resultados en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el PDM y el Programa Anual, para valorar la ejecución de las acciones e identificar el impacto, producto o beneficio a la población.

El documento es producto de la colaboración de los tesoreros municipales de los 125 ayuntamientos en las siete Regiones Hacendarias, que participan dentro de la Comisión Temática de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental y Evaluación Municipal, convocada por el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM), en la que se dan a conocer y se definen los procedimientos y actividades que habrán de realizarse para llevar a cabo la evaluación, considerando un enfoque integral que identifique los resultados y el cumplimiento de los compromisos asumidos con los diferentes sectores de la sociedad.

En este sentido, la evaluación se concibe como el análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, los programas y el desempeño de las instituciones, a fin de determinar la pertinencia de estos, valorar sus objetivos y metas, y conocer su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

La administración gubernamental municipal a través de la Gestión para Resultados (GpR) ha implantado las siguientes etapas bajo un enfoque estratégico e integral:

- Planeación orientada a resultados;
- Presupuesto basado en Resultados;
- Gestión financiera, auditoría y adquisiciones;

- Gestión de Programas presupuestarios y proyectos; y
- Seguimiento y evaluación.

Lo anterior, ha permitido avanzar en la desregulación administrativa hacia las dependencias y organismos, lo que ha hecho más flexible la planeación, ejecución y evaluación del presupuesto, y ha fortalecido la capacidad de gestión de las áreas ejecutoras municipales para la obtención de resultados comprometidos ante la sociedad.

En el Capítulo Cuarto Título Noveno del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado “Del Control, Información y Evaluación del Gasto Público”, se prevén aspectos relevantes en materia de la evaluación del desempeño, sin embargo, con la reforma del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es necesario instrumentar medidas adicionales en la materia, a fin de homologar lo previsto en éste precepto al hacer obligatorio para todos los ámbitos de gobierno, la administración de los recursos económicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

En este sentido, la Gestión para Resultados (GpR), que consiste en un conjunto de actividades y herramientas enfocadas a que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las Dependencias Generales y Auxiliares a lograr valor público sobre una adecuada administración del recurso y la rendición de cuentas.

Es decir, un proceso de presupuesto en dónde:

a) La formulación de los programas gire en torno a una serie de objetivos definidos y resultados previstos con antelación;

b) Los resultados deben justificar la asignación de recursos que obedezcan y estén ligados a los productos necesarios por alcanzarse; y

c) Deberán ser evaluados y medidos mediante indicadores estratégicos y de gestión.

El propósito de la evaluación es enfocar el ejercicio público de las acciones hacia resultados, lo que implica:

- Orientar los esfuerzos de las dependencias y organismos municipales hacia los propósitos y objetivos que señalan las políticas públicas y estrategias de cada Plan de Desarrollo Municipal vigente;
- Vincular la asignación de los recursos públicos con la identificación de logros y productos de calidad, lo que permite hacer eficiente la gestión pública;
- Buscar un ejercicio del recurso público de manera racional y eficaz, que optimice el logro para el cuál se asignó y justifique la existencia de los programas y proyectos que se ejecutan;
- Desarrollar herramientas y técnicas administrativas que ayuden a conocer el costo de los programas y de las políticas gubernamentales para mejorar el control del gasto desde una perspectiva estratégica;
- Estimular la formación de administradores con un perfil prioritariamente focalizado en la obtención de resultados y la rendición de cuentas; y
- Simplificar el proceso de administración del ejercicio del gasto.

En este contexto, se ubican las acciones que cada gobierno municipal debe impulsar para orientar las políticas públicas con base en resultados, partiendo del conocimiento del impacto en el individuo y su comunidad, en el ámbito social, económico, territorial, administrativo y político que se genera con la ejecución de las metas definidas desde su programación anual, lo cual se identifica mediante la evaluación del desempeño.

La GpR es una herramienta que favorece el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como de generar los elementos a través del seguimiento y verificación del uso eficiente de los recursos que se administran, para la toma de decisiones, de igual forma para evaluar el cumplimiento de los compromisos contraídos ante la ciudadanía y queda establecida como una disposición legal en el marco normativo del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

Es así, que los ayuntamientos deben integrar un presupuesto, que permita visualizar de forma específica en su Programa Anual el nivel de cumplimiento basado en los resultados programados, verificando la efectividad del gobierno municipal en el cumplimiento de sus funciones constitucionales y el logro de los objetivos establecidos en los planes y programas.

El Presupuesto basado en Resultados (PbR), se articula a través de la Estructura Programática Municipal, y permite a las administraciones locales referenciar el para qué de la asignación de recursos entre las dependencias generales y auxiliares, esto es, el objeto del gasto en los programas y proyectos inscritos en dicha estructura.

Bajo este enfoque se opera la fase de ejecución de los programas y proyectos, donde se encuentran inscritas las obras, acciones, bienes y servicios con los cuales el gobierno municipal pretende alcanzar objetivos y metas plasmados en el PDM vigente y su programa anual.

La evaluación programático - presupuestal, es una actividad de suma importancia para las dependencias generales y auxiliares que integran la administración municipal, ya que da a conocer su aporte a la mejora en la calidad de vida a nivel local, el grado de cumplimiento de los objetivos y las metas previstas en el plan, permitiendo la detección de desviaciones en la etapa de ejecución, y la implementación de medidas correctivas durante el ejercicio, que permitan reorientar efectivamente las intervenciones gubernamentales.

Con el propósito antes descrito, los ayuntamientos de la entidad trabajan sobre la consolidación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), el cual busca medir el desempeño programático basado en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), asimismo se tiene una batería de indicadores; el diseño de nuevos indicadores deberá plasmarse en las fichas técnicas correspondientes e integrarse en los formatos del Presupuesto basado en Resultados municipal.

El SEGEMUN, apoya a medir el desempeño de la gestión pública municipal mediante la operación de la MIR–Tipo, que han sido trabajadas utilizando la Metodología del Marco Lógico (MML), mismas que fueron elaboradas para medir el impacto, eficiencia, eficacia, calidad y economía, con lo cual la evaluación adquiere una alineación horizontal en el proceso de planeación.

Además, es la herramienta idónea a través de la cual los gobiernos municipales dan seguimiento a los planes de desarrollo y generan información de calidad para llevar a cabo los reportes de la evaluación en forma periódica; esta información constituye a su vez un soporte importante en la elaboración del Informe de Gobierno y el Informe de Ejecución del Plan, en el que se integran los reportes de avance de metas que los municipios deben presentar a la Legislatura Local, siendo además un elemento de apoyo para la toma de decisiones durante el proceso de planeación y gestión de la administración municipal, lo que permitirá llevar a cabo una mejora continua de los procesos administrativos.

La presente guía contiene un enfoque específico para llevar a cabo el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente, sus programas, y la aplicación de su presupuesto, contempla además, la implantación de instrumentos que ayudarán a la generación de información que permita evidenciar el cumplimiento de objetivos y el resultado del alcance de metas.

El documento está dividido en tres capítulos.

En el capítulo 1, se describe el marco conceptual de la evaluación y la importancia de su ejercicio en el ámbito de la administración pública municipal. Asimismo, se enuncian las bases jurídicas que norman y regulan este proceso y en forma específica, el porqué de la acción de informar trimestral y anualmente sobre los resultados y las acciones realizadas durante el ejercicio.

En el capítulo 2, se señala la metodología para la elaboración de reportes e informes de evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente, sus programas y presupuesto que los gobiernos municipales realizan. En este capítulo se proponen una serie de medidas y recomendaciones con el fin de lograr una mayor efectividad en el desarrollo de estas actividades.

El capítulo 3, describe el esquema y los procedimientos recomendados para la elaboración de los reportes de avance trimestral, el Informe de Gobierno y la integración del Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Como complemento, en el apartado de anexos se muestran los formatos e instructivos para su llenado, datos que servirán de base al análisis de evaluación que deberá realizarse en el desarrollo de los diferentes capítulos que contempla el Informe de Ejecución; formatos que podrán ser utilizados en el acopio de información para el Informe de Gobierno y el reporte de avance trimestral.

1. ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN MUNICIPAL

1.1. Marco conceptual

Corresponde a la definición e identificación de los conceptos, instrumentos y mecanismos, los cuales son imprescindibles para el seguimiento y evaluación de las acciones del quehacer público; para ello se presentan algunos conceptos sobre el ámbito técnico de éste proceso.

Evaluación

Verificar si se está cumpliendo con los objetivos y metas programadas. Esto mediante un análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados obtenidos como producto de la aplicación de estrategias, la realización de acciones y la aplicación de recursos.

Importancia de evaluar

Radica en la necesidad de conocer el valor público que genera la intervención gubernamental, por tanto, genera elementos de toma de decisiones al proporcionar información confiable al Cabildo, Congreso y población en general; además, es un elemento básico para la orientación de las políticas públicas, ya que permite dar respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué impacto o resultado se ha obtenido en el bienestar de la población y en la gestión administrativa?
- ¿Es suficiente lo que se hizo?
- ¿Qué tan bien o mal se hizo?
- ¿Qué se necesita hacer para mejorar los resultados hasta ahora obtenidos?

Por eso la evaluación permite valorar y calificar el desempeño de las diferentes dependencias y organismos que integran la administración pública municipal en términos de resultados obtenidos y cumplimiento de objetivos.

Considerando que la existencia de información cualitativa y cuantitativa, soporta el proceso de elaboración del reporte de avance trimestral, del Informe de Gobierno, y la integración del Informe de Avance de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente, pero sobre todo da rumbo al planteamiento de nuevas políticas, nuevos objetivos y nuevas metas, dado que el entorno municipal siempre es cambiante y por tanto los procesos de planeación dinámicos.

Enfoque de la Evaluación

Es una herramienta que permite generar información valiosa en la toma de decisiones presupuestarias, por ello, se constituye como el instrumento que apoya la gestión pública municipal para valorar la ejecución de las acciones e identificar el impacto, producto o beneficio en la población; generando con ello valor público, por lo que la importancia de la misma radica en que los resultados de ésta, sean la plataforma que permita presupuestar con mayor eficiencia.

Se propone que la evaluación de los planes, programas y presupuesto, se realice bajo dos grandes enfoques:

a. Evaluación Estratégica (de logros e identificación de resultados); y
b. Evaluación programática-presupuestal (de avance de acciones relevantes).

La **evaluación estratégica,** está orientada a identificar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas globales establecidas (logros, productos, beneficio e impacto y resultado de las acciones), por cada uno de los programas y proyectos establecidos en el programa anual y que surgen del Plan de Desarrollo Municipal vigente y de esta forma medir el desempeño de las dependencias que integran la administración pública de cada Municipio.

Esta actividad se desarrolla de manera trimestral, mediante el uso de las MIR-Tipo con la operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).

La **evaluación programática-presupuestal,** está referida a valorar el alcance de los objetivos, metas, obras y acciones establecidos en el Programa Anual, para mostrar el aprovechamiento, transparencia y eficiencia del uso de recursos públicos, ésta debe ser por periodos trimestrales.

La aplicación de este enfoque se llevará a cabo mediante el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos, obras y acciones contemplados en los Programas Anuales, bajo el esquema de Presupuesto basado en Resultados (PbR) de los ayuntamientos de la Entidad.

Participan en los procesos de evaluación:

- Cabildo;
- Tesorería;
- Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o su equivalente; y
- Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal. (COPLADEMUN)

1.2. Base jurídica que sustenta la evaluación e informe de la acción pública municipal

A continuación, se describen de manera esquemática algunos ordenamientos jurídicos que norman y asignan un carácter de obligatoriedad a la evaluación de los planes y programas en el ámbito municipal.

Marco Legal	Artículo (s)
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	134.
Ley General de Contabilidad Gubernamental	1, 6, 7, 63 y 79 Cuarto Transitorio.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México	128 fracciones II y VI.
Ley de Planeación del Estado de México y Municipios	1 fracciones I, II, III, IV y V, 7, 19 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, 20 fracciones I, II, III, IV, V, VI y VIII, 35, 36, 37, 38 y 51.
Ley Orgánica Municipal del Estado de México	31 fracción X, 53 fracción VI, 95 fracciones VI y XVI, 104, 112 fracción XIII, 115 y 116.
Ley de Desarrollo Social del Estado de México	25 Quinquies y 26 Sexies.
Ley de Fiscalización Superior del Estado de México	3, 4 fracción II, 8 fracción VI, 32 y 37.
Código Financiero del Estado de México y Municipios	319, 327-A fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, 327-B y 342.
Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios	18 fracción VI, 20, 71 y 75.

2. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REPORTES E INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE, SUS PROGRAMAS Y PRESUPUESTO.

Importancia

Una de las razones más importantes de medir el cumplimiento de un plan, es evitar el desperdicio de recursos y verificar que se cumpla el objetivo y las acciones que permiten otorgar valor público a la población demandante.

Para transformar y mejorar el sistema de organización de la Administración Pública Municipal, se requiere alcanzar un alto nivel de eficiencia, una arraigada cultura de servicio, satisfacer cabalmente las necesidades de la sociedad e identificar sus logros para retroalimentar sus procesos de gestión pública.

Uno de los compromisos de la Administración Pública Municipal, señalado dentro del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, previsto en el artículo 14 fracción IX de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, es el informe de evaluación, mismo que se nutre de los planteamientos de políticas, objetivos y metas. Por lo que es trascendental medir su cumplimiento.

Es importante referir, que la unidad administrativa responsable del proceso de planeación debe tener un carácter globalizador y sus funciones deberán estar orientadas a la integración, instrumentación, seguimiento y evaluación de las acciones gubernamentales.

Por tanto, es el área encargada de operar el Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Municipal y apoyar la integración del Presupuesto basado en Resultados, asimismo podría representar operativamente al COPLADEMUN, según la figura que se tenga.

2.1. Descripción de la metodología

Para llevar a cabo el control y la evaluación del plan, los programas anuales y la aplicación del presupuesto, se recomienda implantar y operar un mecanismo permanente de seguimiento de las acciones que genere con una periodicidad adecuada, información cualitativa y cuantitativa sobre el avance en el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores definidos en cada uno de los programas del plan, así como de la aplicación de recursos presupuestales.

El primer instrumento de evaluación, es el **Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal** (SEGEMUN), el cual opera mediante la construcción, alimentación y análisis de las MIR-Tipo alineadas a cada uno de los Programas presupuestarios y proyectos de la estructura programática.

Este Sistema (SEGEMUN), basa la evaluación en las MIR, lo que permite “dimensionar los resultados de la acción gubernamental en términos de calidad, costos y pertinencia de los servicios; así mismo, medir los efectos en la sociedad o beneficiarios a los que se orientan los programas; y asegurar que se dé el cumplimiento a los objetivos institucionales propuestos, con la conciencia y visión de que cada una de las acciones a realizar generará valor público”.

El segundo instrumento de evaluación denominado **“Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal”**, permite identificar el resultado de las acciones y de las MIR por Programa presupuestario (Pp), contra el presupuesto ejercido a nivel de cada proyecto y programa de la estructura programática, con la finalidad de conocer si los resultados obtenidos fueron alcanzados con el presupuesto programado, o bien, si fue necesario un mayor monto, o en su caso, se logró un ahorro presupuestario, es realmente un proceso comparativo y sirve de apoyo para la elaboración de la cuenta pública.

Finalmente, el tercer instrumento de evaluación es el **“Informe de Gobierno”**, el cual debe rendirse a la ciudadanía en cumplimiento al mandato constitucional de la entidad, que en su artículo 128 fracción VI, establece como una de las responsabilidades de los presidentes municipales, que en los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre den a conocer el estado que guarda la implementación y ejecución de las acciones y programas identificando su avance y cumplimiento.

En cada uno de los instrumentos referidos, pero en especial en el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, es de total importancia medir el avance de los indicadores que integran el índice de desarrollo municipal básico, con lo que se complementa la evaluación de las condiciones socioeconómicas, en especial con indicadores de desempeño gubernamental y las condiciones ambientales y de servicios, para crear un panorama sobre la sostenibilidad del desarrollo municipal en el Estado de México.

El proceso de evaluación, como se señala en párrafos anteriores debe estar íntimamente ligado a los procesos de planeación, programación y presupuesto, esto debido a que en todas estas fases es importante identificar la condición entre los resultados esperados y los alcanzados, además del nivel o condición en que se encuentran los servicios, grado de equipamiento, bienestar social y nivel de desarrollo, que sólo se identifica a través de parámetros de medición.

El seguimiento del informe de avance de las acciones comprometidas en las metas del programa anual y el presupuesto de egresos (avance programático-presupuestal), permite conocer la valoración del cumplimiento de acciones. Esto se realiza comparando las cantidades de las metas alcanzadas, respecto a las programas, utilizando el formato PbRM de registro de avance de metas, el cual refleja la cantidad avanzada y la proporción de avance respecto a lo programado.

El seguimiento, monitoreo y las evaluaciones, serán los instrumentos que se utilicen para elaborar los distintos reportes e informes, que demanda la normatividad y que dan a conocer el cumplimiento y avance de los objetivos y metas del plan de desarrollo, sus programas y presupuesto.

Por lo anterior, dentro del sistema de evaluación de la gestión pública municipal, existen cuatro tipos de reportes que cada Ayuntamiento debe presentar: el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente, Informe de Gobierno, el Reporte de Avance Trimestral y la Cuenta Pública, que son instrumentos para el seguimiento, evaluación de avances y rendición de cuentas. Para la elaboración de estos se presenta una metodología específica en el capítulo 3.

Para estas tareas se hace necesario como medida preventiva, el fortalecer orgánica y funcionalmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal, así como generar grupos interdisciplinarios de las Dependencias y Organismos con la UIPPE, la Tesorería, el Órgano Interno de Control Municipal y del COPLADEMUN, lo que asegura el éxito en la integración del Informe de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente y del Informe de Gobierno, sus programas y la aplicación de sus proyectos.

2.2. La evaluación en el proceso integral de administración del presupuesto.

La evaluación a través de las MIR, contribuye a los procesos de modernización presupuestaria y de la administración pública, generando un proceso interactivo de administración del presupuesto en el que participan las dependencias y organismos auxiliares municipales.

La evaluación, es la fase que concluye el proceso de gestión de un Programa presupuestario (Pp), en dicho proceso se genera información que retroalimenta el ciclo presupuestario en el que se planea, programa, presupuesta, ejecuta, controla, da seguimiento y evalúa, con el fin de rendir cuentas del ejercicio de recursos públicos; para cada una de las etapas, el SEGEMUN constituye una herramienta de apoyo para mejorar los logros de la misión y los objetivos bajo los cuales se crea un Pp y en general cualquier política pública.

Fases

- **Evaluación en la Planeación. -** Esta fase requiere de los resultados para diseñar las estrategias y objetivos del ejercicio presupuestal siguiente, proceso que se inicia con la formulación de diagnósticos FODA para reflejar la situación en que se encuentran los programas, el cumplimiento de objetivos, metas y el impacto en la creación de valor público; asimismo, el uso de las MIR apoya el proceso de evaluación para corregir desviaciones y poder dar cumplimiento a los objetivos;

- **Programación. -** En esta etapa, la evaluación apoya para dimensionar con mayor certidumbre la programación o compromiso que se tomará, y es aquí donde se definen programas y proyectos presupuestarios mediante el establecimiento de metas e indicadores e identificación del recurso que para ello se requiere;

- **Presupuesto. -** En esta etapa, es asignado presupuesto a programas y proyectos con base a resultados a través de la identificación de metas e indicadores, para lo cual el resultado y expectativa de logros y alcances de los mismos, significa un elemento eficaz para la asignación del gasto;

- **Ejercicio de los recursos y programas. -** La evaluación en esta etapa contribuye a hacer flexible la reorientación de los recursos cuando los hallazgos dan evidencia de la inefectividad de las políticas públicas, fomentando el cambio de la cultura hacia resultados, la satisfacción de beneficiarios y la evaluación de costos.

- **Seguimiento y Control. -** Se monitorean avances en los indicadores y metas que permitan aplicar medidas preventivas, y en su caso correctivas, para dar cumplimiento a lo establecido desde la planeación.

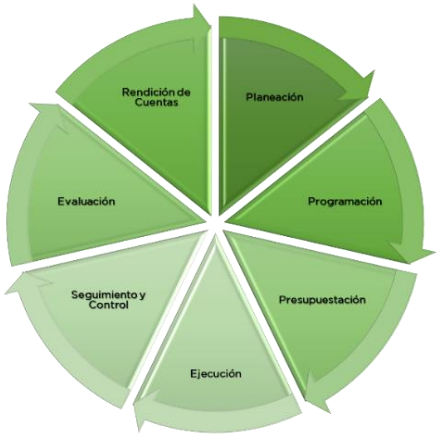
- **Evaluación. -** Su perspectiva o enfoque, valorando el cumplimiento de objetivos y metas, así como el impacto en la creación de valor público.

  El uso de indicadores, permite identificar en sus diferentes dimensiones aspectos de que identifica, economía, eficacia, eficiencia y calidad, apoyan el proceso de evaluación para corregir desviaciones de las metas, y orientarse a un Presupuesto basado en Resultados.

- **Rendición de Cuentas. -** En el marco de la nueva gestión pública, la transparencia de la aplicación de los recursos públicos debe orientar sus esfuerzos, al ejercicio de una administración eficiente y eficaz en los gobiernos

municipales, para informar a la población del actuar de su gestión, y con ello dar cumplimiento a la normatividad establecida en materia de rendición de cuentas.

Proceso integral de administración del presupuesto



Al cumplir con las fases de la evaluación, apoyados en el SEGEMUN, se propicia que los Programas presupuestarios mantengan una alineación entre objetivos y metas ligadas a resultados concretos, siempre referidas a estándares deseables y que logren:

- Concentrarse en resultados, identificando la calidad de los procesos; e
- Identificar las debilidades operativas de éstos, y determinar las acciones a tomar para mejorar los resultados.

Para lo cual, la herramienta denominada “Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Tipo”, permitirá alinear el fin, propósito, componentes y actividades, así como los objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos por cada uno de los Programas presupuestarios y proyectos, mismos que deberán quedar plasmados en la ficha técnica del indicador.

2.3. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

La Matriz de Indicadores para Resultados, es una herramienta de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados (PbR), para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los Programas presupuestarios (Pp). Comprende la identificación de los objetivos de un Pp (objetivo o resumen narrativo), sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo.

Programa presupuestario:
Objetivo del programa presupuestario:
Dependencia General:
Pilar temático o Eje transversal:
Tema de desarrollo:

	Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin						
Propósito						
Componentes						
Actividades						

Nota: *Para cada indicador de la MIR, cuyo ámbito de control sea de impacto final, de impacto intermedio y de producto, se deberá llenar una ficha técnica.*

Las dependencias y organismos municipales, a través de la UIPPE, identificarán el Pilar o Eje transversal del Plan de Desarrollo Municipal vigente, el Pp y el objetivo al que está directamente vinculado, deberán también, complementar cada casilla de la Matriz de Indicadores para Resultados y la ficha técnica para el diseño de indicadores, considerando los conceptos y criterios que a continuación se describen:

Objetivos o Resumen Narrativo

Expresan la contribución del presupuesto por programas a un objetivo estratégico de carácter superior, sea este derivado del Plan de Desarrollo Municipal vigente o bien institucional.

Se determina la relación lógica entre los distintos niveles de objetivos del programa presupuestario: Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

El enfoque para el logro de resultados, inicia con una clara construcción y redacción de los objetivos y determinación de indicadores de los Programas presupuestarios (Pp).

Para éste propósito, cada Municipio deberá considerar su propio catálogo de objetivos de la estructura programática vigente, los cuales estarán redactados identificando el resultado esperado por cada municipalidad y que se entenderá como el impacto de las acciones que se realizan en beneficio de la población objetivo, misma que representa el universo de cobertura específica al que está dirigido el Programa presupuestario. Ambos atributos deberán guiar la construcción de los indicadores.

- Fin del programa. - Es la descripción de cómo el programa contribuye, en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad pública. No implica que el programa, en sí mismo, será suficiente para lograr el Fin, tampoco establece si pueden existir otros programas que también contribuyen a su logro.
- Propósito del programa. - Es el resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o servicios entregados por el programa. Es la aportación específica a la solución del problema. Cada programa deberá tener solamente un propósito.
- Componentes del programa. - Son los bienes o servicios públicos, que se generan y otorgan a los beneficiarios del Programa presupuestario para cumplir con su propósito. Un componente puede estar dirigido al beneficiario final (población objetivo) o en algunos casos, dirigidos a beneficiarios intermedios o áreas de enfoque. No es una etapa en el proceso de producción o entrega del mismo. Cada uno de estos, debe ser necesario para lograr el propósito, no deben faltar en el diseño del programa componentes (bienes y servicios) necesarios para lograr el propósito.

  Los componentes deben expresarse en productos terminados o servicios proporcionados (ejemplo: drenaje instalado, despensas entregadas, población capacitada, etc.).
- Actividades del programa. - Son las principales tareas que se deben realizar para el logro de cada uno de los componentes del programa. Corresponde a un listado de actividades en orden cronológico y deben presentarse agrupadas por componente e incluir los principales insumos con los que cuenta el programa para desarrollarlas.

Tipos de Indicadores

- **Indicadores Estratégicos.** Corresponde a los parámetros de medición que deberán utilizarse para medir el cumplimiento de los objetivos estratégicos del PDM vigente y de sus Programas presupuestarios, sus resultados se identificaran con base al impacto o beneficio directo que se produce en el ámbito territorial, social, económico y administrativo, regularmente se identifican en la MIR a nivel de fin y propósito.
- **Indicadores de Gestión.** Son de utilidad para medir el alcance de los objetivos y metas del presupuesto, permitiendo identificar la contribución que el proyecto aportará a cada programa, teniendo como base cada una de las acciones programadas en el presupuesto (formatos PbRM), miden el avance y logros de procesos y actividades, es decir, la forma en que los bienes y servicios son generados y entregados; éstos se identifican a nivel de componente y actividad.

Utilizar adecuadamente la información generada por los indicadores, permite a las dependencias y organismos municipales valorar la aplicación de los recursos respecto a los logros y/o necesidades que fueron atendidas en beneficio de la población a la que se atiende, o en su caso, detectar y/o prevenir desviaciones que puedan impedir el logro de los objetivos.

3. INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.

3.1. Integración del reporte de avance trimestral

En cumplimiento a los artículos 19 y 20 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 18 fracción VI de su Reglamento y 327-A Código Financiero del Estado de México y Municipios, la UIPPE municipal deberá presentar al Presidente Municipal y al Cabildo, un reporte de evaluación sobre el comportamiento del avance de logros y resultados.

De aquí que se tiene la necesidad de integrar un reporte trimestral, que señale los avances de las acciones relevantes y de los indicadores de cada uno de sus programas.

Para dar cumplimiento a lo anterior se recomienda elaborar este reporte con los siguientes apartados:

I. Presentación;
II. Introducción;
III. Actualización del esquema FODA;
IV. Descripción del avance de las metas programadas y resultado de los indicadores; e
V. Informe trimestral presupuestal.

Los datos de dicho reporte deberán ser congruentes con la información Presupuestaria y Programática presentada al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), en los Informes Trimestrales.

Descripción de contenido de los informes de evaluación

I. Presentación

Apartado en el que se señala el porqué de la elaboración del informe y los ordenamientos jurídicos que norman el ejercicio de la evaluación trimestral de la gestión municipal, donde se destaca la importancia que reviste para la administración municipal llevar a cabo la evaluación del avance en el cumplimiento del programa anual e informar al Cabildo y a la sociedad sobre los resultados y los avances de su ejecución.

II. Introducción

Para este capítulo es necesario describir los propósitos y alcances que el gobierno municipal pretende lograr mediante el seguimiento, control y evaluación del Programa Anual, asimismo se deberá describir de manera general el contenido de cada uno de los apartados que integran el Informe Trimestral de Avance del Programa Anual.

III. Actualización del esquema FODA

En este apartado se requiere retomar el diagnóstico por tema de desarrollo (se recomienda hacer uso de la Matriz FODA para desarrollar este proceso) del Plan de Desarrollo Municipal vigente o del Programa Anual, y actualizar su contenido de acuerdo a las condiciones actuales del entorno municipal, clasificando la descripción a nivel de Programa presupuestario.

Para la integración de este apartado, es de considerar que no se presentará como tal la Matriz FODA, sino que se usará para desarrollar la prosa que contextualice los hallazgos; este análisis descriptivo deberá identificar la situación en la que se encuentra el entorno municipal, señalando los avances de las acciones relevantes y los resultados que generan los indicadores, así como los escenarios prospectivos estableciendo principalmente el escenario factible.

IV. Descripción del avance de las metas programadas y resultado de los indicadores

La descripción de avances, logros o beneficios deberá agruparse por Pilar y/o Eje transversal, con un desglose por Programa presupuestario, siguiendo el orden que se marca en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.

El contenido que aquí se describa deberá ser cualitativo y cuantitativo, sobre el avance físico y financiero de cada trimestre, señalando la proporción de alcances según lo programado para el presente ejercicio, tanto de las acciones relevantes, obras realizadas como logros e impactos generados, identificando las principales localidades o áreas territoriales que se vieron beneficiados. Asimismo, se debe hacer énfasis en el número de beneficiarios directos, cuando su importancia así lo requiera y el monto de recursos públicos aplicados en estas tareas.

Al igual que en los otros informes, los resultados aparte de su descripción deberán integrar y validar los formatos que se anexan y que corresponden a los PbRM 08b Ficha técnica de seguimiento del avance de indicadores y el PbRM 08c el Avance trimestral de metas físicas por proyecto.

V. Informe trimestral Presupuestal

Para dar seguimiento a la ejecución del Presupuesto de Egresos Municipal de conformidad con el artículo 32 párrafo primero de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, los entes municipales deben presentar el informe trimestral dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente.

Este informe debe contener los siguientes formatos:

En el Avance Presupuestal de Ingresos (PbRM 09a), se identifican las posibles modificaciones al Presupuesto Definitivo de Ingresos por concepto, reflejando los momentos contables del ingreso, el Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos (PbRM 09b): en este formato se deberán registrar los movimientos de los ingresos del ejercicio mensual, a través de la comparación del ingreso acumulado al mes reportado, el Avance Presupuestal de Egresos Detallado (PbRM 10a) y el

Avance Presupuestal de Egresos (PbRM 10b): los cuales reflejan los movimientos del presupuesto por proyecto, partida específica y presupuesto modificado, igualmente, el Estado Comparativo Presupuestal de Egresos (PbRM 10c), en el que se registran los movimientos de los egresos ejercidos de manera mensual, a través de la comparación del egreso acumulado al mes reportado.

3.2. Integración del Informe de Gobierno

El artículo 116 de La Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece que el Plan de Desarrollo Municipal vigente, deberá evaluarse una vez al año, lo que hace que como parte del Informe de Gobierno que presenta el Presidente Municipal a su Cabildo y a la sociedad en general en los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año, se presente un avance del plan de desarrollo.

Asimismo, es una oportunidad para dar cuenta sobre el avance en el cumplimiento de los compromisos asumidos con la población a lo largo de la campaña político-electoral y durante el tiempo que va de la administración municipal. Es también, un ejercicio que valora el desempeño de la gestión administrativa de las dependencias y organismos municipales en el desarrollo de su misión y en el cumplimiento de los objetivos y metas del plan, así como los planes y programas que de él se derivan.

Por esta razón, es necesario que el informe que rinde el Presidente Municipal, el cual debe referir el periodo de gobierno y estar sustentado con datos cualitativos y cuantitativos que permitan destacar los logros y avances más importantes alcanzados durante cada uno de los tres años de la administración y estén alineados al cumplimiento de objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

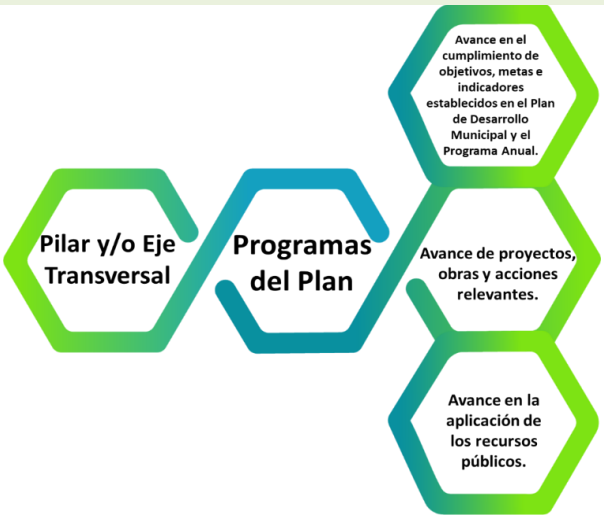
Para reflejar los avances y logros alcanzados, el texto del Informe de Gobierno, debe contener como mínimo tres tipos de información:

a) **El alcance por la ejecución de proyectos, obras y acciones relevantes,** en donde se informará del avance físico absoluto y porcentual del cumplimiento de los Programas presupuestarios y en especial de las obras públicas y acciones relevantes ejecutados durante el año que se informa, así como de aquellos que se encuentran en proceso de ejecución;

b) **El avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal vigente y los Programas que de él se derivan,** es el reporte sobre el cumplimiento de dichos elementos programáticos, donde se dará cuenta de la forma y el grado en que las acciones realizadas contribuyeron al cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan y el programa anual, en términos de beneficiarios e impacto producido en el mejoramiento de las condiciones sociales, económicas, territoriales, ambientales, culturares, políticas y administrativas que imperan en el Municipio. La información para esta descripción será el resultado de los avances que a la fecha de corte registren los indicadores y metas terminales que para cada programa fueron definidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente y el Programa Anual en cuestión, o a través de los reportes de evaluación trimestral.

c) **El avance en la aplicación de recursos públicos,** se informará sobre el monto de recursos aplicados por las acciones que incluye cada programa, señalando las diferentes fuentes de financiamiento, así como la proporción que representa el monto informado respecto al presupuesto total autorizado para el período que se informa.

Estructura del Informe de Gobierno



Para ejemplificar la estructura propuesta sobre el contenido del texto del Informe de Gobierno, a continuación, se describe un ejemplo donde se incluyen los elementos que deberá considerar dicho documento:

Pilar 4: Seguridad

Programa: Seguridad Pública

(Texto del informe)

Con el fin de garantizar la integridad de las personas y de sus bienes y propiciar un clima de paz social y respeto en nuestro municipio, durante el segundo año de mi gestión se ha llevado a cabo un reordenamiento de las zonas para la vigilancia en materia de seguridad pública, con base en los índices de incidencia delictiva y se ha distribuido bajo este parámetro a personal de seguridad pública municipal, acción que se complementa con la adquisición de tres patrullas y el equipamiento de sistemas de radio comunicación, lo que ha permitido reducir el tiempo de respuesta de la policía a una solicitud de auxilio, de 20 a 10 minutos en promedio y disminuir el índice del delito en 10 por ciento.

Así mismo, en el periodo que se informa fue posible incrementar de 100 a 130 el número de elementos de seguridad pública, mismos que han recibido 4 cursos de profesionalización; se adquirieron 40 equipos de protección y 30 armas largas. Con esto se ha logrado reducir de 2 mil a 1 mil 600 el número de ciudadanos que en promedio le corresponde proteger a cada elemento. Nuestra meta al final de este periodo es alcanzar el índice internacional que es de 800 habitantes por policía debidamente equipado y capacitado.

En este programa de seguridad pública, se aplicaron recursos por un monto de 4 millones 125 mil pesos, que representan el 6.5% del presupuesto total autorizado para este año, y de los cuales el Gobierno Federal participó con el 30%, el Gobierno del Estado con el 20% y el restante 50% fue financiado con recursos propios del Municipio.

El ejemplo del texto anterior, da cuenta de las acciones realizadas en materia de seguridad pública e informa sobre los resultados o impactos producidos por dichas acciones que tienen que ver con el cumplimiento del objetivo y las metas terminales de este Programa presupuestario (Pp); además, señala la aplicación de los recursos por las acciones realizadas en dicho programa, indicando la proporción que representa el monto ejercido respecto del presupuesto total, así como el nivel de participación de las diferentes fuentes de financiamiento.

Es importante referir que para la descripción del texto, es indispensable contar con un anexo que contenga el alcance de las acciones y logros, así como cifras estadísticas oficiales y financieras. Los formatos utilizados para dicho anexo se integran a este documento y su información se obtiene de los reportes de avance (formato PbRM 08b y PbRM 08c vigentes).

La evaluación de los avances y resultados del Informe de Gobierno, así como de los Programas presupuestarios que del documento rector se derivan, deben abordar los diferentes aspectos tanto cuantitativos y cualitativos, que tienen que ver con el desarrollo de los proyectos, obras y acciones, dicho ejercicio deberá ser realizado a partir del análisis de cada una de las cuatro vertientes de avance que a continuación se enuncian:

- En la ejecución de proyectos, obras y acciones relevantes;
- De indicadores por Programa presupuestario;
- En el ejercicio del gasto público; y
- En el cumplimiento de las demandas sociales.

CONTENIDO DEL INFORME DE GOBIERNO

Para la integración del Informe de Gobierno, se deberá incluir como mínimo lo siguiente:

Presentación

En este apartado se recomienda hacer mención del marco jurídico, que norma la obligatoriedad de informar a la población de los logros y avances obtenidos en su gestión gubernamental, en cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente; asimismo, se deberá destacar la importancia que reviste al Gobierno Municipal el llevar a cabo la evaluación e informar al Cabildo, a la sociedad del avance y ejecución de las acciones, destacando el resultado obtenido y el beneficio otorgado a la población.

Introducción

En este apartado, se deberá plasmar un resumen general de los principales logros y alcances de los programas, proyectos, obras y acciones derivados del Plan de Desarrollo Municipal vigente y el Programa Anual, a las que se les ha dado cumplimiento, identificando la situación actual en la que se encuentra cada uno de los Programas presupuestarios que se informan, para lo cual se recomienda que se incluya un diagnóstico que contenga información cuantitativa y cualitativa, de forma que dimensione las condiciones del entorno municipal.

Principales obras y acciones de gobierno

Esquema de agrupación de avances:

a) Objetivos del Programa presupuestarios.
b) Descripción de Logros y Avances de Acciones.

Este apartado deberá agruparse por Pilar / Eje transversal, desglosados por Programa presupuestario (Pp) y sus proyectos, de acuerdo a la estructura del Plan de Desarrollo Municipal vigente, la descripción del texto deberá seguir el orden de los proyectos como se agrupan en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, describiendo cualitativa y cuantitativamente el avance físico y financiero del periodo que se informa, señalando las acciones y obras realizadas que permitan identificar los logros e impactos generados, anotando la localidad, o área territorial y número de población que fue beneficiada, y cuando su importancia así lo requiera, el monto de recursos públicos aplicados en estas tareas.

Asimismo, el grado de cumplimiento respecto a lo comprometido en el Programa Anual de ese ejercicio presupuestal. Antecediendo a esta descripción deberán estar referidos los objetivos que cada Programa que tiene en el Plan y en el Programa Anual.

La información que servirá de soporte para el desarrollo del Informe Gobierno son: los documentos rectores y normativos (Plan de Desarrollo Municipal vigente y Programas que de éste se derivan), los formatos de evaluación PbRM 08b; PbRM 08c; PbRM 09a; PbRM 09b; PbRM 10a; PbRM 10b; PbRM 10c; PbRM 11 y las fichas técnicas de los indicadores de evaluación del desempeño que integran la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):

Formato	Formatos del anexo
	Metas y cifras soporte del avance de la ejecución de los programas
PbRM 08b	Ficha de seguimiento de los indicadores por programa
PbRM 08c	Avance trimestral de metas físicas por proyecto
PbRM 09a	Avance presupuestal de ingresos
PbRM 09b	Estado comparativo presupuestal de ingresos
PbRM 10a	Avance presupuestal de egresos detallado
PbRM 10b	Avance presupuestal de egresos
PbRM 10c	Estado comparativo presupuestal de egresos
PbRM 11	Seguimiento trimestral del Programa Anual de Obras

Anexos

Asimismo, deberán incluirse todos aquellos apoyos estadísticos que el Ayuntamiento considere de utilidad para la mejor comprensión del informe, esto se realizará en un tabular que contenga a nivel de Pilar / Eje transversal y Programa presupuestario, los alcances y logros de las actividades, así como la población beneficiada por éstas.

Finalmente, es conveniente incorporar a este apartado los elementos gráficos (mapas, planos, fotografías, etc.) que permitan una mayor precisión sobre la localización territorial y las características de los proyectos, obras y/o acciones que incluye el informe.

Para poder apoyar el proceso de integración del Informe de Gobierno Municipal, es importante reiterar que los formatos que servirán como soporte en el desarrollo de los diferentes capítulos del informe son: Registro de avance de metas e indicadores (Formatos PbRM 08b, PbRM 08c); Registro del ejercicio y comportamiento del presupuesto (Formatos PbRM 09a; PbRM 09b; PbRM 10a; PbRM 10b; PbRM 10c) así como el formato de obras (Formato PbRM 11).

3.3. Integración del Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente

El Marco Jurídico se encuentra establecido en los artículos 327-A y 327-B del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 35 al 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, y 116 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, donde se señala la obligación de llevar a cabo la evaluación de los resultados de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; destacando la necesidad de que dicho ejercicio sea congruente con los mecanismos establecidos en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

Se implanta como un producto de la evaluación, el Informe de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente, que a diferencia del Informe de Gobierno, el periodo a evaluar en este caso, deberá coincidir con el año fiscal, es decir, de enero a diciembre de cada año, lo que permitirá establecer la congruencia con los datos reportados en la Cuenta Pública que cada año presentan los ayuntamientos de la entidad a la Legislatura Local, el Informe de Ejecución es un elemento importante de evaluación que formará parte de los anexos del documento que se presenta a los legisladores, ya que identifica el cumplimiento de objetivos y prioridades de la planeación y la programación, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Una vez integrado el Informe de Ejecución, éste deberá ser presentado al Cabildo, para su análisis y aprobación, durante los primeros dos meses posteriores al cierre del ejercicio a que se refiere el Informe, considerando en todos los casos las aportaciones y comentarios del COPLADEMUN, las cuales deberán constar en el acta, minuta o acuerdo correspondiente, en términos de lo establecido en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Planeación. Dicho documento, deberá remitirse en copia a la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y al COPLADEM, a fin de establecer su vinculación con el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

Con el propósito de que la evaluación de avances y resultados de la ejecución del Plan de Desarrollo y los programas que de este documento rector se derivan (Programa Anual y otros), aborde los diferentes aspectos tanto cuantitativos como cualitativos que tienen que ver con el desarrollo de los proyectos, obras y acciones, dicho ejercicio deberá ser realizado a partir del análisis de cada una de las cuatro vertientes de avance que a continuación se enuncian:

- En la ejecución de proyectos, obras y acciones relevantes,
- De indicadores estratégicos y de gestión de la MIR por Programa presupuestario,
- En el ejercicio del gasto público,
- En el cumplimiento de las demandas sociales.

Descripción del Contenido del Informe de Ejecución del Plan

Para la integración del Informe Anual de Ejecución del Plan, se deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- **Marco Jurídico**

En este apartado se recomienda describir los ordenamientos jurídicos que regulan el ejercicio de la evaluación en el ámbito municipal, asimismo se deberá destacar la importancia que reviste para el gobierno municipal llevar a cabo dicha herramienta en su plan de desarrollo e informar al Cabildo y a la sociedad sobre los resultados y los avances de su ejecución.

- **Introducción**

A manera de introducción, se deberán explicar el propósito y alcances que el gobierno local pretende lograr mediante el seguimiento, control y evaluación de los programas, proyectos, obras y acciones derivados del Plan de Desarrollo Municipal vigente y el Programa Anual; asimismo, se deberá describir de manera general el contenido de cada uno de los apartados que integran el Informe de Ejecución.

- **Actualización del diagnóstico y esquema FODA**

En este apartado, se debe actualizar el diagnóstico que se encuentra en el Plan de Desarrollo Municipal vigente y el que se integra de manera anual en los formatos PbRM, a fin de identificar la situación que impera en el entorno municipal al momento de evaluar, se recomienda que este diagnóstico sea cuantitativo y cualitativo, de forma que dimensione las condiciones actuales del territorio municipal. Es de considerar que **por ningún motivo deberá presentarse la Matriz FODA**, ya que la herramienta apoya el proceso de redacción de la prosa del diagnóstico.

- **Avance en la Ejecución de los Programas**

Esquema de agrupación de avances:

a) Objetivo del Programa presupuestario;
b) Descripción de logros y avances de los indicadores de la MIR; y

c) Descripción de logros y avances de metas físicas por proyecto.

Este apartado como lo señala el esquema anterior, deberá agruparse por Pilares y Ejes transversales, así como por Programa presupuestario (Pp), la descripción del texto de cada programa tiene que seguir el orden de los proyectos como se agrupan en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.

En este apartado, se realizará una descripción cualitativa y cuantitativa sobre el avance físico y financiero al 31 de diciembre del año que se informa, desglosando las acciones y obras realizadas, los logros e impactos generados, anotando la localidad, o área territorial y número de población que fue beneficiada; cuando su importancia así lo requiera, se anotará el monto de recursos públicos aplicados en estas tareas. Asimismo, el grado de cumplimiento respecto a lo comprometido en el Programa Anual de ese ejercicio presupuestal. Antecediendo a esta descripción deberá estar referido el objetivo que cada Pp tiene en el Plan y en el Programa Anual.

En el caso de que existan diferencias fuertes entre las acciones programadas y las que se llevaron a cabo, es pertinente justificar el porqué de las desviaciones identificadas y si en algún momento se dará cumplimiento con dichas acciones.

La información que servirá de soporte para el desarrollo del Informe de Ejecución son los documentos rectores y normativos y los formatos de evaluación que a continuación se describen:

Formato	Formatos del anexo
	Metas y cifras soporte del avance de la ejecución de los programas
PbRM 08b	Ficha de seguimiento de los indicadores por programa
PbRM 08c	Avance trimestral de metas físicas por proyecto

Por lo anterior, es necesario que como soporte de la descripción del texto se agregue en anexo los formatos antes referidos.

- **Avance en el ejercicio del Gasto Público**

El análisis y descripción de este apartado del Informe de Ejecución, debe señalar lo referente al ejercicio y comportamiento del gasto que se aplicó para el cumplimiento de objetivos, metas de actividad y obras, retomando el seguimiento y reporte del presupuesto por Programa presupuestario (Pp) y en especial de la información que contienen los Formatos PbRM 09a; PbRM 09b; PbRM 10a; PbRM 10b; PbRM 10c, así como el formato de obras Formato PbRM 11.

Es conveniente que dicho análisis se realice considerando el comportamiento histórico que han observado los egresos del municipio.

Es importante destacar que el presupuesto ejercido por capítulo y en especial los relativos a la inversión, servicios personales y deuda deben de hacer referencia a la proporción del gasto ejercido en cada Pilar o Eje transversal, identificando las fuentes de financiamiento.

Finalmente, es recomendable referir el comportamiento que ha mostrado el desempeño de la hacienda pública durante el año, señalando los principales problemas que enfrenta, relacionados con el nivel de ingresos propios, la deuda pública y las necesidades de financiamiento para dar suficiencia presupuestal al Plan de Desarrollo en los próximos años. En este mismo apartado, también se deberán comentar los principales avances alcanzados durante el año en la hacienda pública municipal.

Formato	Formatos del anexo
	Metas y cifras soporte del avance de la ejecución de los programas
PbRM 09a	Avance presupuestal de ingresos
PbRM 09b	Estado comparativo presupuestal de ingresos
PbRM 10a	Avance presupuestal de egresos detallado
PbRM 10b	Avance presupuestal de egresos
PbRM 10c	Estado comparativo presupuestal de egresos
PbRM 11	Seguimiento trimestral del Programa Anual de Obras

ANEXOS

Este apartado se integrará por los formatos: Avance de metas e indicadores, y la MIR Tipo (Formatos PbRM-08b, PbRM-08c); Registro del ejercicio y comportamiento del presupuesto (Formatos PbRM 09a; PbRM 09b; PbRM 10a; PbRM 10b; PbRM 10c), así como el formato de obras (Formato PbRM 11), que serán los datos utilizados como soporte en el desarrollo de los diferentes capítulos del informe.

Finalmente, es conveniente incorporar a este apartado los elementos gráficos (mapas, planos, fotografías, etc.), que permitan una mayor precisión sobre la localización territorial y las características de los proyectos, obras y/o acciones que incluye el informe.

Dictamen de reconducción y actualización programática – presupuestal.

El dictamen de reconducción y actualización programático-presupuestal, es el instrumento normativo que apoya los procesos de adecuación del presupuesto y de las acciones de los Programas presupuestarios, de acuerdo a lo que establecido en los artículos 317 Bis, 318 y 319 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; que deberá presentarse cuando exista modificación de metas, cancelación de proyectos o reasignación a otros proyectos prioritarios, ampliación o cancelación de recursos; por lo que en el ámbito presupuestal éste solo aplica para traspasos externos, cancelaciones o ampliaciones de recursos a nivel de proyecto de la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.

Es importante referir que las adecuaciones que impliquen una disminución de recursos serán viables siempre y cuando las metas hayan sido cumplidas y se registren ahorros presupuestarios.

A la Tesorería, le corresponderá dar el visto bueno y en el caso de la UIPPE municipal o equivalente, después de analizar el impacto programático que tiene el movimiento presupuestal, autorizará la procedencia del dictamen de reconducción y actualización programática –presupuestal.

Por otra parte y de acuerdo al artículo 24 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, se establece que se elaborará un dictamen de reconducción y actualización cuando las estrategias contenidas en los planes de desarrollo municipales y sus programas sean modificados, situación que se detecta al término de las etapas de evaluación de los resultados y como consecuencia del fortalecimiento de los objetivos de desarrollo. Asimismo, de conformidad con lo que establecen los artículos 56, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, los dictámenes de reconducción y actualización, deberán ser validados por la UIPPE, elaborados por las dependencias generales, autorizados por la tesorería municipal y por los Ayuntamientos, debiendo sustentar la justificación en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente y sus Programas.

Conceptualización

Es un instrumento que apoya los procesos de modificación programática presupuestal, en el ejercicio de las acciones y recursos de las dependencias y entidades públicas, con el fin último de alcanzar mejores resultados institucionales.

El dictamen de reconducción y actualización programática – presupuestal, se elabora para presentar propuestas sobre la cancelación, reducción o ampliación de metas y recursos establecidos en el Programa Anual, resaltando que cuando se trate de un movimiento presupuestal, este formato deberá llenarse y presentase al OSFEM en el caso de que se efectúen movimientos que modifiquen el presupuesto a nivel de proyecto y/o entre dependencias generales o auxiliares, especificando el impacto programático que generen los cambios, es decir, se relacionará la meta o metas que estén estrechamente vinculadas con el movimiento presupuestal y la justificación deberá identificar prioridad, objetivo, impacto y/o resultado que propicia dicho cambio.

Las adecuaciones deberán realizarse por las dependencias generales en coordinación con la UIPPE y la Tesorería Municipal.

Principales elementos del dictamen de reconducción:

1. Identificación del proyecto que se cancela, reduce, se crea, incrementa o modifica (programática o presupuestalmente);
2. Cuando el dictamen es originado por una adecuación de metas, el tipo de movimiento se identifica como movimiento programático y se le asignará un folio;
3. Si el dictamen es originado por un movimiento presupuestal, se debe identificar el tipo de movimiento y asignarle folio consecutivo para control interno (estos datos deben ser coincidentes con el tipo de movimiento y folio de la solicitud de adecuación presupuestaria, la cual se determina a nivel de capítulo y partida específica);
4. Identificación de recursos a nivel de proyecto (monto de la afectación presupuestal);
5. Metas programadas y alcanzadas del proyecto que se modifica;
6. Definición de la modificación de las metas del proyecto que se crea, incrementa o reduce (programación anual, calendario y/o costo);
7. Justificación:
    - De la cancelación o reducción del proyecto;
    - Identificación del origen de los recursos;
    - De creación o reasignación de recursos y metas al proyecto beneficiado; y

8. Firmas de elaboración, validación y autorización.

Solicitud de Traspasos Internos.

Para el caso de que se requieran traspasos internos, por parte de alguna área administrativa de la entidad municipal, se observara lo siguiente:

- El área requirente presentará la solicitud a la Tesorería Municipal, acompañada del formato propuesto, misma que deberá remitirse a más tardar el último día hábil del trimestre a modificar.
- La Tesorería Municipal informará por oficio a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o su equivalente, la procedencia o en su caso, contestará al área requirente la improcedencia en torno a la suficiencia presupuestal.
- La UIPPE verificará si la modificación presupuestaria impactará o no al cumplimiento de las metas comprometidas de un proyecto determinado y dará el Vo. Bo. del traspaso a la Tesorería Municipal, a más tardar los primeros cinco días posteriores al cierre del trimestre. En caso de una posible modificación a la programación de metas tendrá que realizarse las acciones pertinentes asentándose en el dictamen de reconducción y actualización programático-presupuestal para resultados.
- La Tesorería Municipal dará a conocer al área requirente la resolución de la solicitud del Traspaso Interno, en el entendido de que una vez concluido el trimestre, no podrá promoverse de manera extemporánea.

Reconducción de Indicadores Estratégicos y de Gestión.

Ahora bien, respecto a la reconducción de los indicadores establecidos en las MIR, se atenderán lo siguiente:

- Para afectar la programación de un indicador en un trimestre determinado deberá presentar la solicitud modificatoria a más tardar el último día hábil del trimestre que se pretende modificar.
- Se entenderá que una vez plasmada la firma autógrafa del titular de la UIPPE o equivalente se tendrá por autorizada la solicitud.
- La UIPPE deberá emitir la autorización a más tardar los primeros cinco días posteriores al cierre del trimestre.
- Una vez concluido el trimestre, no podrá promoverse modificación de programación trimestral de indicadores en retrospectiva.

Para apoyar a las administraciones municipales a dar cumplimiento con lo que establece la ley para este fin, en el apartado de anexos de esta Guía Metodológica, se encuentran los formatos de Dictamen de reconducción y actualización programática-presupuestal, Solicitud de traspasos internos y la Reconducción de indicadores estratégicos y de gestión, así como sus instructivos de llenado, respectivamente.

Mediante la celebración de la CVII Sesión Ordinaria del Consejo Directivo en su modalidad de Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, celebrada en fecha 14 de septiembre de 2021, fueron aprobados el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022; **la Guía Metodológica para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal vigente**; la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN); y los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales, como se hace constar en el Acuerdo: IHAEM/CP-830-107/21 para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 24 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 295 y 307 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 3 fracción XIII, 9 fracciones XVI y XIX, 22 Bis fracciones I, II, IX, XV y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, se da a conocer la Guía Metodológica para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal vigente, aprobada mediante acuerdo: IHAEM/CP-830-107/21, de la CVII Sesión Ordinaria del Consejo Directivo en su modalidad de Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, celebrada en fecha 14 de septiembre de 2021.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 24 días del mes de septiembre de 2021.- **ENCARGADO DE LA PUBLICACIÓN.- M.A.P. HUGO AYALA RAMOS.- DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.- SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO.- SECRETARÍA DE FINANZAS.- GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**

4. ANEXOS

FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
GUIA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE

PbRM-08b FICHA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2022
DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

LOGO ORGANISMO

PILAR / EJE TRANSVERSAL:
TEMA DE DESARROLLO:
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
PROYECTO:
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
DEPENDENCIA GENERAL:
DEPENDENCIA AUXILIAR:

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR:
FÓRMULA DE CÁLCULO:
INTERPRETACIÓN:
DIMENSIÓN QUE ATIENDE: **FRECUENCIA DE MEDICIÓN:**
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN:
ÁMBITO GEOGRÁFICO:
COBERTURA:
LINEA BASE:

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL "X" TRIMESTRE

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACIÓN	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
				PROG.	%	ALCAN.	%	PROG.	%	ALCAN.	%

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:

META ANUAL	"X" TRIMESTRE							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	PROG	ALC	EF%	SEMÁFORO	PROG	ALC	EF%	SEMÁFORO

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A +- 10 POR CIENTO RESPECTO A LO PROGRAMADO

EVALUACIÓN DEL INDICADOR

DEPENDENCIA GENERAL O AUXILIAR:

Elaboró Vo. Bo.

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
GUIA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM- 08c	Avance trimestral de metas de actividad por proyecto

Ente Público:	

	Identificador	Denominación
Programa presupuestario:		
Proyecto:		
Dependencia General:		
Dependencia Auxiliar:		

PRINCIPALES ACCIONES				AVANCE TRIMESTRAL DE METAS DE ACTIVIDAD						AVANCE ACUMULADO ANUAL DE METAS DE ACTIVIDAD					
ID	Nombre de la meta de actividad	Programación Anual		Programada		Alcanzada		Variación		Programada		Alcanzada		Variación	
		Unidad de Medida	Programada 2022	Meta	%	Meta	%	Meta	%	Meta	%	Meta	%	Meta	%

Total:	

ELABORÓ		
Nombre	Cargo	Firma

REVISÓ		
Nombre	Cargo	Firma

AUTORIZÓ		
Nombre	Cargo	Firma

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 09a	AVANCE PRESUPUESTAL DE INGRESOS

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2022

ENTE PÚBLICO:									No.	
CUENTA				CONCEPTO	LEY DE INGRESOS ESTIMADA A	AMPLIACIÓN B	REDUCCIÓN C	MODIFICADA A+B=C	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR

PRESIDENTE MUNICIPAL SINDICO MUNICIPAL SECRETARIO TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 09b	ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE INGRESOS

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2022

ENTE PÚBLICO:									No.
CUENTA	CONCEPTO	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	PRESUPUESTO DEL MES		PRESUPUESTO ACUMULADO AL MES		VARIACIÓN	
			LEY DE INGRESOS MODIFICADA	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	LEY DE INGRESOS MODIFICADA	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	ABSOLUTA	%

PRESIDENTE MUNICIPAL SINDICO MUNICIPAL SECRETARIO TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN DIA MES

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 10a	AVANCE PRESUPUESTAL DE EGRESOS DETALLADO

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2022

ENTE PÚBLICO:									No.	AVANCE PRESUPUESTAL ANUAL							PRESUPUESTO DEL MES		PRESUPUESTO ACUMULADO			VARIACIÓN	
DG	DA	FIN	FUN	SF	Pp	SPp	Py	FF	CAPÍTULO Y PARTIDA	PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO ANUAL A	AMPLIACIÓN B	REDUCCIÓN C	MODIFICADO A+B+C	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO MODIFICADO	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO MODIFICADO	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	ABSOLUTA	%
TOTAL:																							

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | TITULAR DE LA UIPPE O EQUIVALENTE | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN DIA MES AÑO

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 10b	AVANCE PRESUPUESTAL DE EGRESOS

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2022

ENTE PÚBLICO:								No.		
CUENTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	AMPLIACIÓN	REDUCCIÓN	MODIFICACIÓN	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | TITULAR DE LA UIPPE O EQUIVALENTE | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN DIA MES AÑO

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 10c	ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE EGRESOS

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2022

ENTE PÚBLICO:							No.	
CUENTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO DEL MES		PRESUPUESTO ACUMULADO AL MES		VARIACIÓN	
			MODIFICADO	EJERCIDO	MODIFICADO	EJERCIDO	ABSOLUTA	%

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | TITULAR DE LA UIPPE O EQUIVALENTE | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN DIA MES AÑO

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 11	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2022

ENTE PÚBLICO:															No.
DATOS DE LA OBRA							AVANCE PORCENTUAL Y MONTO EJERCIDO DE LA OBRA								
No. DE CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	TIPO DE EJECUCIÓN	UBICACIÓN	POBLACIÓN BENEFICIADA	FF	PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO	1er TRIM		2o. TRIM		3er TRIM		4o. TRIM		
							% DE AVANCE	MONTO EJERCIDO	% DE AVANCE	MONTO EJERCIDO	% DE AVANCE	MONTO EJERCIDO	% DE AVANCE	MONTO EJERCIDO	

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | TITULAR DE LA UIPPE O EQUIVALENTE | TESORERO MUNICIPAL | DIRECTOR DE OBRAS

FECHA DE ELABORACIÓN DIA MES AÑO

LOGO H. AYUNTAMIENTO

LOGO ORGANISMO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

No. de Oficio: (1)

Tipo de Movimiento:(3) **Fecha:(2)**

Identificación del Proyecto en el que se cancela o reduce (4)

Dependencia General:
Dependencia Auxiliar:
Programa presupuestario:
Objetivo:

Identificación del Proyecto en el que se asigna o se amplia (5)

Dependencia General:
Dependencia Auxiliar:
Programa presupuestario:
Objetivo:

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen. (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan. (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o Reducir. (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa. (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática). En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Tesorería)	Autorizó (Titular de UIPPE o equivalente)
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA, ESTO NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

LOGO H. AYUNTAMIENTO

LOGO ORGANISMO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
FORMATO DE SOLICITUD DE TRASPASOS INTERNOS

No. de Oficio(1):
Fecha(2):

(3) Datos de identificación del programa y/o proyecto sujeto a modificación

(4) Dependencia General:
(4) Dependencia Auxiliar:
(5) Programa presupuestario:
(5) Objetivo:
(5) Clave y denominación del Proyecto:

(6) Detalle del traspaso

Disminución				
Clave Prográmatica	F.F.	Partida	Mes	Importe

Aumento				
Clave Prográmatica	F.F.	Partida	Mes	Importe

(7)Justificación:

(8)Solicitó	(8) Vo. Bo.	(8)Autorizó
Titular de la Dependencia u Organismo	Titular de la UIPPE o equivalente	Tesorero Municipal o equivalente
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma

LOGO H. AYUNTAMIENTO

LOGO ORGANISMO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
FORMATO DE RECONDUCCIÓN DE INDICADORES ESTRATÉGICOS Y/O DE GESTIÓN

No. de Oficio (1):
Fecha (2):
Tipo de Movimiento (3):

Datos de identificación del indicador sujeto a modificación

(4) Dependencia General:
(4) Dependencia Auxiliar:
(5) Programa presupuestario:
(5) Objetivo:
(5) Clave y denominación del Proyecto:

(6) Detalle de la modificación del indicador

Nivel de la MIR	Denominación del indicador	Variables del indicador	Unidad de Medida	Tipo de operación	Programación Inicial del Indicador	Avance a la fecha	Programación Modificada	Calendarización Trimestral Modificada			
								1	2	3	4
		Resultado del indicador:									

(7)Justificación:

Resumen sobre la cancelación o reducción de la programación de indicadores estratégicos y/o de gestión
Resumen sobre la creación o incremento de programación de indicadores estratégicos y/o de gestión

(8)Solicitó
Titular de la Dependencia u Organismo
Nombre y Firma

(8)Autorizó
Titular de la UIPPE o equivalente
Nombre y Firma

Al margen Escudo del Estado de México.

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios
Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal Vigente

INSTRUCTIVOS DE LLENADO

Ficha técnica de Seguimiento de Indicadores
Formato PbRM-08b

Finalidad:	Evaluar el avance, cumplimiento o comportamiento trimestral de las principales variables que concretizan los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal.

Encabezado

Estratégico:	Corresponde si el indicador es de tipo estratégico.
Gestión:	Corresponde si el indicador es de tipo de gestión.

Identificador

Pilar / Eje Transversal:	Se anotará el nombre del pilar o eje transversal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Tema de Desarrollo:	Se anotará el tema de desarrollo conforme al catálogo vigente.
Programa Presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática vigente.
Proyecto Presupuestario:	Se anotará el nombre y código del Proyecto que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotará el objetivo del Programa presupuestario que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Dependencia General:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales.
Dependencia Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Auxiliares.

Descripción del indicador

Nombre del indicador:	Se registrará el nombre del indicador en forma breve.
Fórmula de cálculo:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) delindicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Interpretación:	Se describirán el o los significados del valor que arroja el indicador y el criterio.
Dimensión que atiende:	Se especificará el alcance de eficiencia, eficacia, calidad o economía que se debe evaluar con el indicador. Un indicador solo evalúa una dimensión.
Frecuencia de Medición:	Se identificará la frecuencia (mensual, trimestral, semestral y anual), con que se miden las variables que permite el cálculo del indicador. Con base en este periodo, se mantendrá actualizada la información para los informes de evaluación del Programa.
Descripción del factor de comparación:	Deberá identificar de forma breve contra que dato oficial Internacional, nacional o municipal se compara (INEGI, CONAPO, IIIGECEM, COESPO, FMI, BM, OMS, ETC.).
Ámbito Geográfico:	Deberá seleccionarse del catálogo de ámbitos geográficos vigente.
Cobertura:	Describe específicamente al grupo de beneficiarios a la actividad que se verá favorecida o impactada por el programa presupuestario.
Línea Base:	Establece el punto de partida al momento de iniciarse las acciones planificadas de un indicador, de manera que permita contar con datos para establecer comparaciones posteriores y evidenciar sobre los cambios ocurridos conforme se desarrolla la intervención pública, haciéndola comparable en el tiempo.

Comportamiento de las variables durante el trimestre

Variables:	Se identificará una expresión que determine poblaciones objetivo o universos con los que se calculará el indicador.
Unidad de Medida:	Se anotará la magnitud convencional para valorar y comparar cuantitativamente conforme al catálogo vigente.
Operación:	Indicar si el valor de las variables es: constante, sumable, no sumable, promedio o último trimestre.
Meta anual Variables:	Se anotarán los valores que se espera registren las variables y el indicador, para el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo a la unidad de medida determinada.
Avance trimestral Programado:	Se reflejarán los datos calendarizados.
Avance trimestral Alcanzado:	Se indicará numéricamente el resultado logrado.
Avance acumulado programado:	Se anotará el dato acumulado programado.
Avance acumulado alcanzado:	Se indicará la cifra acumulada en los trimestres.

Comportamiento del Indicador

Descripción de la meta anual:	Se menciona cualitativamente el logro de la meta alcanzada en el año.
Meta anual del Indicador:	Se refiere al valor estimado que se pretende lograr al finalizar el año.
Avance Trimestral Programado:	Valor que se programó para ser alcanzado durante el trimestre.
Avance Trimestral Alcanzado:	Valor real obtenido durante el trimestre.
Avance Trimestral EF%:	Porcentaje que hace referencia al cumplimiento del indicador con respecto a lo alcanzado con lo programado.
Avance Acumulado Programado:	Sumatoria de los Valores programados a obtener durante el transcurso de los trimestres del año.
Avance Acumulado Alcanzado:	Sumatoria de los Valores que se obtuvieron durante el trimestre pasado más lo obtenido en el actual.
Avance Acumulado EF%:	Es la relación que existe con los valores de avance que se estimaron se fueran cumpliendo durante el desarrollo de los trimestres, verificando que el indicador tenga un óptimo cumplimiento.
Semáforo:	Nos indica cuando el comportamiento del indicador es: aceptable (verde); con riesgo (amarillo) y/o crítico (rojo). Los parámetros de semaforización se establecen de acuerdo al comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular y nominal).
Descripción de resultados y justificación:	Se anota una explicación breve de los aspectos cualitativos que permitieron alcanzar lo logrado y en su caso, se aludirán las contingencias o desviaciones que se presentaron.
Evaluación:	En este apartado se emitirán las recomendaciones pertinentes relativas al desempeño alcanzado en el indicador.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la elaboración del llenado de formato.
Validó:	Deberá validarse por el titular de la unidad ejecutora responsable.

Al margen Escudo del Estado de México.

Avance trimestral de Metas de actividad por Proyecto Formato PbRM-08c	
Finalidad:	Facilitar el seguimiento y evaluación de las metas de actividad dimensionando el cumplimiento según la programación comprometida, e identificar las posibles desviaciones y genera elementos para la rendición de cuentas.
Identificador	
Programa presupuestario y Proyecto:	Se anotará el códigoy la denominación de las categorías programáticas según la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Dependencia General y Auxiliar:	Denominación de la Dependencia que es responsable de la ejecución de las acciones, consultar el catálogo anexo vigente de Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios, por ejemplo: Toluca, 101.
Contenido	
Identificador (ID):	Número progresivo de las metas de actividad. Se obtiene del formato Programa anual de metas de actividad por proyecto.
Nombre de la meta de actividad:	Anotar las descripciones de las metas de actividad sustantivas y relevantes que se plasmaron en el formato de Programa anual de metas de actividad por proyecto PbRM-01c para la integración del Presupuesto.
Unidad de Medida:	Se registrará la denominación de la unidad de medida utilizada para cuantificar cada una de las metas de actividad, estas unidades de medida deben dimensionar el alcance y deben coincidir con las unidades de medida registradas en el formato de Programa anual de metas de actividad por proyecto.
Programada Anual 2022:	Meta numérica o cantidad que se prevé alcanzar a lo largo de todo el ejercicio fiscal corriente.
Avance trimestral de metas de actividad	
Programada: Meta / %	Se anota la cantidad programada únicamente para el trimestre de que se trate (primero, segundo, tercer y cuarto trimestre) y de igual forma se anotaráa cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida.
Alcanzada: Meta / %	Se anotará la cantidad alcanzada en el trimestre de que se trate (primero, segundo, tercer y cuarto trimestre) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida.
Variación: Meta / %	Se anotará la cantidad resultante de la diferencia o resta entre la cantidad alcanzada y la cantidad programada (en este estricto orden: alcanzada-programada) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida (incluso aunque sea negativo el porcentaje).
Avance acumulado anual de metas de actividad	Para el primer trimestre este apartado se llenará igual que el apartado previo “Avance trimestral de metas de actividad” en los subsecuentes se llenará como se indica.
Programada: Meta / %	Se anota la cantidad programada acumulada al trimestre de que se trate (segundo, tercer y cuarto trimestre) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida.
Alcanzada: Meta / %	Se anotará la cantidad alcanzada acumulada al trimestre de que se trate (segundo, tercer y cuarto trimestre) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida.
Variación: Meta / %	Se anotará la cantidad resultante de la diferencia o resta entre la cantidad alcanzada acumulada y la cantidad programada acumulada (en este estricto orden: alcanzada acumulada – programada acumulada) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida (incluso aunque sea negativo el porcentaje).
Total:	Se anotará el presupuesto total asignado al proyecto de que se trate a la fecha del informe.
Apartado de Firmas:	Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indica. En cada caso se deberá anotar la profesión y nombre completo de cada servidor público municipal, estampar su firma y colocar el sello correspondiente; es importante señalar que se debe firmar con tinta azul y que por ningún motivo la firma y el sello deben encimarse ni tapar los datos de la información, pues ello lo invalidaría y sería causa de no recepción o rechazo, sin responsabilidad para el Órgano Superior de Fiscalización.

Al margen Escudo del Estado de México.

Avance Presupuestal de ingresos Formato PbRM-09a	
Finalidad:	Conocer la integración acumulada, a una fecha determinada, por concepto del Presupuesto de Ingresos Autorizado, sus modificaciones y lo recaudado, de tal manera que permita analizar su comportamiento.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios. Ejemplo: Toluca, 101.
Del___al___de_____de_____:	Anotar el período que comprende el Estado de Avance Presupuestal de Ingresos. Ejemplo; del 01 al 31 de agosto de 2022.
Cuenta:	Anotar el código de la clave del catálogo de ingresos que corresponda, de conformidad con lo establecido; a partir de la vigencia de la presente guía, se modifica el diseño de espacios para optimizar el registro de información.
Concepto:	En esta columna anotar el nombre específico de la cuenta que genera el ingreso, considerando el nivel que le corresponde. Ejemplo: Impuesto Predial.
Ley de Ingresos Estimada:	Anotar en pesos el importe del monto anual autorizado para cada concepto del ingreso.
Ampliación:	En esta columna se reflejarán las ampliaciones o adiciones al presupuesto autorizado por los conceptos que lo conforman.
Reducción:	En esta columna se reflejarán las reducciones o disminuciones al presupuesto autorizado por los conceptos que lo conforman.
Modificado:	En esta columna se reflejará el presupuesto autorizado, adicionando las ampliaciones y restando las reducciones al mismo.
Ley de ingresos recaudada:	En esta columna se debe anotar el ingreso recaudado acumulado al mes.
Ley de Ingresos por ejecutor:	En esta columna se refleja la diferencia entre el presupuesto autorizado (Ley de Ingresos estimada) y el recaudado (Ley de ingresos recaudada), mostrando el presupuesto que se tiene por recaudar.
Apartado de Firmas:	Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indica. En cada caso se deberá anotar la profesión y nombre completo de cada servidor público municipal, estampar su firma y colocar el sello correspondiente; es importante señalar que se debe firmar con tinta azul y que por ningún motivo la firma y el sello deben encimarse ni tapar los datos de la información contable del estado de avance presupuestal de ingresos, pues ello lo invalidaría y sería causa de no recepción o rechazo, sin responsabilidad para el Órgano Superior de Fiscalización.
Fecha de Elaboración:	Anotar el día, mes y año en el cual se elaboró el estado de avance presupuestal de ingresos, por ejemplo:

Al margen Escudo del Estado de México.

Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos
Formato PbRM-09b

Finalidad:	Conocer la integración mensual por concepto de los ingresos, autorizados y recaudados, así como lo acumulado al mes autorizado y ejercido y su variación, de tal manera que permita analizar su comportamiento.
Municipio:	Anotar el nombre del municipio; seguido del número que le corresponde, por ejemplo: Toluca, 101.
Del__ de __ al__de__:	Anotar el período que comprende al informe del estado comparativo presupuestal de ingresos. Ejemplo: del 01 al 31 de agosto de 2022.
Cuenta:	Anotar el código de la partida conforme al catálogo de ingresos que corresponda, de conformidad con lo establecido a partir de la vigencia de la presente guía.
Concepto:	En esta columna se anotará el nombre específico de la cuenta que genera el ingreso, considerando el nivel que le corresponde. Ejemplo: Estacionamiento en la Vía Pública y de Servicio Público.
Ley de Ingresos Estimada:	Anotar en pesos el importe del monto anual autorizado para cada concepto del ingreso.
Presupuesto del mes:	Esta columna se divide en dos partes, **Modificado:**el importe mensual de ingresos modificado, por cada concepto del ingreso, (incluidas las ampliaciones y deducciones del mes) **Recaudada:**se anotará el monto de la recaudación en el mes (Ley de ingresos recaudada).
Presupuesto Acumulado:	Esta columna se divide en dos partes, **Modificado:** se debe anotar el importe mensual acumulado de ingresos modificado, por cada concepto del ingreso (incluidas las ampliaciones y deducciones acumulados al mes) **Recaudada:**se anotará el monto de la recaudación acumulada al mes (Ley de ingresos recaudada).
Variación:	En esta columna anotar el importe absoluto de la variación entre el presupuesto acumulado y el ejercido, y en seguida el porcentaje que representa. Ejemplo:

CUENTA	PRESUP. ACUMULADO		DIFERENCIA	
	LEY DE INGRESOS MODIFICADA	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	ABSOLUTA	%
4001 02 09	150,000.00	95,000.00	(55,000.00)	(36.66)

Apartado de Firmas:	Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indica. En cada caso se deberá anotar la profesión y nombre completo de cada servidor público municipal, colocar el sello correspondiente; es importante señalar que se debe firmar con tinta azul y que por ningún motivo la firma y el sello deben encimarse ni tapar los datos de la información del estado comparativo presupuestal de ingresos, pues ello lo invalidaría y sería causa de no recepción o rechazo, sin responsabilidad para el Órgano Superior de Fiscalización.
Fecha de elaboración:	Anotar el día, mes y año en el cual se elabora el Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos.

Al margen Escudo del Estado de México.

Avance Presupuestal de Egresos Detallado Formato PbRM 10a	
Finalidad:	Conocer el avance presupuestal de los egresos de forma completa, permitiendo visualizar el avance del presupuesto anual (incluye las ampliaciones, reducciones y modificaciones, además del monto del presupuesto pagado, devengado y el comprometido), así como el presupuesto del mes (monto del presupuesto autorizado y el ejercido); y el presupuesto acumulado (monto del presupuesto autorizado, ejercido y por ejercer).
Del__al__de__de__:	Anotar el período que comprende el mes que se informa de los programas municipales. Ejemplo: del 1 al 31 de agosto del 2022.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios. Ejemplo: Toluca, 101.
DG, DA, FIN, FUN, SF, Pp,SPp, PY, FF:	Se refiere al código de la Dependencia General (DG), Dependencia Auxiliar (DA), Finalidad (Fin), Función (Fun), Subfunción (SF), Programa presupuestario (Pp), Subprograma (SPp), Proyecto (PY) y Fuente de Financiamiento (FF), de acuerdo a los catálogos vigentes.
Capítulo y Partida:	Se refiere a la clave numérica que tiene cada capítulo, concepto, partida genérica y partida específica del gasto que tiene el clasificador por objeto de gasto vigente y la denominación de los conceptos de gasto.
Presupuesto anual:	
Presupuesto de egresos autorizado anual:	Recursos que fueron autorizados por Cabildo para el ejercicio en cuestión, por concepto de gasto.
Ampliación:	En esta columna anotar las modificaciones al egreso por ampliación de recursos, identificadas por concepto del gasto.
Reducción:	En esta columna anotar las modificaciones al egreso por reducción de recursos, identificadas por concepto de gasto.
Modificado:	En esta columna se refleja el egreso anual autorizado, una vez sumadas las ampliaciones y descontadas las reducciones al mismo, por los conceptos que lo conforman.
Presupuesto de egresos pagado:	Anotar el monto ejercido por partida específica, en el mes correspondiente, pagado al proveedor
Presupuesto de egresos devengado:	En esta columna se reflejará el presupuesto en el cual se tiene el compromiso y obligación de pago.
Presupuesto de egresos comprometido:	En esta columna se reflejará el presupuesto previsto para un fin o un objetivo de gasto antes de haber adquirido la obligación.
Presupuesto del mes:	
Presupuesto de Egresos Autorizado Modificado:	En esta columna se refleja el egreso autorizado del mes, una vez sumadas las ampliaciones y descontadas las reducciones en el periodo mensual, por los conceptos que lo conforman.
Presupuesto de Egresos Ejercido:	En esta columna se refleja la totalidad del presupuesto de egresos que incluye comprometido, devengado o pagado en el mes.
Presupuesto acumulado:	
Presupuesto de Egresos Autorizado Modificado:	En esta columna se refleja el egreso autorizado acumulado de enero a la fecha de la emisión del reporte, una vez sumadas las ampliaciones y descontadas las reducciones, por los conceptos que lo conforman.
Presupuesto de Egresos Ejercido:	En esta columna se refleja la totalidad del presupuesto de egresos erogado de enero a la fecha del reporte, el cual debe incluir los importes de comprometido, devengado o pagado.
Presupuesto de egresos por ejercer:	En esta columna se refleja la diferencia entre el presupuesto autorizado modificado anual y el total del presupuesto de egresos ejercido acumulado, mostrando ladisponibilidad del presupuesto con el que se cuenta.
Apartado de Firmas:	Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indica. En cada caso se deberá anotar la profesión y nombre completo de cada servidor público municipal, colocar el sello correspondiente; es importante señalar que se debe firmar con tinta azul y que por ningún motivo la firma y el sello deben encimarse ni tapar los datos de la información del estado comparativo presupuestal de ingresos, pues ello lo invalidaría y sería causa de no recepción o rechazo, sin responsabilidad para el Órgano Superior de Fiscalización.
Fecha de elaboración:	Anotar el día, mes y año en el cual se elabora el estado comparativo presupuestal de ingresos. Ejemplo: 31 de agosto del 2022.

Al margen Escudo del Estado de México.

Avance Presupuestal de Egresos Formato PbRM 10b	
Finalidad:	Conocer la integración acumulada, a una fecha determinada, por concepto del Presupuesto de Egresos, autorizado, sus modificaciones, lo ejercido y por ejercer, de tal manera que permita analizar su comportamiento.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios. Ejemplo: Toluca, 101.
Del__al__de__de__:	Anotar el período que comprende el informe del estado de avance presupuestal de egresos. Ejemplo, del 01 al 31 de agosto del 2022.
Cuenta:	Anotar el código de la clave del catálogo de egresos que corresponda, de conformidad con lo establecido; a partir de la vigencia de la presente guía, se modifica el diseño de espacios para optimizar el registro de información.
Concepto:	En esta columna anotar el nombre específico de la cuenta que genera el egreso considerando el nivel que le corresponde. Ejemplo: sueldo base (1131).
Presupuesto de egresos aprobado:	Anotar el importe que se autorizó para la partida específica, de acuerdo al presupuesto definitivo remitido al Órgano Superior de Fiscalización.
Ampliación:	En esta columna se reflejarán las ampliaciones o adiciones al presupuesto autorizado por los conceptos que lo conforman.
Reducción:	En esta columna se reflejarán las reducciones o disminuciones al presupuesto autorizado por los conceptos que lo conforman.
Modificado:	En esta columna se reflejará el presupuesto autorizado, adicionando las ampliaciones y restando las reducciones al mismo.
Presupuesto de egresos comprometido:	En esta columna se reflejará el presupuesto previsto para un fin o un objetivo de gasto antes de haber adquirido la obligación.
Presupuesto de egresos devengado:	En esta columna se reflejará el presupuesto del cual se tiene registrado una cuenta por pagar.
Presupuesto de egresos pagado:	Anotar el monto ejercido por partida específica, en el mes correspondiente, pagado al proveedor.
Presupuesto de egresos ejercido:	En esta columna se refleja la totalidad del presupuesto de egresos erogado, el cual debe incluir los importes de comprometido, devengado o pagado.
Presupuesto de egresos por ejercer:	En esta columna se refleja la diferencia entre el presupuesto autorizado modificado anual y el total del presupuesto de egresos ejercido acumulado a la fecha del reporte, mostrando la disponibilidad del presupuesto con el que se cuenta.
Apartado de Firmas:	Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican. En cada caso se deberá anotar la profesión y nombre completo de cada servidor público municipal, estampar su firma y colocar el sello correspondiente; es importante señalar que se debe firmar con tinta azul y que por ningún motivo la firma y el sello deben encimarse ni tapar los datos de la información del estado de avance presupuestal de egresos, pues ello lo invalidaría y sería causa de no recepción o rechazo, sin responsabilidad para el Órgano Superior de Fiscalización.
Fecha de elaboración:	Anotar el día, mes y año en el cual se elabora el Estado de Avance Presupuestal de Egresos. Ejemplo: 31 de agosto del 2022.

Al margen Escudo del Estado de México.

Estado Comparativo Presupuestal de Egresos Formato PbRM 10c	
Finalidad:	Conocer el comportamiento del presupuesto ejercido en forma mensual por capítulo de gasto del ente, durante el ejercicio.
Del__al__de__de__:	Anotar el período que comprende el estado comparativo presupuestal de egresos. Ejemplo: del 01 al 31 de agosto de 2022.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios. Ejemplo: Toluca, 101.
Cuenta:	Anotar el código de la partida específica de acuerdo al clasificador por objeto del gasto que corresponda, de conformidad con lo establecido; a partir de la vigencia del presente manual.
Concepto:	En esta columna anotar el nombre específico de la cuenta que genera el egreso considerando el nivel que le corresponde. Ejemplo: sueldo base (1131).
Presupuesto Autorizado:	Anotar por partida específica del gasto, en pesos, el monto del presupuesto autorizado anual.
Presupuesto del mes	
Modificado	En esta columna se reflejará el presupuesto autorizado (incluidas las ampliaciones y reducciones) del mes.
Ejercido	En esta columna se reflejará el presupuesto ejercido del mes.
Acumulado al mes	
Modificado	En esta columna se reflejará el presupuesto autorizado (incluidas las ampliaciones y reducciones) acumulado al mes.
Ejercido	En esta columna se reflejará el presupuesto ejercido acumulado al mes.
Variación	
Absoluta	En esta columna se reflejará la variación que resulte entre el presupuesto acumulado modificado y el total de presupuesto de egresos.
%	En esta columna se reflejará el porcentaje que resulte de dividir la variación absoluta entre el presupuesto acumulado modificado.
Apartado de Firmas:	Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican; en cada caso se deberá anotar la profesión y nombre completo de cada servidor público municipal.
Fecha de Elaboración:	Anotar el día, mes y año en el cual se elabora el comparativo presupuestal de egresos. Ejemplo: 31 de agosto del 2022.

NOTA: Este documento deberá presentarlo por:
a) Objeto del gasto, y
b) Objeto del gasto y dependencia general.

Al margen Escudo del Estado de México.

Seguimiento Trimestral del Programa Anual de Obras Formato PbRM 11	
Finalidad:	Conocer el avance físico financiero de la obra pública, valorando el cumplimiento de la misma de manera trimestral.
Identificador	
Del ___de___al___de:	Se refiere al período en el que se llevarán a cabo las obras a nivel proyecto de la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente. Ejemplo, del 1 al 31 de agosto del 2022.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.)del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios, Ejemplo: Toluca, 101.
Municipio:	Se anotará el nombre del ayuntamiento que ejecute la obra pública.
No:	Se anotará el código con el que se identifica el municipio de que se trate, de acuerdo al Catálogo de Municipios anexo al presente manual.
Contenido	
Datos de la Obra	
No. de Control:	Se anotará el número de obra que fue asignado previamente mediante oficio de autorización de recursos.
Nombre de la Obra:	Se describirá el nombre de la obra pública a ejecutar.
Tipo de Ejecución:	Se deberá anotar si la obra pública que nos ocupa se ejecutará por contrato, por administración o será mixta.
Ubicación:	Se describirá la localidad y ubicación exacta de la obra a realizar.
Población Beneficiada:	Número de habitantes de la comunidad, localidad o municipio que se vean beneficiados con la ejecución de la obra pública de que se trate.
Fuente de Financiamiento (FF):	Se anotará si la obra a ejecutarse se financiara con recursos FISM, FEFOM, FORTAMUN, PAD o con Recursos Propios del Ayuntamiento.
Presupuesto Anual Autorizado:	Se anota el recurso anual autorizado para la ejecución de la obra pública.
Avance Porcentual y Monto Ejercido de la Obra	
% de Avance:	Se reflejará el porcentaje de avance acumulado de la obra pública en el periodo trimestral que se emita el reporte.
Monto Ejercido:	En este apartado se anotará el recurso que se haya erogado por concepto de la ejecución de la obra, dicho recurso corresponderá al periodo trimestral que nos ocupe y se reportará de manera acumulada.
Firmas:	Se anotará nombre, firma y profesión de los servidores públicos que al calce de dicho formato de evaluación se indican.
Fecha de Elaboración:	Se anotará día, mes y año en el que se elabora la Evaluación Trimestral del Programa Anual de Obras.

Al margen Escudo del Estado de México.

Dictamen de Reconducción y Actualización Programático-Presupuestal para Resultados.

Finalidad:	Presentar la propuesta sobre la cancelación, traspaso externo; reducción o ampliación de metas de actividad y recursos comprometidos en el Programa Anual a nivel de proyecto, en el que se identifica la dependencia general y auxiliar, especificando el impacto programático que generen los cambios. (Se gestiona para resultados).

Contenido

1. No. de Oficio:	El registro que identifica el oficio de la solicitud de adecuación programática-presupuestal.
2. Fecha:	Con dos dígitos día, mes y año en que se elabora la solicitud de adecuación programática-presupuestal.
3. Tipo de Movimiento:	En caso de movimiento presupuestal se debe señalar si es traspaso, reducción, cancelación o ampliación presupuestal; cuando se refiera a modificación de metas de actividad se deberá señalar movimiento de adecuación programática.
4 y 5. Identificación del Proyecto en el que se cancela o reduce o que se asigna o se amplía:	Proyecto al que se le reducen recursos y en su caso metas de actividad; así como aquel que se ve fortalecido mediante nuevas metas de actividad y recursos, para estos apartados se deberá llenar lo siguiente:
Dependencia General:	Señalar la clave y descripción de la dependencia general de acuerdo al catálogo vigente incluido en Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.
Dependencia Auxiliar:	Señalar la clave y descripción de la dependencia auxiliar de acuerdo al catálogo vigente incluido en Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.
Programa presupuestario:	Es la categoría programática que se integra de acuerdo con la clave incluida en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, el cual se encuentra incluida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.
Objetivo:	Describir el objetivo del Programa presupuestario que previamente se elaboró en el Programa Anual (formato PbRM-01b), el cual debe alinearse al PDM vigente.
Proyecto:	Es la categoría programática que se incluirá de acuerdo a la clave señalada en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, la cual se encuentra incluida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.
6. y 7 Identificación de recursos a nivel de proyecto que se cancelan o reducen o que se amplían o se asignan:	Considera información de la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente y del presupuesto del ejercicio de acuerdo a:
Clave:	Es la codificación de la categoría programática del proyecto según la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Denominación:	Es el nombre de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente del proyecto al que se le cancelan, reducen, amplían o asignan recursos y metas de actividad.
Presupuesto:	
Autorizado:	Se refiere al monto autorizado anual inicial del proyecto al se le cancelan, reducen, amplían o asignan recursos.
Por ejercer:	Se refiere al monto de recursos que al momento de realizar la solicitud de adecuación presupuestaria no se hayan ejercido.

Por cancelar o reducir o por ampliar o asignar:	Se refiere al monto de recursos que se solicitan para cualquier modalidad de adecuación presupuestaria.
Autorizado modificado:	Se refiere al monto autorizado que resulte después de la autorización y aplicación de los movimientos de cancelación, reducción, ampliación, y asignación de recursos.
8 y 9. Metas de actividad programadas y alcanzadas del proyecto a cancelar o reducir:	Se refiere a las metas de actividad que se tienen en el Programa Anual vigente (el cómo dice) al momento de formular el dictamen.
Código:	Es la representación numérica con la que se identifica la meta según el Programa Anual.
Descripción:	Es la denominación de la acción de cada una de las metas de actividad que se encuentran en el programa anual del proyecto correspondiente.
Unidad de Medida:	Es aquella que se encuentra en su programa anual para cada una de las acciones.
Inicial:	Cantidad programada anual de la meta inicial.
Avance:	Se debe anotar el avance trimestral acumulado que se tenga a la fecha de la solicitud de adecuación.
Modificada:	Propuesta de adecuación de la programación anual de la meta.
Calendarización trimestral modificada:	En caso de existir propuesta de modificación en la programación anual de las metas de actividad, se deberá anotar el nuevo calendario trimestral de la misma, considerando que este se debe adecuar a partir del trimestre en que se haga la solicitud de adecuación, si no existe solicitud de adecuación de la programación anual de la meta de actividad el calendario será el que quedó establecido en el formato PbRM-02a.
10. Justificación:	Razón del movimiento a realizar, que puede ser:
• **De la cancelación o reducción de metas de actividad y presupuesto:**	Es la descripción del porqué la modificación de metas de actividad y presupuesto, señalando si ya se cumplió con el objetivo del proyecto, si existe un ahorro o bien si dejó de ser prioridad el cumplimiento de las metas de actividad de este proyecto.
• **De la reasignación de recursos y metas de actividad al nuevo proyecto o al que se va a incrementar:**	Especificar el impacto que se tendrá con la adición de metas de actividad y recursos o la repercusión, de no ampliar los recursos y las metas de actividad.
• **Identificación del origen de los recursos para la reasignación o asignación a un nuevo proyecto:**	Señalar la procedencia de los recursos que se asignarán al proyecto que se considera incrementar o crear.
11. Elabora, revisa, Vo. Bo y autoriza:	Nombre, firma y cargo de quien elabora (Dependencia General), revisa y da Vo. Bo. responsabilidad del titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) y autoriza (Tesorería) cuando sea movimiento presupuestal, en el caso de los movimientos programáticos (cambio de metas de actividad) valida Tesorería y Autoriza UIPPE.

Al margen Escudo del Estado de México.

Formato de Solicitud de Traspasos Internos.	
Finalidad:	Presentar la propuesta de los traspasos presupuestarios internos siendo aquellos que se realicen dentro de un mismo programa y capitulo del gasto sin que afecte el monto autorizado y que cumpla con las metas programadas, en el que se identifica la dependencia general y auxiliar, especificando el impacto programático que generen los cambios. (Se gestiona para resultados).

Contenido

1. No. de Oficio:	El registro que identifica el oficio de la solicitud de Traspasos Internos.
2. Fecha:	Con dos dígitos día, mes y año en que se elabora la solicitud de Traspasos Internos.
3, 4 y 5. Datos de identificación del programa y/o proyecto sujeto a modificación:	Para estos apartados se deberá llenar lo siguiente:
Dependencia General u Organismo:	Señalar la clave y descripción de la dependencia general u organismo de acuerdo al catálogo vigente incluido en Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.
Dependencia Auxiliar:	Señalar la clave y descripción de la dependencia auxiliar de acuerdo al catálogo vigente incluido en Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.
Programa presupuestario:	Es la categoría programática que se integra de acuerdo con la clave incluida en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, la cual se señala en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.
Objetivo:	Describir el objetivo del Programa presupuestario que previamente se elaboró en el programa anual (formato PbRM-01b), el cual debe alinearse al PDM vigente.
Clave y denominación del Proyecto:	Es la categoría programática que se incluirá de acuerdo a la clave señalada en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, la cual se señala en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.
6. Detalle del traspaso:	En el apartado se presentan los elementos modificatorios del proyecto que sufre disminución y aumento:
Clave Prográmatica:	Se indicará la clave programática del proyecto propuesto para el traspaso presupuestario.
F.F.:	Anotar la fuente de financiamiento.
Partida:	Se anotarála partida presupuestal
Mes:	Se anotará el mes que se afectará con el movimiento.
Importe:	Se anotará el importe del movimiento.
7. Justificación:	Razón del movimiento a realizar, que puede ser:
Resumen sobre la deducción o asignación del presupuesto:	Es la enunciación del por qué la deducción o asignación del presupuesto, señalando las causas del cambio en la decisión pública, considerando el marco normativo aplicable.
8. Solicitó, Vo. Bo. y autorizó:	Se deberá anotar Nombre, firma y cargo de quien solicitó el traspaso presupuestario interno (Titular de Dependencia General u Organismo), el Vo.Bo. del titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o su equivalente y Autorizó (Tesorero Municipal).

Al margen Escudo del Estado de México.

Formato de Reconducción de Indicadores Estratégicos y de Gestión.	
Finalidad:	Apoya para presentar dos tipos de propuesta modificatoria sobre la programación de Indicadores Estratégicos o de Gestión y son: 1 Cancelación-Reducción o 2 Creación- Incremento de a nivel de Programa presupuestario, y/o proyecto, en el que se identifica la dependencia general y auxiliar, especificando y justificando el ajuste programático sobre los indicadores en el ejercicio fiscal de que se trate.

Contenido

1. No. de Oficio:	El registro que identifica el oficio de la solicitud de Reconducción de Indicadores Estratégicos y de Gestión.
2. Fecha:	Con dos dígitos día, mes y año en que se elabora la solicitud de Reconducción de Indicadores Estratégicos y de Gestión.
3. Tipo de Movimiento:	En caso de movimiento en la programación de indicadores se podrá tramitar dos tipos de movimiento: 1 Cancelación-Reducción o 2 Creación- Incremento.
4. Identificación de la dependencia u organismo promotor, y 5. Programa presupuestario y/o Proyecto en el que se promueve la modificación del indicador:	Para estos apartados se deberá llenar lo siguiente:
Dependencia General u Organismo:	Señalar la clave y descripción de la dependencia general u organismo de acuerdo al catálogo vigente incluido en Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.
Dependencia Auxiliar:	Señalar la clave y descripción de la dependencia auxiliar de acuerdo al catálogo vigente incluido en Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.
Programa presupuestario:	Es la categoría programática que se integra de acuerdo con la clave incluida en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, el cual se encuentra incluida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.
Objetivo:	Describir el objetivo del Programa presupuestario que previamente se elaboró en el programa anual (formato PbRM-01b), el cual debe alinearse al PDM vigente.
Clave y denominación del Proyecto:	Es la categoría programática que se incluirá de acuerdo a la clave señalada en la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, la cual se encuentra incluida en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.
6. Detalle de la modificación del indicador:	En el apartado se presentan los elementos modificatorios de la programación del Indicador Estratégico o de Gestión, según corresponda.
Nivel de la MIR:	Se indicará el nivel en el que se posiciona el indicador, sobre los 4 niveles posibles: 1 Actividad, 2 Componente, 3 Propósito y 4 Fin.

Denominación del indicador:	Es el nombre del indicador de acuerdo con la MIR o MIR Tipo vigente del Programa presupuestario sobre el cual se está promoviendo modificación programática.
Variables del Indicador:	Se identificará una expresión que determine poblaciones objetivo, universos o factores con los que se calculará el indicador. (Se incluirán el total de variables que conforman el indicador)
Unidad de Medida:	Es aquella que se encuentra en las variables de la Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión.
Tipo de operación:	Indicar si el valor de las variables es: constante, sumable, no sumable, promedio o último trimestre.
Programación inicial del indicador:	Se refiere a la programación comprometida anual inicial de la variable del indicador.
Avance a la fecha:	Se refiere a la cantidad numérica alcanzada al momento de realizar la solicitud de modificación a la programación del indicador.
Programación Modificada:	Se refiere a la cantidad numérica modificada que resultaría al autorizar la aplicación de los movimientos de 1 Cancelación-Reducción o 2 Creación- Incremento en el indicador implicado en el trámite.
Calendarización Trimestral Modificada:	En caso de existir propuesta de modificación en la programación anual de los indicadores estratégicos y/o de gestión, se deberá anotar el calendario trimestral propuesto de los mismos, considerando que este se debe adecuar respetando irrestrictamente los tiempos de entrega de las evaluaciones a la Legislatura Local a través del OSFEM, considerando que, de no autorizar la adecuación de la programación anual del indicador, el calendario será el establecido en el formato PbRM-01d inicialmente.
Resultado del indicador:	Se realizará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. Se deberá calcular para los campos Inicial, Avance, Modificado y Trimestres considerando el formato.
7. Justificación:	Razón del movimiento a realizar, que puede ser:
Resumen sobre la cancelación o reducción de la programación de indicadores estratégicos y/o de gestión:	Es la enunciación del por qué la modificación a la baja o cancelación de la programación del indicador, señalando las causas del cambio en la decisión pública, considerando el marco normativo aplicable.
Resumen sobre la creación o incremento de programación de indicadores estratégicos y/o de gestión:	Especificar el impacto que se estima tener con el incremento en la programación del indicador.
8. Solicitó y autorizó:	Nombre, firma y cargo de quien solicita (Titular de Dependencia General u Organismo), y Autoriza el titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).

Al margen Escudo del Estado de México.

METODOLOGÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (SEGEMUN)

Octubre de 2021

C O N T E N I D O

INTRODUCCIÓN
1. MARCO JURÍDICO
2. MARCO CONCEPTUAL
2.1. Objetivos.
2.2. Conceptos básicos.
2.3. Beneficios de la aplicación de un sistema de evaluación.
2.4. Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).
3. MECÁNICA OPERATIVA PARA LA DEFINICIÓN Y MONITOREO DE INDICADORES EN EL SEGEMUN
3.1 Implementación de la Gestión para Resultados (GpR) y del Presupuesto basado en Resultados (PbR)
3.2 Responsabilidad y coordinación de la operación.
3.3. Metodología del Marco Lógico (MML)
3.3.1. Planteamiento del Problema Central de un Programa presupuestario y Análisis de involucrados
3.3.2. Árbol del Problema (Árbol de causas-efectos).
3.3.3. Árbol de Objetivos (Árbol de medios-fines)
3.3.4. Determinación de las alternativas de solución para su inclusión a la MIR
3.4. Formulación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
3.4.1. Redacción de Objetivo o Resumen Narrativo
3.4.2. Generación de indicadores para cada nivel de la MIR
3.4.3. Medios de verificación
3.4.4. Determinación de los Supuestos
3.4.5 Método Inverso
3.4.6 MIR en cascada
4. EL SEGEMUN EN LAS FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO
5. PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS MUNICIPALES
6. ANEXOS SEGEMUN

INTRODUCCIÓN

Desde hace algunos años, el Gobierno del Estado de México ha venido impulsando un proceso de reforma al sistema presupuestario, enfocado en la implementación de un sistema de planeación, programación, presupuesto y evaluación desde una perspectiva estratégica e integral, con enfoque para resultados.

A la fecha este proceso ha permitido obtener importantes avances, mismos que se han traducido en la implementación de una Estructura Programática (EP) armonizada a la Clasificación Funcional del Gasto y Programática emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), que constituye el eje central para la integración del Presupuesto basado en Resultados (PbR).

En este sentido, la Secretaría de Finanzas, conjuntamente con el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM), han venido apoyando a las municipalidades de la entidad en la modernización de sus sistemas y procesos de evaluación con el propósito de que puedan transitar a un esquema de evaluación para resultados, lo cual garantiza claridad y mayor transparencia en cuanto a los objetivos, permitiendo generar información estratégica para la toma de decisiones y para la retroalimentación efectiva al ciclo presupuestario en sus diferentes fases.

Este proceso de modernización debe cobrar mayor importancia en el ámbito de Gobierno Municipal, por mantener el contacto más cercano con la población y su problemática, y permitir la modernización de la gestión pública, circunstancia que demanda mejorar o construir esquemas, instrumentos o mecanismos que apoyen y faciliten la operatividad de sus estructuras y la mejora continua de sus procesos administrativos y de planeación con el fin de lograr una mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos.

Actualmente, los ayuntamientos enfrentan serias limitaciones en el uso de sus recursos debido a la desvinculación de los objetivos y las metas de sus planes y programas de desarrollo con la ejecución de las acciones, asimismo el proceso presupuestal muchas veces se maneja independientemente sin considerar la información generada por la evaluación del desempeño, es decir, en la mayoría de los casos dicha información no es considerada como una herramienta que determine la toma de decisiones en el proceso de asignación de recursos.

En este contexto, se ha logrado que el Plan de Desarrollo Municipal, el Presupuesto de Egresos Municipal y el Programa Anual, se elaboren con importantes innovaciones metodológicas orientadas a incrementar el nivel de eficacia y eficiencia en la Gestión Municipal. En el caso del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), se enfatizó en su formulación la visión estratégica y el criterio de integralidad tanto en el diagnóstico como en los aspectos programáticos, con énfasis en la identificación del entorno real y los indicadores disponibles para cada tema susceptible de ser mejorado para que con base en esto se realizara un diagnóstico que identifique la problemática social y los puntos estratégicos a atender, los cuales quedaron incluidos en los Objetivos Estrategias y Lineas de Acción del PDM vigente y se llevan a cabo a través de la ejecución de acciones que deben estar plenamente identificadas en el programa anual de cada ejercicio fiscal y evaluadas a través de la Metodología del Marco Lógico (MML).

Por lo que respecta al Presupuesto de Egresos Municipal, se promovió la adopción de la Clasificación Funcional Programática Municipal armonizada que permite orientar la asignación de los recursos a los Programas presupuestarios y de manera específica a los proyectos para asegurar el cumplimiento de objetivos y resultados.

Para continuar con esta transición, la presente guía incluye los planteamientos previamente concertados con la totalidad de los ayuntamientos para establecer las bases de cómo el Gobierno Municipal deberá realizar el seguimiento y evaluación de los planes y programas, así como del desempeño gubernamental durante cada ejercicio fiscal de su Administración. Para cada Programa presupuestario se deberá desarrollar la Metodología del Marco Lógico (MML), e incluso para sus proyectos, si se considera la aplicación y desarrollo de las ***Matrices en Cascada***, donde participan diversas dependencias de manera transversal para el cumplimiento de los objetivos.

El Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), es el conjunto de elementos metodológicos que permitirán que los municipios realicen el seguimiento y evaluación de los Programas presupuestarios considerando la verificación del grado de cumplimiento principalmente de objetivos y sus metas asociadas a través del uso de indicadores estratégicos y de gestión, con la finalidad de:

- Dimensionar los resultados alcanzados por la aplicación de los recursos públicos de que se disponga y el impacto social de los Programas presupuestarios;
- Conocer la eficacia, eficiencia, calidad y economía de las administraciones públicas municipales; y
- Contar con elementos para aplicar las medidas conducentes que mejoren el desempeño de los Programas presupuestarios enfatizando en la calidad de los bienes y servicios públicos, así como en la creación de valor público.

El SEGEMUN es de aplicación municipal en el Estado de México y corresponde al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), utilizado por la Federación. Con el fin de garantizar que ésta herramienta sea funcional, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México continuará otorgando apoyo técnico y asesoría a los servidores públicos municipales involucrados con los procesos de integración, seguimiento, control y evaluación presupuestal.

Los mecanismos e instrumentos para la evaluación del programa de trabajo municipal se han definido en esta “Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal”, tomando en consideración los criterios siguientes:

Las condiciones imperantes en los Estados Unidos Mexicanos, las necesidades crecientes y la escases de recursos disponibles para transformar la realidad imperante requieren la aplicación de nuevas herramientas para mejorar la gestión pública, derivado de este fenómeno se demandan sistemas de evaluación del desempeño que apoyen la transformación positiva del entorno nacional, estatal y municipal.

En apego a la reforma del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administraran con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan respectivamente.

Así, el Presupuesto basado en Resultados (PbR), tiene el propósito de impulsar una propuesta integral que permita realizar la evaluación de las políticas públicas, los Programas presupuestarios y el desempeño de las dependencias y organismos municipales, para orientar sus esfuerzos hacia resultados concretos.

Bajo esta nueva perspectiva el Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México y sus Municipios pretende fortalecer a la gestión pública orientada a resultados; mismos que deberán identificarse como los efectos de la acción pública, donde lo relevante son los Objetivos definidos, las Estrategias, las Líneas de Acción y sus respectivas metas, los estándares comparativos de avance y mejoramiento. Los criterios aquí plasmados se vinculan con la planificación estratégica de las dependencias y organismos municipales, la relación que se establece entre la asignación de recursos, el desempeño institucional y la transparencia del quehacer gubernamental de los ayuntamientos.

El objetivo es sistematizar los criterios para establecer las evaluaciones a través de la Metodología del Marco Lógico y del uso de Matrices de Indicadores para Resultados. Considerando este instrumento como principal evidencia de la transformación de un Programa presupuestario que ha sido ejecutado por los gobiernos municipales, facilitando el seguimiento y evaluación de los logros alcanzados, en términos de calidad, economía, eficiencia, equidad y oportunidad.

En este sentido, esta metodología ofrece un esquema de apoyo a la evaluación del desempeño y constituye una valiosa herramienta mediante la cual las dependencias y organismos municipales podrán orientar sus acciones, de acuerdo con la visión y estrategias prioritarias del PDM vigente y sus Programas Anuales.

Asimismo, la aplicación integral de la Gestión para Resultados (GpR), apoyará al Gobierno Municipal a ejercer una administración democrática, que al amparo de los valores éticos y del trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad, en un marco de legalidad y justicia, para mejorar las oportunidades de vida de la población.

El diseño y selección de indicadores para evaluar el desempeño, avanzará sustantivamente cuando las dependencias y organismos públicos municipales, realicen ejercicios de planificación estratégica donde se priorice la incorporación sistemática de la información sobre los resultados alcanzados de la asignación presupuestal y al mejoramiento de la gestión buscando constantemente aquellos productos que son clave para el cumplimiento de la misión institucional, por lo que es recomendable que la responsabilidad de esta función sea respaldada por una firme decisión política de generar satisfactores efectivos a las necesidades actuales de los mexiquenses.

La normatividad establece la obligatoriedad de evaluar e informar sobre los resultados de la gestión pública, por ello, la información que genera el SEGEMUN da soporte a tres de los instrumentos de rendición de cuentas: Informe Trimestral de Avance Programático-Presupuestal; El Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente y por otra parte al Informe de Gobierno que presenta el C. Presidente Municipal. Para atender estas responsabilidades, es necesario operar efectivamente el SED municipal para modernizar el presupuesto y la rendición de cuentas de la gestión pública municipal. Razón por la cual, en esta metodología se da un importante enfoque hacia estos procesos, iniciando con la descripción del apoyo que ofrece el sistema en cada una de las etapas del proceso de administración presupuestaria y cuál es el nivel de participación de las dependencias y organismos municipales.

1. MARCO JURÍDICO

El proceso de evaluación de la gestión pública está considerado dentro del marco normativo, por ello, se presentan de manera esquemática los principales ordenamientos jurídicos que norman y asignan un carácter de obligatoriedad a la evaluación de los planes y programas en el ámbito municipal.

Marco Legal	Artículo (s)
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	134
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	85 y 110
Ley de Coordinación Fiscal	48 y 49
Ley General de Contabilidad Gubernamental	1, 6, 7, 9 fracciones I, IX y XIII, 41, 57, 60, 61, 63 y 79 Cuarto Transitorio
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	58, 59 y 60.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México	128 fracción VI y 129.
Ley de Planeación del Estado de México y Municipios	19 fracciones II y VI, 20 fracciones IV y VI, 35, 36, 37 y 38.
Ley Orgánica Municipal del Estado de México	48, 115 y 116
Ley de Fiscalización Superior del Estado de México	8 fracciones VI y XI y 23 fracciones II, III, XI, XII y XIV.
Código Financiero del Estado de México y Municipios	327, 327-A, 327-B y 342
Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios	18 fracción VI, 20, 71 y 75.

2. MARCO CONCEPTUAL

Para implementar esta metodología, es necesario conocer la conceptualización de la evaluación, y entender qué son los indicadores de evaluación del desempeño, cuál es su ámbito de aplicación y sus principales características.

2.1. Objetivos.

General:

Cumplir los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, mediante la adecuada implementación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal, que genere información útil para la toma de decisiones, y así contribuir a elevar la productividad y la transparencia en el ejercicio de los recursos y la generación de valor público en un proceso de mejora continua.

Específicos:

- Adecuar el diseño de los planes y programas municipales a la satisfacción de las demandas de la población;
- Fomentar un cambio cultural en las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, hacia la obtención de resultados;
- Incorporar en la evaluación de programas, criterios de eficacia, eficiencia y calidad de los servicios y promover una mayor participación de la sociedad en el proceso de evaluación;

- Mejorar la objetividad y racionalidad en el proceso de asignación del gasto público; e
- Incorporar nuevas herramientas técnicas y tecnológicas a la gestión pública municipal, mediante el desarrollo de la Metodología del Marco Lógico (MML) que permita el seguimiento y la evaluación del desempeño.

2.2. Conceptos básicos.

Pilares de la Gestión para Resultados propuestos por el BID

El Banco Interamericano de Desarrollo es una Institución financiera que presta apoyo financiero y técnico a los países de América Latina y el Caribe, con el objetivo de reducir la pobreza y la desigualdad. Promoviendo un desarrollo sostenible y respetuoso con el medio ambiente.

Dicha institución ha propuesto 5 pilares de la Gestión para Resultados (GpR), siendo los más conocidos: el “Presupuesto basado en Resultados” y el “Monitoreo y Evaluación”.

Los sistemas de Monitoreo y Evaluación o Sistemas de Evaluación del Desempeño (SED), como se conocen en México, tienen dos compontes importantes: Monitoreo y Evaluación.

El monitoreo es una actividad que indica el momento en el que se encuentran los objetivos respecto a la planeación y las metas de los bienes y servicios programados, perfila el momento en el que se encuentran en ejecución los programas y proyectos.

Como herramienta metodológica para poner en práctica el monitoreo se utiliza el Marco Lógico para construir la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), cuyo uso principal es el seguimiento y evaluación de los indicadores asignados a los programas, proyectos o acciones.

Gestión para Resultados

La Gestión para Resultados (GpR), es un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos. Aunque también se orienta al interés de cómo se hacen las cosas, por lo que cobra mayor relevancia en el qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público.

Así, el objeto de trabajo de la GpR, es el conjunto de componentes, interacciones, factores y agentes que forman parte del proceso de creación del valor público, para lo cual se toman como base documentos rectores como son: el Plan de Desarrollo Municipal vigente, en el que se definen los objetivos de la gestión municipal, que es la asignación de recursos al proceso de creación de valor a través de los bienes y servicios que se otorgan.

Principios

La GpR se puede aplicar a cualquier nivel: estatal, municipal, sectorial, regional, institucional, de Programa presupuestario, de proyecto y actividades del sector público, bajo los cinco principios siguientes:

1) Centrar las decisiones en los resultados: que la toma de decisiones se mantenga siempre en base a los objetivos y resultados planteados en todas las etapas del proceso presupuestario: planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

2) Alinear la planeación estratégica, la programación, el monitoreo y la evaluación con los resultados: estos elementos deben diseñarse y alinearse dinámicamente para apoyar el logro de los resultados.

3) Mantener la medición e información sencillas: los sistemas de información y de indicadores deben estar orientados a resultados, ser factibles de recopilar, susceptibles de comparar, oportunos, de bajo costo, medibles y sencillos de utilizar;

4) Gestionar para, y no por resultados: significa concentrarse en los resultados y efectos deseados, y no solamente en los insumos y procesos requeridos para su consecución. Lo anterior implica un cambio en la visión de cómo debe realizarse la gestión pública; y

5) Usar la información de resultados para el aprendizaje, la toma de decisiones y la rendición de cuentas: la información y experiencia adquirida deben utilizarse de manera sistemática en la toma de decisiones para el mejoramiento continuo de los programas y la gestión pública, la asignación de recursos y el logro de resultados. La información de resultados será el elemento fundamental para la rendición de cuentas y la transparencia.

Presupuesto basado en Resultados

El PbR, como instrumento de la GpR, consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permitirán que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las dependencias generales y auxiliares de los ayuntamientos y organismos a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

El PbR, pretende que la definición de los Programas presupuestarios (Pp), derive de un proceso secuencial alineado con la planeación - programación, estableciendo objetivos, metas e indicadores, a efecto de hacer más eficiente la asignación de recursos, considerando la evaluación de los resultados alcanzados para determinar la forma en que se ejercerán los recursos públicos a partir del conocimiento de los resultados de desempeño.

Programa presupuestario (Pp)

Es el conjunto de acciones sistematizadas que desarrollan los ayuntamientos, dirigidas a resolver un problema vinculado a la población, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logran su objetivo, así como a sus beneficiarios.

Indicador de Evaluación del Desempeño

La Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), menciona distintas denominaciones tales como indicadores de gestión, de desempeño, claves de éxito e indicadores de control y se considera como *"Un valor numérico que provee una medida para ponderar el desempeño cuantitativo o cualitativo de un sistema".*

Para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se refiere a la expresión cuantitativa o en su caso, cualitativa correspondiente a un índice, media, cociente o fórmula, que establece el parámetro de avance de los objetivos y metas. Dicho indicador podrá ser estratégico o de gestión.

De acuerdo con la Real Academia de la Lengua Española, el desempeño se refiere a “actuar, trabajar o dedicarse a una actividad”, lo cual nos da una idea básica, pero requiere una elaboración conceptual más amplia para el ámbito de la gestión pública. Tal desarrollo a menudo se ha asimilado al concepto anglosajón *government performance*, que se refiere a “la productividad, calidad, oportunidad, responsabilidad y eficacia” de los servicios y programas públicos.

Para el Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social (ILPES), el concepto de desempeño en el ámbito gubernamental normalmente comprende tanto la eficiencia como la eficacia de una actividad de carácter recurrente o de un proyecto específico. En este contexto **la eficiencia** se refiere a la habilidad para **desarrollar una actividad al mínimo costo posible**, en tanto que **la eficacia mide si los objetivos predefinidos para la actividad se están cumpliendo**. Asimismo, recientemente se han incorporado los criterios de desempeño presupuestario, focalización y calidad en la prestación de los servicios públicos.

Los indicadores de desempeño sean estratégicos o de gestión, son instrumentos de medición de las principales variables asociadas al cumplimiento de los objetivos, que a su vez constituyen una expresión cualitativa o cuantitativa concreta de lo que se pretende alcanzar con un objetivo específico establecido. Pueden identificarse también como el resultado de la relación de dos o más variables, donde el numerador representa la acción de la meta y el denominador la referencia o universo que nos permite dimensionar el alcance de dicha meta, multiplicando dicho resultado por un factor de escala.

De igual forma, es importante mencionar el apoyo que proveen los indicadores para adoptar medidas de mejoramiento de la gestión que se refieren al rediseño de los programas, modificando las estrategias de entrega de los bienes y servicios a las poblaciones objetivo.

Metodología del Marco Lógico (MML)

Es la herramienta de planeación estratégica, basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines. La MML, facilita el proceso de conceptualización y diseño de políticas públicas.

El método tiene tres grandes fases: en la primera, se **identifica el problema a resolver**, por medio de un diagnóstico sistémico amplio, que permita establecer las causas del problema y que no han logrado ser resueltas; en la segunda fase, **se construye un modelo sistémico** que expresa las condiciones lógicas de toda índole que deben cumplirse para que el problema se resuelva; y en la tercera fase, se **construye un instrumento gerencial que registra la estrategia de solución**, en la forma de una matriz de objetivos secuenciales que deben alcanzarse, para el caso se construye la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). En esta tercera fase es donde se incorporan los indicadores necesarios para mantener el seguimiento y control sobre la gestión de la solución al problema público.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Es una herramienta de la planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados (PbR), utilizada para atender y mejorar la lógica interna y el diseño de los Programas presupuestarios (Pp), a la vez que alinea los objetivos estratégicos de las dependencias y organismos municipales y sus contribuciones a los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal y los planes y programas que de él derivan.

Comprende la identificación de los objetivos de un Programa presupuestario (objetivo o resumen narrativo), sus relaciones causales, los indicadores estratégicos y de gestión que contribuirán al funcionamiento del SED a nivel municipal (SEGEMUN), medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso de esté; permite focalizar la atención y los esfuerzos hacia la consecución y logro de objetivos, así como retroalimentar el proceso presupuestario.

Monitoreo

El monitoreo es una función de seguimiento. Es una actividad continua que utiliza la recopilación sistemática de datos sobre indicadores específicos para ofrecer a la administración y a los principales interesados una continua intervención de desarrollo con indicaciones del grado de avance en el logro de los objetivos y el uso de los fondos asignados.

El monitoreo es una actividad constante y de amplio alcance. Es esencial un buen monitoreo para una administración eficaz, y a menudo implica dar seguimiento a los indicadores relativos a los objetivos.

El monitoreo y la evaluación deberán generar y proporcionar información cierta y útil, que fomente la mejora continua dentro del proceso de toma de decisiones.

Evaluación

Es la búsqueda exploratoria para verificar cómo se están haciendo las cosas en un intervalo de tiempo; ésta búsqueda se basa en la comparación de lo que se está obteniendo respecto a los objetivos planteados y genera la información para tomar decisiones.

La evaluación, es la valoración sistemática y objetiva de la política pública especificada en los Programas presupuestarios y sus proyectos, en los cuales se establecen objetivos, estrategias, líneas de acción y metas de actividad; todo ello será evaluado en sus etapas de desarrollo, proceso y conclusión, dicha evaluación se llevará a cabo a través de indicadores que permitan con su diseño e implementación la valoración de resultados. Su propósito es determinar el cumplimiento de los objetivos que les dieron origen, la eficiencia del desarrollo, la eficacia, el impacto y/o la sustentabilidad.

Resultado

Es el efecto cualitativo y/o cuantitativo que produce una acción, en este caso del gobierno municipal; y que es a la vez un insumo que retroalimenta y constituye la evaluación del desempeño (otras se refieren a la identificación de los insumos, productos, proceso o productividad). Es importante mencionar, el apoyo que ofrecen los indicadores en relación con la transparencia y rendición de cuentas que espera la ciudadanía, sobre la eficiencia con la que se realizan las acciones gubernamentales.

Valor público

El valor público, por definición busca de forma comprometida, un sistema que promueva un desarrollo eficaz, eficiente, equitativo y sostenible. Bajo esta perspectiva, se busca generar valor público por medio de una gestión nacional, estatal y municipal, la que tiene que contribuir significativamente a cuatro fines o principios fundamentales:

a) Reducción de la desigualdad;
b) Reducción de la pobreza;
c) Fortalecimiento de estados democráticos; y
d) Fortalecimiento de ciudadanía.

2.3. Beneficios de la aplicación de un sistema de evaluación.

Un sistema de evaluación propicia que los Programas presupuestarios tengan metas de Fin, Propósito, Componentes y Actividades e indicadores ligados a resultados concretos, siempre referidos a estándares deseables y contribuyen a:

- Promover la comunicación entre las dependencias, organismos municipales y el Ayuntamiento;
- Mejorar los mecanismos de generación y difusión de información;
- Motivar a las dependencias a mejorar de manera continua los Programas presupuestarios;
- Apoyar a las áreas de presupuesto en la asignación de recursos al proveer de nuevos elementos confiables para la toma de decisiones;
- Detectar y corregir fallas de manera oportuna; y
- Mantener informada a la sociedad sobre el manejo de recursos públicos y la eficiencia en la administración de los mismos.

Cabe señalar que los sistemas de medición del desempeño basados en resultados deben ser complementados con información de cómo se lograron los resultados o cuáles son las acciones operativas clave (procesos) que mejorarán dichos resultados, por lo que es importante tener presente lo siguiente:

- Al concentrarse en los resultados, se deben complementar con información de procesos para determinar sus causas;

- Identificar las debilidades operativas de los Programas presupuestarios y determinar las acciones a tomar para mejorar los resultados; y

- El éxito de un sistema depende de una transformación cultural que sólo se puede lograr en un período relativamente largo y bajo una mejora continua.

2.4. Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).

Uno de los retos que enfrentan los tres órdenes de gobierno, es garantizar a la ciudadanía que los recursos disponibles se gasten de manera eficiente, eficaz, con economía, con transparencia y que reflejen resultados tangibles a la población para la generación del valor público.

Ante la necesidad de conocer los resultados de las acciones gubernamentales municipales y valorar su actuación, orientar con éxito las políticas públicas y verificar si la administración municipal atiende su Misión, fue propuesto el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), como mecanismo para reorientar principalmente los procesos de planeación, presupuesto, seguimiento y evaluación. En suma, para determinar el nivel y calidad del desempeño de las dependencias y organismos municipales, así como para tomar las acciones necesarias y mejorar la gestión pública.

En este sentido el SEGEMUN, permitirá evaluar el desempeño de los Programas presupuestarios e incluso proyectos de las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal. Considerando lo anterior **es responsabilidad de cada municipio desarrollar cada una de las fases de la Metodología del Marco Lógico (MML), para cada Programa presupuestario y la respectiva Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Tipo,** que incluirá indicadores estratégicos y de gestión que dimensionaran la eficiencia, eficacia, calidad y economía del Ayuntamiento.

Será responsabilidad de cada Ayuntamiento contar con los siguientes elementos para cada Programa presupuestario:

1. Diagnóstico que permita la delimitación del problema;
2. Planteamiento del problema;
3. Análisis de la Población;
4. Análisis de Involucrados;
5. Árbol del Problema;
6. Árbol de Objetivos; y
7. Matriz de Indicadores para Resultados.

El seguimiento y evaluación de Programas presupuestarios de acuerdo con el SEGEMUN, se hará con base en los objetivos e indicadores de la MIR Tipo.

A partir de la reforma del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para el logro de dichos objetivos se ha instrumentado el Presupuesto basado en Resultados (PbR), haciéndolo obligatorio para todos los órdenes de gobierno. Asimismo, es de considerar las reformas a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en lo particular en las que se refieren al Capítulo V, que versa de la Información Financiera Relativa a la Evaluación y Rendición de Cuentas.

Lo anterior, fortalece el uso del SEGEMUN y la instrumentación del PbR, que representan un cambio en la manera de administrar los recursos por parte de los gobiernos, así como en la forma de conducir la planeación del desarrollo y mejorar la rendición de cuentas mediante el uso de la Metodología del Marco Lógico (MML) y en consecuencia de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), como base para evaluar los resultados obtenidos a través del uso de los recursos públicos.

En el seno del Sistema de Coordinación Hacendaria del Gobierno del Estado de México con sus Municipios, los integrantes de la Comisión Temática en materia de Planeación, Programación, Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal, aprueban la **Relación de Matrices de Indicadores para Resultados Tipo,** derivadas de los Programas presupuestarios Municipales, resultado de los trabajos dirigidos por el Instituto Hacendario del Estado de México con servidores públicos municipales y la asistencia técnica de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, para formar parte de la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022.

3. MECÁNICA OPERATIVA PARA LA DEFINICIÓN Y MONITOREO DE INDICADORES EN EL SEGEMUN

3.1 Implementación de la Gestión para Resultados (GpR) y del Presupuesto basado en Resultados (PbR)

La GpR permite y facilita a los administradores públicos, contar con un mejor conocimiento y mayor capacidad de análisis, diseño de alternativas y toma de decisiones para que logren los mejores resultados posibles, de acuerdo con los objetivos fijados.

La elaboración del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), y el diseño del Presupuesto de Egresos (PE), son las piezas clave de la creación de valor público en el ámbito de gobierno. En el PE se definen los recursos con que las instituciones públicas contarán para la producción de bienes y servicios, por tanto, representa la concreción del PDM y sus programas. De la articulación del PDM y sus programas con el presupuesto depende en gran medida el éxito de la GpR.

Para avanzar sólidamente en la institucionalización de la GpR es necesario contar con un PbR. No es posible consolidar una GpR sin un PbR, y viceversa:

- El desarrollo del Municipio (creación de valor público), se facilita cuando su gobierno toma en cuenta los resultados alcanzados con las políticas, programas y el gasto público, y es precisamente del PbR que se obtiene información vital sobre las actividades realizadas, el gasto vinculado a ellas, los resultados obtenidos y sus relaciones con los objetivos estratégicos establecidos; y

- El éxito del PbR requiere de la capacidad estratégica para definir objetivos, del liderazgo político y gerencial que permita diseñar e implementar estrategias orientadas hacia el cambio, y una capacidad de evaluación que permita valorar con objetividad los logros alcanzados; es decir, el PbR depende no sólo de reformas presupuestales, sino también de cambios fundamentales en la gestión pública.

Así, una de las propuestas más destacadas de la GpR es hacer posible el cambio de paradigma en el funcionamiento del sector público, para generar un gobierno que sustente su actuación en términos de los resultados obtenidos y de los impactos reales en la sociedad. Ello implica la adopción de reformas administrativas y organizacionales, entre las que figuran la transformación de uno de los principales mecanismos de acción del gobierno: el presupuesto.

En el contexto de la implementación de la GpR, el proceso presupuestario se transforma de un modelo tendencial enfocado en el control de los gastos y que vigila su aplicación en espacios rígidos de definición programática, a un nuevo modelo orientado al logro sistemático de resultados específicos medibles y tangibles para la población: PbR.

La transición hacia el PbR, significa un esfuerzo de la mayor trascendencia en el quehacer de la administración pública, que transforma de fondo las prácticas, reglas, sistemas, métodos y procedimientos del proceso presupuestario. Debido a su magnitud y alcance, el PbR requiere de acciones estratégicas, consistentes y sostenibles, así como de una coordinación efectiva, al interior de la administración pública municipal, con otros órdenes de gobierno y Poderes.

La implementación del PbR en el desarrollo de la fase de Programación Anual se apoyará en la planeación estratégica y en el uso de la herramienta informática, Sistema de Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbR Mun) en la funcionalidad denominada Módulo de “planeación/programación”, para lo cual se deberán de atender los siguientes puntos:

a. Vincular el Plan de Desarrollo Municipal vigente y los planes y programas que de él derivan, con los objetivos estratégicos de cada dependencia u organismo municipal y consecuentemente con cada Programa presupuestario;
b. Conocer e implementar la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente;
c. Desarrollar la Metodología del Marco Lógico para construir la MIR para cada uno de los Programas presupuestarios;
d. Los municipios definirán los temas de desarrollo al que se alinea cada Programa presupuestario; y
e. Los ayuntamientos desarrollarán el objetivo de cada uno de los Programas presupuestarios a través de la MML.

La Matriz de Indicadores para Resultados permite alinear los objetivos a nivel de las actividades, componentes, propósito y el fin, con sus correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos, la matriz se elabora para cada Programa presupuestario. El proceso de desarrollo de la MML y la elaboración de las matrices se convierte en una práctica cíclica anual para los ayuntamientos.

Para el caso de mejoras cualitativas a la Estructura Programática Municipal se sustentarán a partir de la MML, lo anterior tiene como propósito incorporar el enfoque de resultados en la definición y construcción de las categorías y los elementos programáticos, a través de una sintaxis programática que surge de la existencia de una problemática evidenciable estructurada en los principios de la causa y el efecto que permitan el diseño de intervenciones gubernamentales claras y eficaces.

El éxito en la aplicación del PbR, requiere un ejercicio reiterado de parte de los gobiernos para mantener vigente la Clasificación Funcional Programática Municipal, con Programas presupuestarios que sean ejecutables solamente hasta el punto donde la prevalencia del fenómeno que les dio origen continúe existiendo, ya que una vez que dicho fenómeno haya sido modificado en sus características, se requiere repetir el análisis de la MML para realizar el rediseño del Programa presupuestario o incluso crear alguno nuevo, este ejercicio permite la atención más ágil del gobierno, situación que contribuye a incrementar la calidad en las asignaciones del gasto público.

3.2 Responsabilidad y coordinación de la operación.

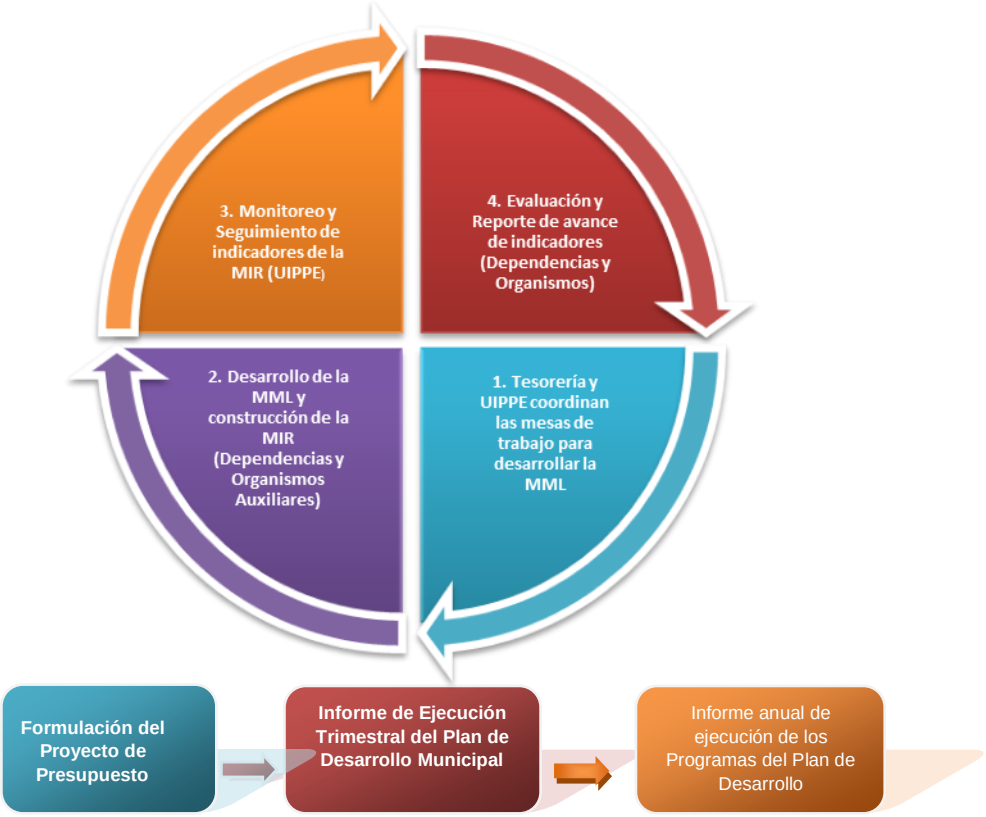
Según lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como en su Reglamento, el proceso de información, planeación, programación, presupuesto y evaluación deberá coordinarse por la Tesorería y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación municipal (UIPPE) o su equivalente, con la participación activa de las Dependencias Generales y los Organismos Municipales, siendo responsabilidad de las dependencias generales y de los organismos municipales asegurarse de que las MIR de los programas presupuestarios que gestionan se encuentren alineadas al Plan de Desarrollo Municipal vigente. La Tesorería y la UIPPE municipal apoyarán en el desarrollo, de esos trabajos organizando las mesas de trabajo y proporcionando en su caso asesoría técnica basada en el presente manual.

La Metodología para la Construcción y Operación del SEGEMUN vigente, es aprobada en el seno de la Comisión Permanente del IHAEM, por lo que habrá que sujetarse a los ordenamientos y criterios en ellos establecidos. En este

sentido, la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), las fichas técnicas de indicadores y los formatos para la presentación de los indicadores deberán ser aplicados por todos los ayuntamientos. Por lo anterior, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación municipal, tiene la tarea de integrar la información y evaluar de forma global los resultados que arrojan los indicadores de los diferentes programas y utilizarlos en la generación de reportes de evaluación y elaboración de informes de ejecución.

Esto sin dejar a un lado la autoevaluación y el seguimiento para la incorporación de la información generada de este proceso por cada una de las dependencias y organismos municipales, de manera que, el seguimiento y la evaluación sea un factor para la mejor toma de decisiones y orientación del gasto público. Es pertinente señalar que el diseño e implementación del SEGEMUN, permite la incorporación de consideraciones sobre el nivel de desarrollo y necesidades de cada Ayuntamiento, lo que permite que cada Municipio identifique con claridad sus problemáticas, establezca prioridades y objetivos desde un enfoque imparcial que le permita en su momento generar mayor beneficio para la población. Las características del sistema descrito permiten su manejo en forma manual y automatizada.

Esquema de las áreas de responsabilidad y coordinación de la operación del SEGEMUN



Cada uno de los objetivos que se incluyan dentro de los niveles de actividad, componentes, propósito y fin de la MIR deberán contar con su respectivo indicador, los que a su vez tendrán su ficha técnica correspondiente.

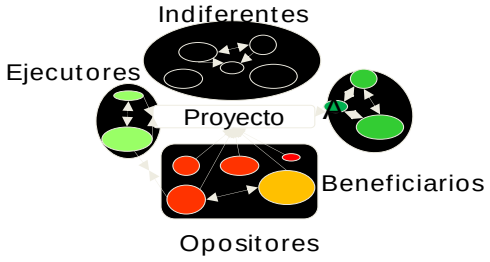
3.3. Metodología del Marco Lógico (MML)

La MML puede entenderse como un instrumento de análisis lógico y pensamiento estructurado en la planeación de Programas presupuestarios (Pp) y proyectos, que proporciona una estructura común para el diálogo entre las diferentes partes involucradas en el cumplimiento de una función gubernamental o Programa presupuestario; asimismo, incluye los diferentes elementos, que dan sentido a la gestión pública cuyo inicio parte del análisis del problema.

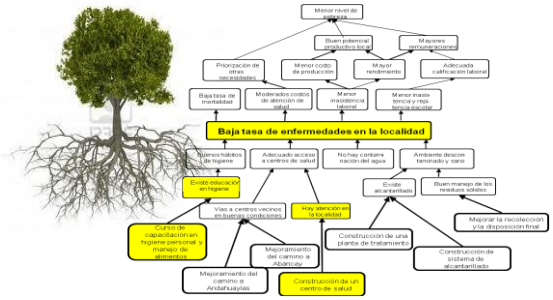
Esta metodología que tiene la característica de comunicar de forma clara y precisa a manera de resumen los objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos de un Programa presupuestario en un sólo tablero o matriz. La principal utilidad reside en que puede incorporar las necesidades de los actores involucrados en un Pp y su entorno.

Fases que se seguirán para desarrollar la Metodología del Marco Lógico para los Municipios del Estado de México.

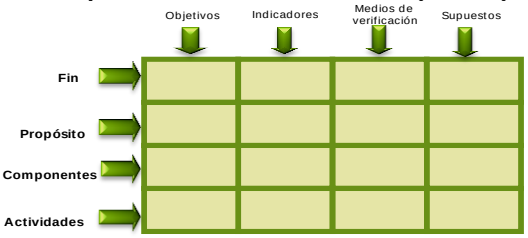
1. Planteamiento del Problema y Análisis de involucrados



2. Árbol del Problema y Árbol de Objetivos



3. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)



Entre los beneficios obtenidos por la aplicación de la MML, destaca que las administraciones municipales estarán en condiciones de desarrollar importantes mejoras en sus intervenciones gubernamentales, que pueden evidenciarse al conseguir resultados mucho más satisfactorios para sus gobernados; ya que en vez de comprometerse con una sola manera de hacer el trabajo, puede definir y priorizar los resultados que se requieren materializar y puede en su oportunidad definir los medios más convenientes para asegurar el éxito de la intervención gubernamental, avanzando de un esquema de inercia y tradicionalismo a un plano de acción innovadora, que conlleva a la creación de nuevos estatus socioeconómicos necesarios para acortar las brechas de la desigualdad y desequilibrios que el desarrollo de la economía en sí misma no puede solucionar.

Como parte distintiva de la MML, los resultados a alcanzar pueden ser determinados con gran detalle, mediante el desarrollo de las fases que a continuación se detallan.

3.3.1. Planteamiento del Problema Central de un Programa presupuestario y Análisis de involucrados

El planteamiento del problema de un Programa presupuestario es la delimitación clara y precisa de una problemática o necesidad que presenta la población, sea éste de tipo social, económico, socio-político, entre otros y que por sus características requiere la intervención gubernamental. Para realizar el planteamiento del problema es necesario realizar una investigación considerando estudios, libros, encuestas, informes, censos, entrevistas, reglas de operación de programas similares para generar un diagnóstico.

Para determinar el problema central se tendrá que referir a una situación concreta, en la que se identifican tres elementos centrales:

- Situación actual del problema: Corresponde a la realidad presente, en que una parte de la población no logra avanzar en algún aspecto, hacia un mejor estatus;

- Situación Potencial: Representa aquella visión deseada y viable de alcanzar de acuerdo al ámbito propio y la consideración de los factores externos; y

- Obstáculos**:** En la consecución de cualquier objetivo de los Programas presupuestarios existirán barreras que buscarán impedir que se evolucione hacia la situación potencial deseada.

Para poder determinar claramente el problema deberán elaborarse respuestas concretas a las siguientes preguntas:

- ¿En qué consiste la situación-problema?
- ¿Cómo se manifiesta? ¿Cuáles son sus signos o síntomas?
- ¿Cuáles son sus causas inmediatas?
- ¿Qué factores, sin ser causas directas, contribuyen a agravar la situación-problema?

Para lograr superar la problemática determinada implica identificar los obstáculos de manera que sea posible avanzar hacia la visión deseada; cada uno de los proyectos del Programa presupuestario actúa de manera específica sobre alguna barrera para eliminarla y contribuir al éxito del programa.

Análisis de involucrados

Para desarrollar el análisis de involucrados se considerará el problema central del Pp; para encontrar una solución al problema central es útil determinar una forma de superar los límites o barreras existentes; para que la situación-problema evolucione en beneficio de la población es necesario reconocer a cada uno de los participantes directos o indirectos del Pp con la finalidad de determinar su percepción, contribución, interés en los conflictos potenciales de cada grupo y así generar mejores oportunidades para el éxito de la intervención gubernamental.

Como parte del análisis del marco lógico, la utilidad de esta técnica es:

- Identificar a los actores;
- Definir sus intereses y percepciones de los problemas específicos sobre los cuales se intenta intervenir;
- Identificar los recursos que cada grupo aporta en relación con el problema;
- Identificar las responsabilidades institucionales que cada grupo tiene;
- Identificar el interés que cada grupo tiene en el programa presupuestario;
- Identificar los conflictos que cada grupo de actores tendría con respecto al desarrollo del programa presupuestario; y
- Concluir sobre las actividades que pueden realizarse para satisfacer los intereses de los actores.

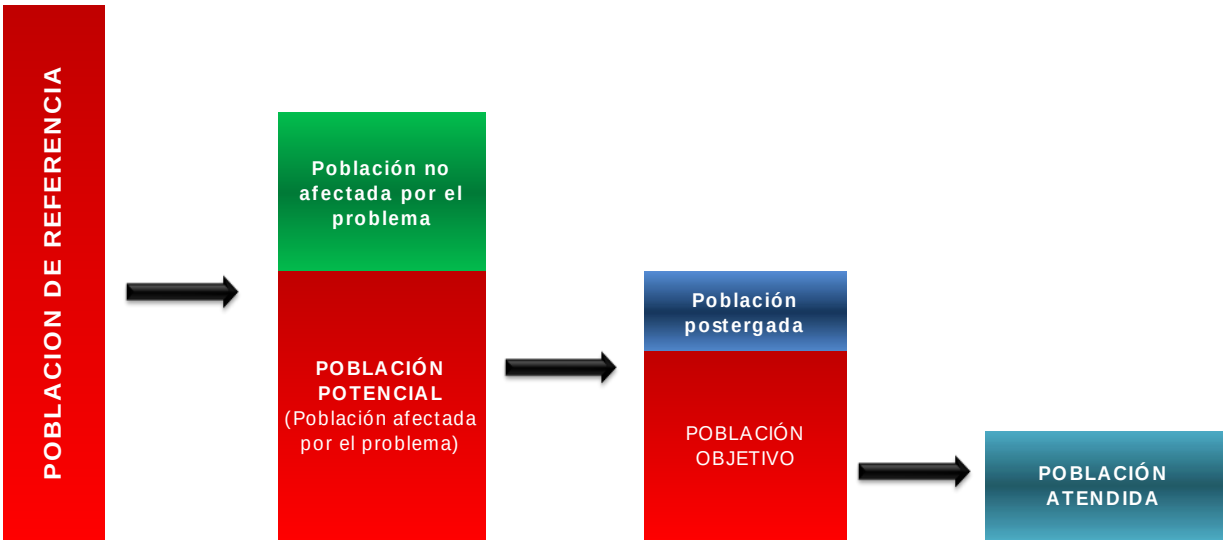
Para el desarrollo de los Programas presupuestarios existen diversos grupos que intervienen en modo directo o indirecto para el logro de los objetivos trazados, a continuación, se incluye una tabla con los aspectos mínimos necesarios a considerar para este análisis.

ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS			
GRUPO ANALIZADO	**INTERESES**	**PRINCIPALES PROBLEMAS PERCIBIDOS**	**CONFLICTOS POTENCIALES**
Ejecutores			
Beneficiarios			
Indiferentes			
Opositores			

Al considerar este análisis se enriquece la información disponible del programa presupuestario o proyecto e incrementa la información disponible, previniendo en cierta medida eventualidades futuras que afecten el éxito de estos.

Análisis de la población

A lo largo del desarrollo del Programa presupuestario es necesario tener definida la población que está siendo afectada por el problema, es necesario conocer las características de este grupo, pues existen necesidades ilimitadas y los recursos escasos, por tanto, incluiremos los siguientes conceptos que apoyan la acotación de la población objetivo.



Población de referencia: Corresponde a la población general global del Municipio (con y sin problema), que se toma como referencia para cálculo, comparación y análisis de la población objetivo. De esta población se conoce con mayor precisión los atributos y características a través de estadísticas, tasas de crecimiento y otros datos asociados a áreas geográficas, grupos etarios, étnicos y laborales, etc.

Población potencial: Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema (o será afectada por el), y en consecuencia necesita de los servicios o bienes que otorgará el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente.

Población objetivo: Se refiere a la población potencial que, si estará en condiciones de ser atendida, considerando la restricción presupuestaria, es decir, es aquella población potencial descontando la población que tendría que ser postergada por esta condición.

3.3.2. Árbol del Problema (Árbol de causas-efectos).

El árbol de problemas es una técnica que se emplea para identificar una situación negativa (problema central), la cual se intenta diagnosticar mediante la determinación de un árbol de efectos y otro de causas que posteriormente se fusionan para conformar la visión global del árbol del problema.

El planteamiento del problema se debe formular de modo que sea lo suficientemente concreto para facilitar la búsqueda de soluciones, pero también lo suficientemente amplio que permita contar con una gama de alternativas de solución, en lugar de una solución única.

Uno de los errores más comunes en la especificación del problema consiste en expresarlo como la negación o falta de algo. En vez de ello, el problema debe plantearse de tal forma que permita encontrar diferentes posibilidades de solución.

Ejemplos mal formulados:

- No existe un generador local de energía eléctrica.
- Falta de programas de educación inicial.

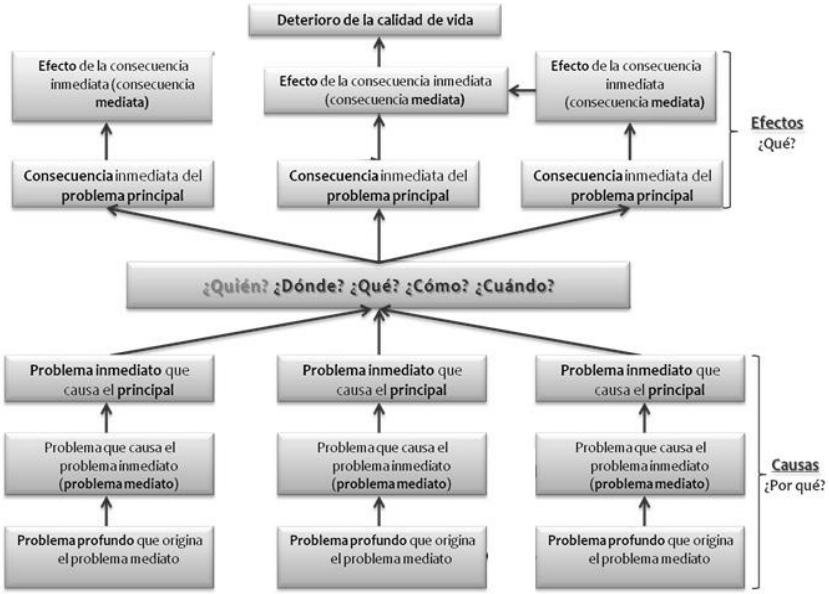
Ejemplos correctamente formulados:

- Limitada provisión de energía eléctrica durante el día.
- Bajo rendimiento de los niños y niñas en los primeros años de educación primaria.

Los problemas mal formulados conducen de antemano hacia una única solución: construir un generador de energía eléctrica o implementar programas de educación inicial. En cambio, los problemas planteados correctamente permiten una amplia gama de posibilidades de solución, como la utilización de medios de generación de energía alternativos o diversas estrategias para elevar el rendimiento de los niños y niñas en educación primaria.

Luego de haber sido definido el problema central motivo del árbol, se debe determinar a manera de ramificación en primera instancia cada uno de los efectos negativos que éste produce en la población objetivo (árbol de efectos), posteriormente se incluirán tantas causas como se considere pertinente sin perder de vista la vinculación real con el problema central (árbol de causas) para luego interrelacionar de una manera gráfica a estos tres componentes como puede observarse en la siguiente figura.

Árbol del Problema



Una vez definido el problema central, la lluvia de ideas es una técnica pertinente para determinar las causas y efectos, esta técnica consiste en hacer un listado de todas las posibles causas y efectos del problema que surjan luego de haber realizado un diagnóstico sobre la situación que se quiere ayudar a resolver.

Siempre es recomendable depurar esta lista inicial para finalmente organizar y jerarquizar cada uno de sus elementos bajo una interrelación causa-efecto, así como apoyarse en estudios, informes y estadísticas para fortalecer el diagnóstico del problema e incorporar a la mayor cantidad de expertos en el tema y a los principales involucrados.

Nota: Se recomienda que, en el análisis de árbol de causas y efectos, no ir más allá de tres niveles pues se correría el riesgo de incorporar causas y efectos que podrían relacionarse a otro problema central.

3.3.3. Árbol de Objetivos (Árbol de medios-fines)

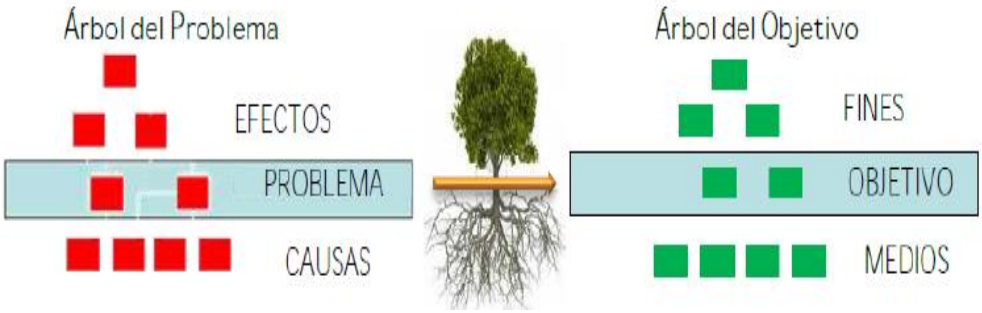
La manera más simple de definir los objetivos de un Programa presupuestario es a través de la identificación de la situación deseada, es decir aquel estatus en el que el problema central está resuelto.

Los objetivos, son las guías o proyecciones por verificarse en el tiempo futuro de determinado fenómeno y que los afectados considerarían como una situación deseable; el Objetivo central es una hipótesis central o propósito de hacia el cual se enfocan los esfuerzos del Programa presupuestario, los objetivos deben contar con las siguientes características:

- Ser Realistas: deben ser alcanzables con los recursos disponibles, bajo la situación externa en la que se desarrolla el Pp;

- Deben tener una temporalidad específica (corto, mediano o largo plazo);
- Deben ser coherentes y garantizar que el logro de cada uno de ellos contribuya al logro de un objetivo de mayor jerarquía o de diferente temporalidad; y
- Deben ser medibles, es decir podrán asociársele variables que permitan establecer una comparación de avance.

A partir de la construcción del Árbol del Problema, se determina el Árbol de Objetivos correspondiente, este proceso debe realizarse transformando cada causa, problema central y efecto en medios, propósito y fines respectivamente. Frente a cada problema deberá generarse una afirmación positiva que haga referencia a las alternativas de solución.



Para la elaboración del Árbol de medios-fines se seguirán los siguientes pasos:

1. Cambiar todas las condiciones adversas del Árbol del Problema a condiciones positivas deseables y viables de ser logradas. De este modo todas las que eran causas se convierten en medios dentro del Árbol de Objetivos, lo que antes era un problema central se convierte en el propósito y por último los que eran efectos se transforman en fines.

   Es fundamental que el Árbol del Problema se haya elaborado de la mejor manera posible, pues de ello dependerá el éxito y calidad del árbol de objetivos.

2. Una vez construido el Árbol de Objetivos, es necesario verificar las relaciones de medios y fines para garantizar la validez del análisis, si en el momento de generar el árbol se encontrarán inconsistencias sería necesario regresar y replantear el Árbol del Problema en sus inconsistencias.

   Siempre debe considerarse que el proceso de construcción de los árboles es flexible y que siempre podrán incorporarse aquellos objetivos relevantes que no se encuentren incluidos o eliminar aquellos que no sean efectivos.

Resulta fundamental que, si el diagnóstico de las causas ha sido adecuado, entonces se está en una posición favorable para determinar los medios y definir correctamente las alternativas para atacar el problema.

De este modo, los estados negativos que muestra el Árbol del Problema se convierten en estados positivos que hipotéticamente se alcanzarán a la conclusión del Programa presupuestario, ejemplo:

Problema Central

Niños de hasta 5 años de edad que habitan en Zonas de Alta Marginación en el Municipio, presentan mala nutrición

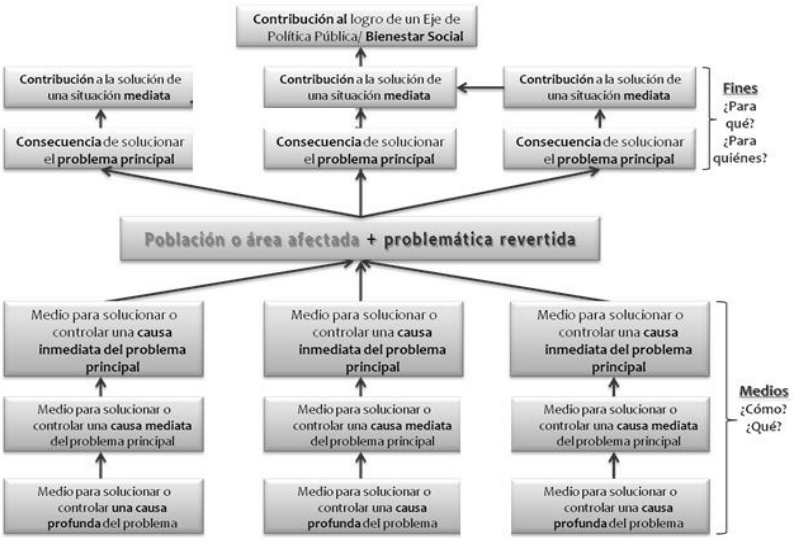
Se convertiría en el siguiente Objetivo Central o Propósito

Los niños de hasta 5 años de edad que habitan en Zonas de Alta Marginación del Municipio presentan buena nutrición.

El proceso de transformación de un problema a un objetivo tendrá que repetirse para cada causa, problema central y efectos. El Árbol de Objetivos consiste en la imagen simplificada del futuro del Programa presupuestario; en tanto que el

Árbol de problemas representa la realidad de un momento dado, cuya solución o mejora requiere la intervención gubernamental.

Árbol de Objetivos



3.3.4. Determinación de las alternativas de solución para su inclusión a la MIR

En esta etapa se debe seleccionar del Árbol de Objetivos aquellos medios, que resulten factibles en términos de relevancia, financiamiento, viabilidad técnica, principalmente. En esta etapa se deberá discernir al interior de los ayuntamientos para buscar la manera más eficiente y creativa de alcanzar el propósito y fin definido a lograr. Este proceso es la base para el llenado del apartado denominado Objetivo o Resumen Narrativo dentro de la MIR.

Como se puede observar, cada objetivo del árbol tendrá su respectivo correlato en la columna primera de la matriz denominada “Objetivo o Resumen Narrativo”. Los objetivos son los cambios esperados del Programa presupuestario y son el origen para la determinación de metas de actividad y asimismo de los indicadores que evaluaran el desempeño de los procesos de ejecución y su vinculación dentro de la matriz.

La MML es un proceso secuencial que va del Árbol de Problemas al Árbol de Objetivos para lograr la MIR

3.4. Formulación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

La Matriz de Indicadores para Resultados, es una herramienta de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados (PbR), para entender y mejorar la lógica interna, permite vincular los distintos instrumentos para el diseño,

organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los Programas presupuestarios y los proyectos de la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.

Ventajas:

- Establece con claridad los objetivos del Programa presupuestario y su alineación con los objetivos de la planeación municipal de mediano y largo plazo;
- Incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados, y que son también un referente para el seguimiento y la evaluación;
- Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores;
- Describe los bienes y servicios que entrega el Programa presupuestario a la sociedad para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos;
- Incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias no controlables por el gestor del Programa presupuestario y que pueden afectar el desarrollo eficaz del mismo,
- La matriz organiza los objetivos, indicadores, los medios de verificación y supuestos de donde se desprenden las metas vinculadas al Programa presupuestario, considerando esto, incluso aunque existan varias dependencias y organismos municipales operando un mismo programa, sólo deberá existir una MIR por Pp en donde estén incluidos todos los ejecutores.
- La matriz es la base elemental para llevar a cabo los procesos de evaluación a los Programas presupuestarios, por tal motivo es prioritario que los municipios desarrollen MIR con calidad.

Contenido de la MIR

El siguiente esquema muestra los elementos a considerar en la Matriz de Indicadores para Resultados:

Esquema integral de la Matriz de Indicadores para Resultados

Programa presupuestario:
Objetivo del Programa presupuestario:
Dependencia General:
Pilar o Eje transversal:
Tema de desarrollo:

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Propósito					
Componentes					
Actividades					

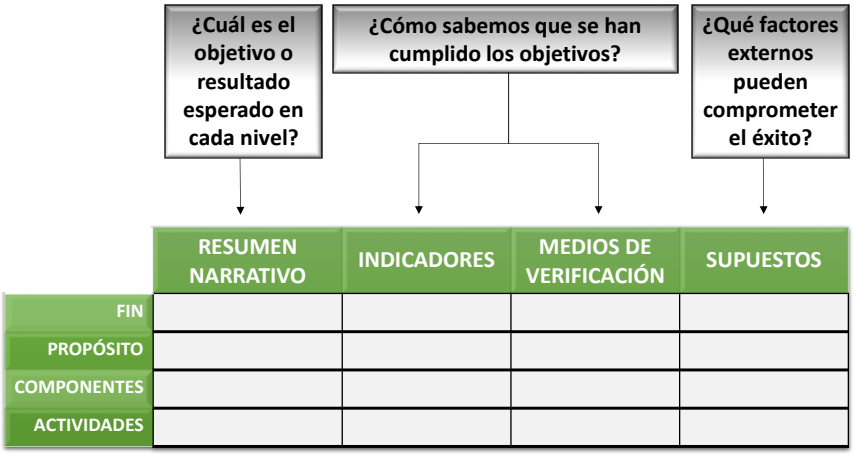
ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
	TESORERO	UIPPE O SU EQUIVALENTE
Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo

Nota: Para cada indicador de la MIR, cuyo nivel sea de fin, propósito, componente y actividad deberá elaborarse su ficha técnica correspondiente.

La información que debe ser integrada al encabezado de la MIR es la siguiente:

- Programa presupuestario.
- Objetivo del Programa presupuestario. (Deberá ser desarrollado por cada Ayuntamiento)
- Dependencia General. (La matriz se elabora por Dependencia General u Organismo municipal, también es viable la participación transversal de varias dependencias en un mismo Programa presupuestario)
- Pilar o Eje transversal.
- Tema de desarrollo: Se alineará con los temas de desarrollo incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Las columnas de la Matriz nos apoyan a responder las siguientes preguntas:



3.4.1. Redacción de Objetivo o Resumen Narrativo

El objetivo o resumen narrativo representa la primera columna de la matriz, a continuación, en la tabla siguiente se presenta la sintaxis para redactar Objetivos o Resumen Narrativo de cada uno de los niveles de la MIR**.**

NIVEL	REGLA DE SINTAXIS	¿QUÉ MIDE?
FIN	**Contribuir + Objetivo superior** a la razón de ser del programa **+ MEDIANTE / A TRAVÉS +** Solución del problema (**propósito del programa**)	Impacto
PROPÓSITO	**Población Objetivo o Área de Enfoque +** Verbo en presente **+ Resultado logrado**	Resultados
COMPONENTE	**Producto terminado o servicio proporcionado +** Verbo en pasado participio (terminaciones: ado, ido, to, so, cho)	Bienes y Servicios
ACTIVIDAD	**Sustantivo** derivado de un verbo **+** Complemento	Procesos o acciones

Ejemplo:

Nivel	Resumen Narrativo		
Fin	¿Qué?	Mediante	¿Cómo?
	Contribuir a la superación de la pobreza de las familias urbanas de bajos recursos	incrementando	el acceso a soluciones de vivienda.
Propósito	Sujeto	Verbo	Complemento
	La población de escasos recursos en zonas urbanas de media, alta y muy alta marginación	incrementa	su acceso a soluciones habitacionales integrales
Componentes	Productos	Verbo participio	
	C.1 Soluciones de vivienda social	construidas	
	C.2 Créditos adecuados para familias marginadas	entregados	
Actividades	C.1 SOLUCIONES DE VIVIENDA SOCIAL CONSTRUIDAS		
	1.1 Realización de un estudio diagnóstico sobre condiciones habitacionales		
	1.2 Elaboración de proyectos habitacionales		
	1.3 Valoración, dictaminación y contratación de empresas		
	1.4 Entrega de subsidios como anticipos		
	1.5 Construcción de viviendas		
	C.2 CRÉDITOS ADECUADOS PARA FAMILIAS MARGINADAS ENTREGADOS		
	2.1 Valoración del porcentaje de recursos requeridos por familias.		
	2.2 Selección de beneficiarios.		
	2.3 Entrega de subsidios.		
	2.4 Seguimiento y evaluación de las familias beneficiarias		

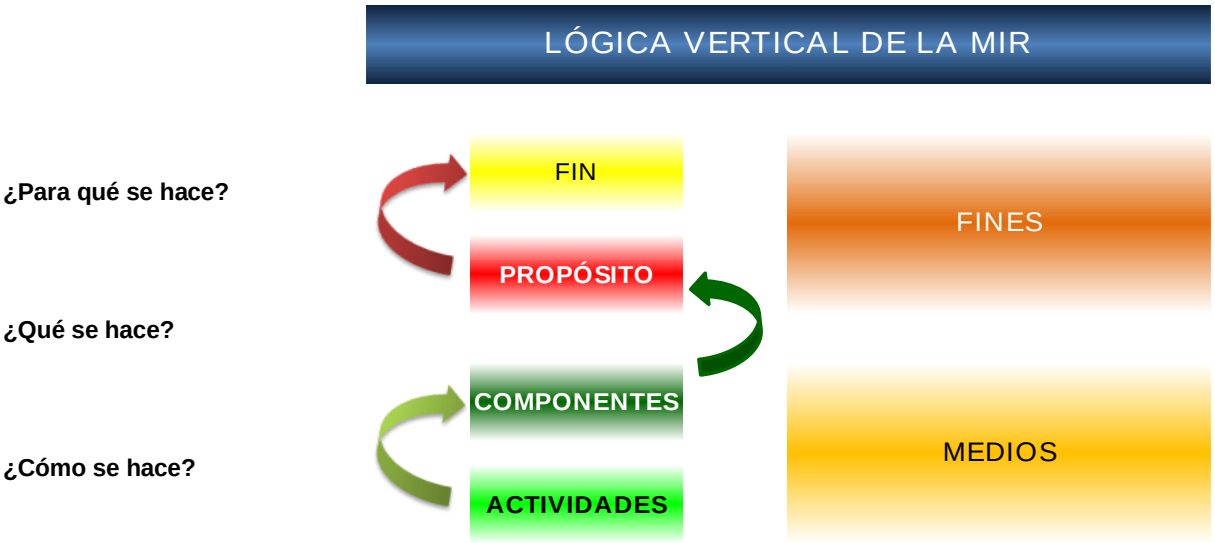
Verificación de la lógica vertical de la MIR

Al finalizar el proceso de integración del Resumen Narrativo, es necesario verificar y validar si guarda una cobertura lógica. De ahí que si el Resumen Narrativo está bien diseñado se puede validar la secuencia de hipótesis lógicas entre objetivos que se pretendía lograr con el uso de la MIR. Esto es lo que se conoce como verificación de la lógica vertical del Programa presupuestario y constituye una etapa previa para la validación de toda la lógica interna y, por lo tanto, de un buen diseño del Programa presupuestario.

Se debe validar la lógica vertical comenzando de abajo hacia arriba con las siguientes preguntas:

Actividades	¿Las Actividades son las necesarias y suficientes para que se produzcan los Componentes?
Componentes	¿Los Componentes son los necesarios y suficientes para la concreción del Propósito?
Propósito	¿Es claro que la concreción del Propósito resulta en la solución del problema?
Fin	¿El logro del Propósito contribuye a la solución de un objetivo de desarrollo superior?

La lógica vertical de la MIR, funciona en dos direcciones, comienza desde la base de la columna “Objetivo o Resumen Narrativo” y es considerada la lógica de ejecución del Programa presupuestario, comienza con las Actividades hasta llegar al Fin; la lógica de análisis es: si se llevan a cabo las actividades y procesos necesarios para crear u otorgar los bienes y servicios, entonces será posible entregar los bienes y servicios comprometidos como componentes; si se entregan dichos componentes, entonces la institución está en condiciones de alcanzar su propósito anual o de corto plazo; y si se alcanza el objetivo de corto plazo, entonces probablemente se estaría contribuyendo a transformar la realidad o entorno del Programa presupuestario en el largo plazo.



Asimismo, la lógica vertical también puede usarse de manera descendente revelando la lógica de la planeación, es decir, parte del fin y el propósito, y responde al para qué del Programa presupuestario en el corto y largo plazo, pasando por los componentes que representan el qué se va a otorgar o generar, justificando a su vez la elección de las actividades, o el cómo se harán o ejecutarán los procesos.

Llenado de columna Objetivo o Resumen Narrativo: debe expresar la contribución del Presupuesto por programas a un objetivo estratégico de carácter superior, sea este derivado del Plan de Desarrollo Municipal o bien institucional. Se determina la relación lógica entre los distintos niveles de objetivos del Programa presupuestario: Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

- **Fin del Programa presupuestario. -** Es la descripción de cómo el programa contribuye en el mediano o largo plazo a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad pública. No implica que el programa, en sí mismo, será suficiente para lograr el fin; pueden existir otros programas que también contribuyen a su logro.
- **Propósito del Programa presupuestario. -** Es el resultado directo a ser logrado en la **población objetivo** como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa. Es la aportación específica a la solución del problema. Cada programa deberá tener solamente un propósito.
- **Componentes del Programa presupuestario. -** Son los bienes o servicios públicos que se generan y otorgan a los beneficiarios del programa presupuestario para cumplir con su propósito. Un componente puede estar dirigido al beneficiario final (población objetivo) o en algunos casos, dirigidos a beneficiarios intermedios. No es una etapa en el proceso de producción o entrega de este.

  Cada componente debe ser necesario para lograr el propósito, no deben faltar en el diseño del programa componentes (bienes y servicios) necesarios para lograr el propósito. Los componentes deben expresarse en productos terminados o servicios proporcionados (ejemplo: drenaje instalado, carretera concluida, despensas entregadas, población capacitada, etc.).
- **Actividades del Programa presupuestario. -** Son las principales tareas que se deben realizar para el logro de cada uno de los componentes del programa. Corresponde a un listado de actividades en orden cronológico y deben presentarse agrupadas por componentes e incluir los principales insumos con los que cuenta el programa para desarrollarlas.

  Nota: Para cada objetivo o resumen narrativo que se incluya en cualquier nivel de la MIR se deberá usar la sintaxis correspondiente a su nivel, y deberá evidenciarse su correlación con los objetivos incluidos dentro del árbol de objetivos (medios y fines) generado en fases anteriores de la MML.

3.4.2. Generación de indicadores para cada nivel de la MIR

Un indicador, es una herramienta para dimensionar la magnitud y es utilizado para comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un Programa presupuestario, es decir, es un medio para obtener resultados cuantitativos o cualitativos derivados de la comparación de dos variables.

Utilidad de los Indicadores

Producen información que revela el desempeño del Ayuntamiento municipal y verifica el cumplimiento de sus objetivos, en términos de resultados, así como previene y detecta desviaciones en el logro de los objetivos y proporciona información de calidad para la toma de decisiones de acciones correctivas.

Y a su vez construir parámetros que contribuyan a dar respuesta a los siguientes cuestionamientos:

- ✓ ¿Qué impacto o resultado ha tenido la acción gubernamental?
- ✓ ¿Es suficiente lo que se hizo?
- ✓ ¿Qué tan bien o mal se hizo?
- ✓ ¿Qué tan eficiente fue?
- ✓ ¿Qué tan satisfechos están los usuarios?
- ✓ ¿Qué se necesita hacer para mejorar resultados?

Vinculación e integración de los indicadores con la MIR

Para la vinculación e integración de indicadores a la MIR es importante tomar en cuenta cada nivel de objetivo y dimensión del indicador.

Indicadores para cada nivel de objetivo: Se registrarán indicadores que son un elemento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.

Indicadores a nivel de Fin. - (Mide resultados finales o impacto) Miden el beneficio de mediano y largo plazo obtenido para la población atendida, refleja como contribuye el programa al logro de objetivos estratégicos de la dependencia u organismo municipal. Por lo general, en el Fin se usan indicadores de eficacia.

Indicadores a nivel de Propósito. - (Mide resultados de corto plazo) A este nivel deben incluirse indicadores que permitan verificar el logro del objetivo en relación con la población objetivo o área de enfoque, estos indicadores deben medir el

cambio ocasionado en la población atribuible al desarrollo del Pp. En el nivel de Propósito, es preferible definir indicadores de eficacia y eficiencia.

Indicadores a nivel Componente. - A este nivel se deben incluir indicadores que permitan medir los bienes y servicios generados y/o entregados a los beneficiarios en la cantidad y calidad necesaria de acuerdo con los resultados esperados. Para los Componentes, es preferible definir indicadores de eficacia, eficiencia, economía y calidad.

Indicadores a nivel de Actividades. - A este nivel se incluyen indicadores que permitan dar seguimiento a los procesos y actividades sustantivas para la generación de los componentes del Pp. Para las actividades, es preferible definir indicadores de eficacia, eficiencia y economía.

Las dimensiones del indicador, entendidas como los aspectos particulares del objetivo a ser medidos, deberán ajustarse a las características y particularidades del Programa presupuestario.

Definición, construcción y seguimiento de los indicadores.

La puesta en marcha del SEGEMUN, está orientada a dar cumplimiento a los procesos de evaluación de los Pp, y en este sentido se identifican tres procesos básicos:

a) El primero para el desarrollo metodológico y/o construcción de indicadores.
b) El segundo, de monitoreo, seguimiento y control del desempeño en la gestión de los objetivos mediante sus indicadores.
c) El tercero de aplicación de evaluaciones a los Programas presupuestarios e incluso a proyectos específicos.

Con el propósito de apoyar el primer proceso, se recomienda poner especial atención a cada una de las fases a desarrollar de la MML en la medida de lo técnicamente viable y acorde a la realidad de cada municipalidad.

Para la aplicación del segundo proceso; que es el seguimiento o monitoreo de los indicadores, es recomendable analizar permanentemente los indicadores propuestos que operan para valorar el logro obtenido con la aplicación de los recursos públicos y generar la información que sea elemento para elaborar los reportes de evaluación trimestral y anual y atender la necesidad de información para la toma de decisiones.

Para el proceso de evaluación de Programas presupuestarios los ayuntamientos se sujetarán a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como a lo dispuesto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

3.4.2.1 Características y selección de indicadores

Es requisito indispensable el que se tengan criterios homogéneos para la definición, actualización, modificación o construcción de indicadores que permitan en cada ejercicio anual la valoración de los alcances asociados a cada objetivo que les dio origen, por lo que se detallan a continuación las características que estos deben tener:

- **C**laridad. El indicador debe ser preciso e inequívoco;
- **R**elevancia. El indicador debe reflejar una dimensión importante del logro del objetivo;
- **E**conomía. La información para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;
- **M**onitoreable. El indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente;
- **A**decuado. El indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño; y
- **A**portación marginal: que en el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

Nota: Es importante precisar que las características y atributos de los indicadores aquí expuestos son de carácter informativo y no limitativo, estos criterios apoyan el proceso de validación de los mismos.

Los indicadores para medir el resultado o desempeño de la gestión pública dependen directamente de un objetivo definido con claridad. Los indicadores por lo general son razones numéricas entre dos o más variables; por ejemplo, el porcentaje de población atendida, la razón de toneladas cosechadas por hectárea, etc., que reflejan el comportamiento observado en un aspecto relevante de la ejecución de una política o un Programa presupuestario.

3.4.2.2. Tipos de indicadores

Los sistemas de evaluación del desempeño que operan en la Administración Pública Municipal utilizan básicamente dos grupos de indicadores:

1.- ***Estratégicos***. - Miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y Programas presupuestarios y contribuyen a fortalecer o corregir las estrategias y la orientación de los recursos. Regularmente se identifican en la Matriz de Indicadores para Resultados a nivel de fin y propósito y están estrechamente ligados con la medición de objetivos de los programas de estructura programática.

2.- ***De gestión***. - Miden el avance y logros en procesos y actividades, es decir la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Estos se identifican a nivel de componente y actividad en la MIR y por lo general se vinculan con los objetivos de los proyectos.

Indicadores estratégicos

Son aquellos que se utilizan para identificar que el parámetro se encuadre a nivel de Dependencia General o bien de Organismo y que mida el cumplimiento de los objetivos del programa (definidos en el Plan de Desarrollo Municipal y la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente), y el impacto que se genera por las acciones que realiza una o más dependencias y organismos, lo que generalmente provoca un cambio en el entorno municipal, en este sentido se sugiere realizar las siguientes preguntas:

¿A quién se quiere medir?: La respuesta es, la gestión de las dependencias y organismos que integran la administración municipal, por lo que es recomendable entender el funcionamiento de la dependencia u organismo, y de las áreas que las integran, en especial su misión, visión, objetivos y programas que les corresponde atender.

¿Qué es lo que se desea medir? El impacto en la población objetivo o el entorno municipal, para dar respuesta a las siguientes preguntas clave:

- ¿Cuál es el impacto o resultado esperado al cumplir con los objetivos del programa?
- ¿Cuál es el nivel de eficiencia?
- ¿Cuál es el nivel de satisfacción de usuarios?

¿Cómo se va a medir? Con indicadores que se definan o en su caso construyan a partir de los objetivos alineados al Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, por lo que para cada objetivo debe construirse por lo menos un indicador.

La definición o construcción de indicadores puede atender varias dimensiones (de impacto, de eficiencia o calidad) por lo que la evaluación tendrá un carácter más integral.

¿Contra qué referencias se comparan? Los resultados que se desean obtener en el año, así como en el mediano y largo plazo, deben ser comparados con parámetros estándar a nivel municipal y estatal.

Indicadores de Gestión

Aportan información sobre los productos, procesos e insumos claves, que miden la eficiencia, eficacia, economía y la calidad con la que operan las dependencias y organismos auxiliarles municipales en el cumplimiento de sus responsabilidades; su ubicación es a nivel de proyecto de la Clasificación Funcional Programática Municipal y se identifican más con áreas administrativas operativas.

Estos indicadores están orientados hacia la generación de información sistemática de desempeño de componentes y actividades que contribuyen al logro de los objetivos y a mejorar la operación y consecuentemente la producción de bienes y la generación de servicios, lo que proporciona datos que permiten rendir cuentas sobre el cumplimiento de los compromisos específicos que el gobierno local tiene con la población.

¿A quién están dirigidos? Especialmente al cumplimiento en la ejecución de la gestión pública de los funcionarios responsables de las acciones, a fin de medir el desempeño de las dependencias u organismos. Su razón es conocer el rendimiento de los recursos utilizados respecto a los productos o servicios generados y brindados, así como del proceso administrativo para mantener funcionalmente el control de la operación de la gestión pública.

Con ello, es posible evaluar e identificar la calidad del trabajo en equipo y la productividad de las áreas que integran a cada Ayuntamiento. Estos indicadores miden las metas de las acciones relevantes que contiene el Programa Anual del Presupuesto.

¿Qué información manejan? Se utilizan variables de indicadores de gestión como son: alcance de metas sobre su ámbito de responsabilidad, cobertura territorial y beneficiarios, así como el monto del presupuesto; personal ocupado; tiempo transcurrido; equipo, herramientas o instrumentos de carácter administrativo; costo-beneficio y precios unitarios.

¿Cuál es su utilidad? Proporcionan información sobre el desempeño de las funciones, procesos clave, productos e insumos de la dependencia o el organismo, para obtener los resultados con respecto a las metas establecidas en el indicador, que permitan detectar y prevenir desviaciones que pueden impedir el logro de los objetivos.

Dimensiones de los indicadores

De manera específica, y para los usos en el marco de la construcción de la MIR del Programa presupuestario, se pueden definir distintas dimensiones de indicadores de acuerdo al tipo de información que proveen. En general se utilizan cuatro dimensiones que a continuación se describen:

- ***Eficacia;***
- ***Eficiencia;***
- ***Calidad; y***
- ***Economía.***

Con la finalidad de apoyar a la selección de las dimensiones de los indicadores se presenta una descripción y ejemplos que clarifican las características de cada dimensión.

Esquema de vinculación de indicadores con la MIR.

Indicador		Nivel de objetivo	Meta	Dimensión	Observación
Estratégicos	→	**Fin.-** indicadores de impacto (impacto final)	Como contribuye el proyecto o programa al logro del fin	Eficacia	En algunos casos eficacia, calidad y economía
	→	**Propósito.-** indicadores de resultado (impacto en el corto plazo, 1 año)	Impacto generado al término de la ejecución del programa presupuestario	Eficacia, economía y en ciertos casos eficiencia	En ciertos casos calidad y economía
De gestión	→	**Componentes.-** Indicadores de productos, bienes y servicios	Productos o servicios producidos dentro del programa	Eficacia eficiencia y calidad	En ciertos casos economía
	→	**Actividades.-** procesos sustantivos de gestión	Tareas o acciones sustantivas realizadas por el equipo ejecutor del programa para producir cada componente	Eficacia economía y eficiencia	Costo presupuestario por la actividad (esfuerzo)

Para construir indicadores de ***eficacia,*** se requiere conocer la población objetivo; lo que permitirá medir el alcance del bien o servicio que se pretenda otorgar, miden si la intervención alcanzó los cambios que se requieren y generó un grado de cumplimiento de los objetivos predeterminados.

Si el objetivo del proyecto fuera:	Mejorar la seguridad pública
Entonces un factor de eficacia podría ser:	Densidad de habitantes por policía
Y las variables del indicador de eficacia en este caso serían:	(Número de habitantes / Número de policías)

Los indicadores de ***eficiencia***, miden la productividad en el uso de los recursos financieros, materiales y humanos con respecto a los productos o servicios generados, esto es la relacionan con el ahorro u optimización del gasto público, es decir cumplir con los objetivos planteados con el mínimo de recursos.

Si el objetivo del proyecto fuera:	Reducir el gasto unitario de operación por toma de agua potable
Entonces el factor de eficiencia sería:	Índice de gasto de operación por toma de agua
Y las variables del indicador de cobertura podrían ser:	(Gasto de operación, mantenimiento y gastos de administración en agua potable / Total de tomas de agua)

Los indicadores de ***calidad***, miden la satisfacción de los usuarios, así como los atributos cualitativos de los bienes y servicios que se proporcionan a la población. Es conveniente que la información arrojada por este tipo de indicadores sea complementada mediante encuestas a los usuarios de los servicios públicos. Están relacionados con las características de cómo está siendo provisto el producto o servicio, si éste se otorga con deficiencias o defectos o no existe este ponderador al otorgar los servicios públicos municipales, el indicador de calidad, busca cuantificar la capacidad de los organismos públicos para responder en forma rápida, directa y adecuada a las necesidades de los usuarios.

Si el objetivo del programa fuera:	Incrementar la calidad de la respuesta de los cuerpos de emergencia
Entonces un factor de calidad podría ser:	Tiempo de respuesta promedio en situaciones de emergencia
Y las variables del indicador de calidad en este caso serían:	(Suma de los tiempos de respuesta por emergencia en minutos / Número de emergencias)

Para construir indicadores de ***economía,*** es necesario incluir variables sobre montos autorizados y ejercidos o montos aplicados por logros, en las distintas clasificaciones del gasto y de forma global.

Si el objetivo del proyecto fuera:	Reducir el nivel de deuda
Entonces el factor de relación económica sería:	El impacto del saldo de la deuda pública
Y las variables del indicador de economía o de alineación de recursos serían:	(Saldo de deuda actual / Gasto neto total) *100

3.4.2.3 Recomendaciones para la construcción de indicadores

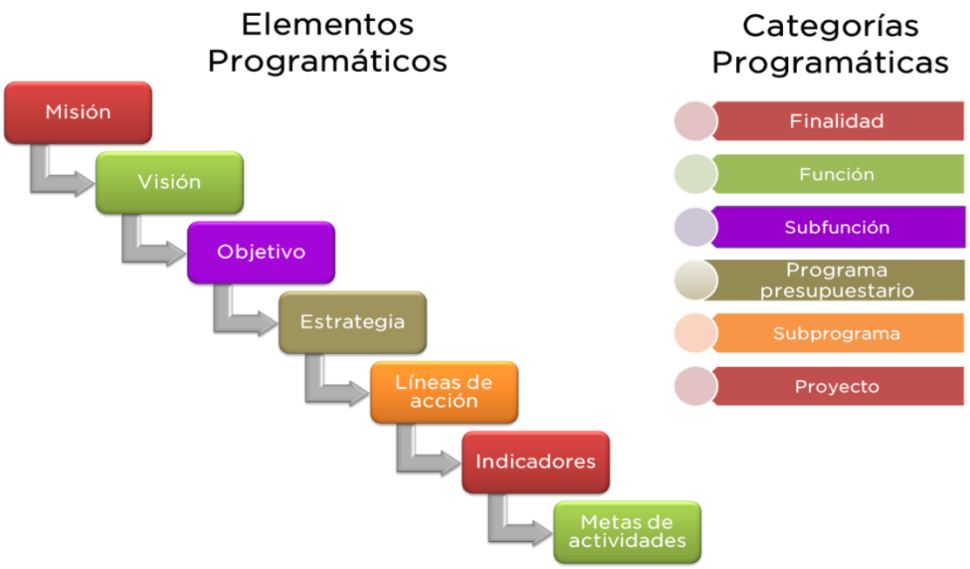
Es importante referir que el Presupuesto de Egresos debe ser presentado bajo las clasificaciones: Administrativa, Económica y la Funcional Programática.

a) **Clasificación Administrativa:** tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.

b) **Clasificación económica:** Elemento de programación presupuestaria que permite identificar cada renglón de gasto según su naturaleza económica, corriente o de capital; los gastos corrientes no aumentan los activos del Estado, mientras que los de capital son aquellos que incrementan la capacidad de producción,

como la inversión física directa y las inversiones financieras propiamente dichas. Esta distribución permite medir la influencia que ejerce el Gasto Público en la economía.

c) **Clasificación funcional programática:** Conjunto de categorías de programación estructurado de forma consensuada entre los gobiernos federal y estatal, con el fin de facilitar la integración y el análisis comparativos de la información programática y presupuestaria a los niveles nacional, regional y entre los estados y municipios del país.



Dado lo anterior, cada Dependencia u Organismo Municipal deberá elaborar de acuerdo con las responsabilidades, los indicadores según su análisis de la MML, tales indicadores permitirán el seguimiento y evaluación de las tres clasificaciones del Presupuesto.

Primero se requiere identificar los dos componentes de la estructura programática municipal: elementos de planeación y categorías programáticas, como se muestra en el esquema adjunto.

Asimismo, establece la necesidad de conocer e identificar los elementos de la planeación en el Plan de Desarrollo Municipal y planes, y programas que de él derivan y en segundo lugar, las categorías programáticas a las que se relacionará o alineará cada uno de los indicadores, para ello, es necesario revisar la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente, como la definición de cada una de las categorías, (ver anexos).

Una de las tareas es la identificación del Programa presupuestario, lo que es indispensable para poder elegir en forma pertinente los indicadores que reflejen con mayor efectividad el logro de los objetivos. La naturaleza, enfoque y alcance de cada Pp son distintos y los parámetros de medición que se elijan deben atender dichas características.

Al establecer los indicadores estratégicos se deben tener muy claras: la misión, visión y el propósito a los que contribuye el Pp.

Definición de lo que se quiere medir y alcanzar.

Antes de construir un indicador es necesario saber que queremos medir y cuáles son los factores esperados que identifican los resultados, para alcanzar el logro de los objetivos.

Con ello se busca identificar los aspectos vitales y más importantes que pueden definir el éxito para cada objetivo, de tal forma que se mida lo verdaderamente esencial; los componentes críticos de éxito son una referencia concreta para identificar parámetros de medición.

Para encontrar los componentes críticos de éxito se deben considerar las siguientes perspectivas:

- El punto de vista de los beneficiarios y/o sectores de la sociedad involucrados;
- Las políticas gubernamentales;
- Estándares internacionales y nacionales;
- El punto de vista personal de la misma dependencia;
- Que sean factibles en cuanto a tiempo, costo y capacidad técnica para su obtención;
- Que el beneficio de contar con un indicador sea mucho más alto que el costo en generarlo;
- Seleccionar y utilizar información de las fuentes de datos oficiales que producen las propias áreas ejecutoras; y
- Que sean aceptables, útiles por su validez, confiabilidad y pertinencia, y que estén dirigidos hacia los usuarios potenciales.

Un indicador, es el resultado de una fórmula el cual comúnmente consta de un numerador, un denominador y un factor de escala. Si se considera el numerador por sí solo no aporta nada, pues se trata solamente de un dato; por lo que el denominador sirve para establecer una comparación y en consecuencia es posible la contextualización de la información. El factor de escala nos permite dimensionar el numerador con respecto al denominador en porcentaje o en una tasa.

No existe un método único para la construcción de indicadores. El proceso requiere un conocimiento profundo del tema a evaluar, así como de análisis y reflexión para identificar los parámetros que mejor reflejen la realidad de lo que se desea evaluar. Sin embargo, a continuación, se presenta una metodología que puede ser útil en dicho proceso.

La definición de indicadores implica establecer tanto el indicador (denominación) como su fórmula de cálculo y deben expresar el resultado esperado.

Un indicador se debe establecer como un cociente (multiplicado por un factor de escala el cual dependiendo de lo que se quiera medir) resulta ser opcional.

(Numerador / Denominador) * Factor de escala

1. El numerador: Se refiere a los resultados obtenidos o actividades realizadas por el gobierno.
2. El denominador: Nos permite comparar el desempeño del numerador bajo algún contexto, por ejemplo, el universo o población objetivo.
3. El factor de escala: Nos permite dimensionar al numerador con respecto al denominador en un porcentaje o en una tasa.

Los indicadores por lo general muestran la relación entre variables, *por ejemplo:*

◊ La cobertura se refiere a población atendida vs. población objetivo
◊ Nombre o denominación del indicador: Deserción escolar

NUMERADOR / DENOMINADOR

(Número de alumnos que abandona sus estudios / Total de alumnos que egresan al sistema educativo) * 100 factor de escala

Algunos indicadores incluyen la relación de más de dos variables o bien el cálculo de una de ellas implica una fórmula específica, ejemplo:

Índice de utilización de capacidad instalada, dicho índice se obtiene de la fórmula: (Matrícula total / Capacidad teórica total) en donde la capacidad instalada se obtiene de una fórmula compuesta por más de dos datos como se detalla a continuación.

Capacidad teórica = [Número de aulas * 0.85 + (Número de laboratorios + Número de talleres) * 0.4] * 1.7

Este cálculo supone:

Aprovechamiento de un 85% de tiempo de aulas y del 40% en talleres y laboratorios.

Uso del 100% de la capacidad en el turno matutino y 70% de la capacidad en el turno vespertino.

Para que la medición resulte realmente efectiva, los indicadores deben definirse en principio, tomando en cuenta las limitaciones que representan la no-disponibilidad de información y la complejidad de concentrar la información dispersa. Por lo que de manera inicial se debe evaluar la factibilidad de los indicadores en función del costo-beneficio para obtener la información requerida y del grado de precisión en dicha información.

3.4.2.4 Metas de los indicadores (Resultado esperado)

Las metas constituyen el valor numérico a lograr para cada indicador en un período de referencia y se establecen en función de las necesidades, expectativas de los usuarios y los recursos disponibles.

Para referir la meta programada, se deben asignar cantidades a las variables que integran la fórmula del indicador.

Para establecer las metas de los indicadores es muy útil identificar la meta ideal o estándar, es decir el valor numérico necesario para poder considerar que cada componente crítico de éxito se ha logrado.

El valor ideal o estándar, puede conocerse haciendo investigación referencial; es decir identificando el nivel de logro alcanzado en el área de competencia.

Cuando no existe información disponible, la meta ideal o estándar, puede establecerse mediante un análisis sobre el nivel del logro requerido para satisfacer cabalmente las necesidades de los usuarios.

Aunque debemos orientar las metas a cubrir las necesidades de la ciudadanía a veces se hace difícil determinar objetivos realistas, ya que entran en juego muchos factores. Con estas consideraciones es importante, que las metas que se establezcan sean medibles, factibles de alcanzar, pero retadoras.

Medibles. Deben ser factibles de medir, para ello se debe contar con los datos de las variables que permitan arrojar los resultados del indicador, el cual debe identificar el logro, resultado o alcance del objetivo planteado.

Alcanzables. Asimismo, las metas establecidas deben ser factibles de alcanzar. Las unidades responsables deben realizar un análisis del desempeño histórico del factor en cuestión, las necesidades de los beneficiarios, la capacidad de respuesta actual de la administración municipal, el potencial de mejora estimado, para que con base en esto fijar la meta a alcanzar en un periodo determinado.

Retadoras. Con base en el objetivo fundamental de mejorar la efectividad del sistema gubernamental, y satisfacer cada vez más las necesidades de la población, las metas deben comprometer mejoras en el desempeño. Además, las metas retadoras, una vez aceptadas, generan mayor efectividad y compromiso de los involucrados en su logro, que las metas fáciles de lograr, que no coadyuvan a la generación de valor público.

Las metas de una dependencia u organismo municipal deben:

- Estar enfocadas a resultados, no a insumos;
- Estar bajo el control de la dependencia;
- Tener una vinculación clara con el presupuesto;
- Ser verificables, de preferencia por terceros;
- Cubrir la totalidad o la mayor parte de las actividades que desarrolla cada dependencia, y
- Ser claras e informativas para la sociedad.

3.4.2.5 Validación de los indicadores

Para que los indicadores se conviertan realmente en una herramienta útil para la organización, es necesario que reflejen la visión compartida por los funcionarios responsables de la misma. Esto se puede lograr mediante un proceso de validación continua, en el que se va perfeccionando la definición de los indicadores a la luz de la experiencia, tanto de los directivos como del equipo encargado de la identificación de los mismos.

Para saber si un indicador es de utilidad o no, se recomienda realizar las siguientes preguntas:

1. ¿Qué tan factible es obtener la información del índice en términos de tiempo, costo y capacidad técnica?
2. ¿El beneficio de obtener el indicador es mayor al costo de generarlo?
3. ¿Es claro su entendimiento, incluso para la población que no sea experta en el tema?
4. ¿Permite corregir problemas en la gestión e implementación de Programas presupuestarios y/o proyectos?
5. ¿Genera incentivos para la mejora continua de los procesos gubernamentales?

Para identificar si un indicador está correctamente diseñado o no, también es necesario aplicar las siguientes preguntas:

- ¿Es el indicador una razón o cociente?
- ¿El numerador de la fracción es una variable dependiente (es controlada por las actividades del Programa presupuestario o proyecto)?
- ¿El denominador es una variable independiente del control del programa (tiene una lógica de comportamiento propia)?

Para conocer si un indicador es pertinente, también existen preguntas:

1. ¿Qué tan factible es obtener la información del índice en términos de tiempo, costo y capacidad técnica?
2. ¿Permite corregir problemas en la gestión e implementación de Programas presupuestarios/proyectos?
3. ¿Genera incentivos para la mejora continua de los procesos gubernamentales?

3.4.2.6 Ficha Técnica de Diseño y Seguimiento de Indicadores

Su objetivo consiste en apoyar la elaboración de la ficha técnica del indicador mediante un conjunto de elementos que describen de manera sencilla las características de un indicador para su mejor comprensión, interpretación y para que cualquier usuario esté en posibilidad de rehacer los cálculos de éste. La ficha técnica es un instrumento de transparencia, al hacer pública la forma en que se calculan los valores del indicador y comunicar los detalles técnicos que facilitan su comprensión.

Elementos que comprende la ficha técnica:

1. Estructura del indicador;
2. Comportamiento del indicador;
3. Comportamiento del indicador con respecto a la meta;
4. Meta definida para el indicador;
5. Línea base; y
6. Referencias adicionales.

Nota: Al final de la presente metodología se incluye en el anexo 1 la Ficha Técnica del Indicador y su respectivo instructivo de llenado.

3.4.3. Medios de verificación

Indican las fuentes de información que se utilizarán para medir los indicadores y para verificar que los ámbitos de acción o nivel de objetivo del Programa presupuestario se lograron, estos dan confianza sobre la calidad y veracidad de la información reportada. Para lo anterior, deberá hacerse uso, de las fuentes oficiales de información existentes en el municipio, estado y país.

La identificación de los medios de verificación obliga a quien diseña un Programa presupuestario y define los indicadores, a comprobar la existencia de fuentes de información, y en caso de no estar disponible, a incluir en la gestión del programa actividades orientadas a recabar la información necesaria.

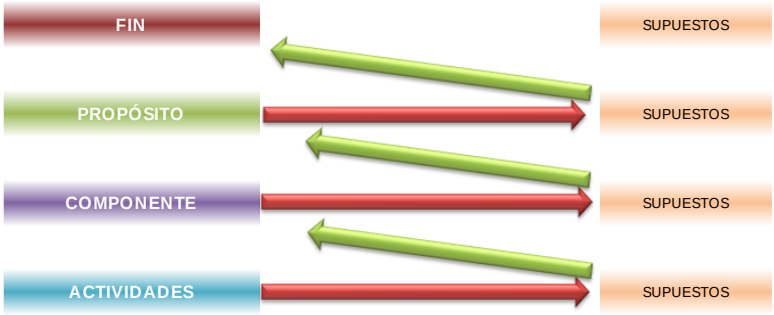
Los medios de verificación pueden estar representados por:

- Estadísticas: Las cuales pueden ya existir o ser preparadas específicamente para el cálculo de los indicadores del Programa presupuestario. Dichas estadísticas pueden tener su origen en el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, la propia dependencia o entidad pública, o bien en algunas instituciones nacionales o estatales, así como centros de investigación especializados.
- Observación de campo: Esta podrá llevarse a cabo por un especialista para verificar la existencia de los Componentes, así como su calidad y cantidad.
- Encuestas: Las cuales pueden haberse realizado para otro fin o ser específicamente para recoger información del Programa presupuestario.
- Informes de auditoría y registros contables de la dependencia, entidad, entidad pública o Programa presupuestario (Se utilizan principalmente para calcular indicadores de costos y eficiencia).

Verificación de la lógica horizontal en la MIR

La lógica horizontal de la matriz se basa en relaciones de causa-efecto entre los distintos niveles de objetivo y sus respectivos supuestos postulando lo siguiente:

El análisis para la verificación de la lógica horizontal de la matriz se inicia desde el nivel de actividad de izquierda a derecha (se considera el objetivo y aquellos supuestos que tendrían que ocurrir para entonces poder avanzar a gestionar el objetivo del siguiente nivel); así sucesivamente hasta llegar al nivel más alto, como puede verse en la siguiente imagen.



3.4.4. Determinación de los Supuestos

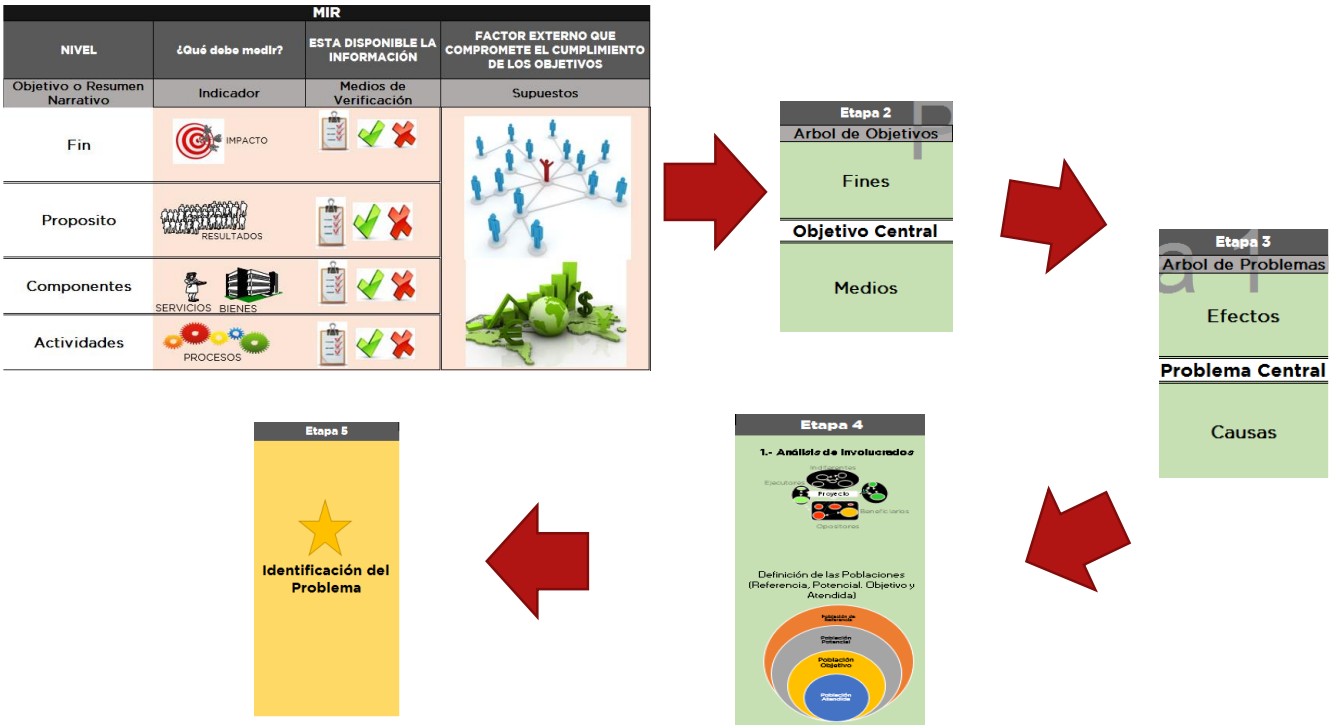
Una vez generados los objetivos o resúmenes narrativos para cada nivel de la MIR, se realizará el análisis correspondiente para incluir aquellos factores externos que están fuera de control de la institución responsable de un Programa presupuestario, pero que inciden en el éxito o fracaso del mismo. Corresponden a acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa. Los supuestos se expresan en términos positivos y son suficientemente precisos para poder ser monitoreados.

Cada Programa presupuestario puede enfrentar riesgos financieros, institucionales, climatológicos, sociales u otros que pueden hacer que él mismo fracase. El riesgo se expresa en la matriz como un supuesto que debe ser cumplido para lograr los objetivos a cada nivel. La intención no es consignar cada eventualidad que pueda concebirse, sino identificar aquellos eventos ajenos al control del gestor del Pp, que tendrían una probabilidad razonable de ocurrencia y que afectarían el cumplimiento del objetivo que se haya definido.

3.4.5 Método Inverso

Diseño inverso.

El objetivo de la herramienta de diseño inverso consiste en Identificar e incorporar los elementos básicos de un Programa presupuestario (Pp) o proyecto (py) en operación en la lógica de la MML, lo cual le permitirá detectar la problemática que da origen a la intervención y generar la MIR correspondiente del Pp o del py.



Aplicación.

La Metodología de Marco Lógico (MML) es un método para el diseño de un Programa presupuestario partiendo de la identificación y análisis de un problema y la población objetivo afectada. Por lo tanto, un Pp en operación (el cual ya ha pasado por una fase de diseño), tiene una lógica de objetivos diferente. Por lo tanto, el Método de Diseño Inverso (MDI) es una herramienta útil para que con base en el análisis de sus objetivos (Resumen Narrativo del Pp), los cuales son tomados como punto de partida, se construya la estructura lógica de su respectiva MIR.

Al desarrollar el Método de Diseño Inverso es importante revisar el Programa presupuestario (Pp) y sus proyectos y, pensar y reflexionar sobre las necesidades exógenas que lo originaron. Será preciso responder las siguientes preguntas:

¿El Programa presupuestario y/o sus proyectos tiene(n) sustento documental (reglas de operación, decreto de creación, documento que explica el proyecto, reporte, etc.)?

¿Hay un diagnóstico del problema que le dio origen a la intervención?

¿Está claramente definida la población objetivo?

¿Los objetivos establecen claramente cuál es el resultado esperado, obedeciendo a un orden lógico y jerárquico que explican la razón de ser del Pp y sus proyectos?

¿Existen mecanismos y parámetros que sirvan para medir los logros esperados o los beneficios que se espera entregar a la población objetivo?

¿Hay mecanismos para revisar logros, avances, problemas en el camino, oportunidades de mejora?

Proceso de diseño inverso para Programas presupuestarios y/o proyectos en operación

Se denomina diseño inverso al proceso de tratar de establecer la MIR de un Pp o proyecto que se encuentra en funcionamiento, lo que representa un reto implícito en la necesidad de reestructurar la lógica de cómo se concibe, y además, explicar cuál es la situación que le ha dado origen, ya que muchos de los Pp y py en operación fueron concebidos para diferentes métodos.

Fases

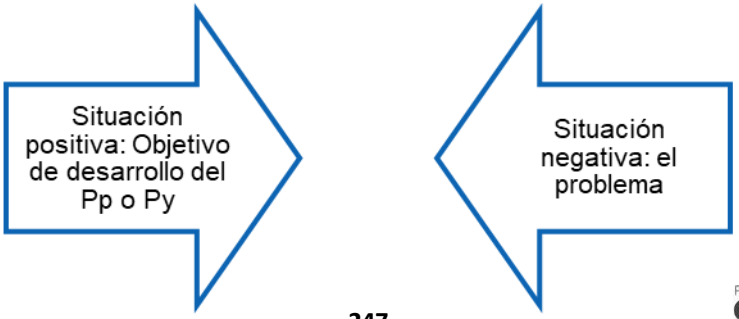
I.- **Determinación del problema**

En el diseño de un Pp o proyecto nuevo, se parte de la lógica que emana de un problema determinado, que en muchas ocasiones salta a la vista. Sin embargo, en un Pp o Py que tiene tiempo en operación (meses e incluso años), con modificaciones durante su historia, no siempre tienen una respuesta fácil a las preguntas de ¿Cuál es el problema que se está atendiendo y quiénes lo padecen? Por lo tanto, las preguntas clave serán:

¿Qué problema tratamos de resolver con nuestro Pp o Py? ¿A qué población, grupo objetivo o área de enfoque está dirigido el Pp o Py?

Para el desarrollo de esta fase es recomendable contar con un grupo de personas involucradas en la operación actual del Pp o Py, con la responsabilidad suficiente para acordar interpretaciones y modificaciones, que sean respaldadas totalmente por las autoridades superiores. En caso de que dicho grupo de personas no llegue a consenso en las respuestas correctas a las “preguntas guía”, el tema debe necesariamente ser resuelto por las autoridades superiores.

Se sugiere utilizar los documentos de origen y soporte del Pp o Py, para ubicar su objetivo de desarrollo, es decir, aquel objetivo que deja ver cuál es el logro que se busca con la instrumentación del Pp o proyecto, para de ahí, derivar el problema que será el punto de partida.



Por ejemplo:

- Decreto de creación.
- Reglas de operación vigentes.
- Estudios.
- Informes de avance y seguimiento.
- Minutas de trabajo.

Es importante señalar que, en algunos casos, existen Pp o Py que no cuentan con soporte documental donde se establezca claramente la razón de su existencia, cuál es el problema, sus causas y efectos determinados incluso a nivel de diagnóstico. En estos casos se hace aún más importante la participación del personal que opera el Pp o el proyecto y que conoce quiénes son los beneficiarios y cuáles son los productos o servicios que ofrece.

Una vez que se cuenta con el objetivo de desarrollo del Pp y/o proyecto, el grupo de personas involucradas en la operación, debe establecer cuál es el problema. Se sugiere hacer este trabajo acompañados de la documentación soporte del Pp o proyecto en un ejercicio participativo y consensuado, donde la opinión de todos los involucrados es importante y debe tomarse en cuenta en ejercicio de lluvia de ideas. Al respecto, es recomendable documentar las opiniones de los involucrados para posteriormente trabajar en la determinación del problema.

Para la delimitación del problema es importante considerar los siguientes elementos:

1. Dejar establecida claramente a la “población objetivo” o área de enfoque que es afectada por el problema;
2. Señalar la ubicación (dónde se da el problema); y
3. Estar enunciado como una condición negativa o un hecho que debe ser revertido.

Dichos elementos, permitirán definir con mayor facilidad el Propósito del Pp o proyecto.

II. Análisis del problema

Esta fase incluye la información que de manera integral formará parte del Resumen Narrativo de la MIR de la intervención.

II.I.- La población objetivo

Uno de los principales problemas que enfrentan quienes trabajan en la generación de una MIR de un Programa presupuestario (Pp) y/o proyecto en operación, es que no está definida claramente la población que recibe los beneficios del proyecto en cuestión. Por ello, es muy importante que el grupo de trabajo delimite la población objetivo o área de enfoque que está siendo afectada por el problema.

Cabe mencionar que los beneficiarios de un Pp o proyecto pueden ser definidos en poblaciones o áreas de enfoque que presentan el problema. En el caso concreto de áreas de enfoque se hace referencia a beneficiarios que no pueden ser referidos como poblaciones. El grupo de trabajo debe describir la población o área de enfoque que presenta el problema, necesidad u oportunidad que justifica el proyecto.

Ejemplos de población objetivo:

- Alumnos de nivel medio superior en condición de rezago educativo.
- Mujeres de 18 a 50 años desempleadas.
- Docentes de nivel básico.
- Población indígena del Estado de México.

Ejemplos de área de enfoque:

- Dependencias Generales sin capacitación en materia de Protección Civil.
- Producción científica sobre biodiversidad.
- Organismos operadores de agua con deficiencias en su cobertura.
- Infraestructura de atención médica obsoleta.

II.II El problema

Asegurar la correcta integración del problema con los elementos antes mencionados: población objetivo o área de enfoque, contar con una ubicación y establecerse como una condición negativa o un hecho que debe ser revertido.

II.III La solución al problema o situación deseada

Una vez que se tiene adecuadamente definido el problema, hay que transformarlo en una situación positiva, la situación deseada. En esta fase, “la situación existente no deseada”, se convierte en “la situación deseada”.

Todo este proceso aporta elementos de suma utilidad en la definición de una situación deseada clara y concisa. Al establecerla, debe quedar claro como esta condición negativa se convierte en la oferta del Pp o proyecto para atender la demanda de la población objetivo o área de enfoque, determinada en la delimitación del problema. La situación deseada se convertirá en el Propósito del proyecto.

La sintaxis sugerida se puede ver en el siguiente cuadro:

Sujeto Población objetivo	Verbo En presente	Complemento Resultado logrado
Los estudiantes de secundaria de San Pedro de los Baños, Municipio de Ixtlahuaca	terminan	sus estudios en el tiempo reglamentario.

Sujeto Área de enfoque	Verbo En presente	Complemento Resultado logrado
Los Centros de Salud del Estado de México	rehabilitan	su infraestructura para la atención de los usuarios.

III. Los productos o servicios que ofrece el proyecto

Los productos o servicios que el Programa presupuestario (Pp) o proyecto ofrece a la población objetivo o área de enfoque, permiten el logro del Propósito.

Estos son los mecanismos que se requieren instrumentar para incidir directamente en la población objetivo o área de enfoque para que a nivel de Propósito se observe el cambio positivo esperado.

Los productos o servicios son propiamente los medios o Componentes del Pp o proyecto. La clave en este rubro es detectarlos y evitar confundirlos con actividades necesarias para su logro.

Una vez detectados, los Componentes deberán enunciarse como productos o servicios alcanzados o logrados. Por ejemplo: cursos de capacitación realizados, becas entregadas, clínicas de primer nivel construidas, estudios de factibilidad efectuados, etc.

IV. Determinación de una hipótesis básica sobre la existencia del Programa presupuestario o proyecto

Como parte de la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), en apego a la Metodología de Marco Lógico (MML) de un Programa presupuestario o proyecto en operación, se sugiere plantear una hipótesis básica que explique la razón de la existencia del mismo y que ayude a definir aspectos tales como la población objetivo o área de enfoque, o incluso, la problemática que se busca atender y la subsecuente situación deseada.

Por ejemplo, un proyecto de eliminación de rabia humana y canina:

Hipótesis: “La vacunación antirrábica gratuita y la estabilización de la población canina y felina protege a la población mexiquense contra la rabia animal.”

V. Determinación del objetivo de nivel superior o Fin del Programa presupuestario o proyecto

El Fin se desprende del objetivo de nivel superior, con el cual se alinea nuestro Programa presupuestario (Pp) o proyecto. Este es un objetivo que en la generalidad de los casos existe, dado que es un objetivo que está plasmado en un plan o programa estratégico, rector, general, de nivel nacional, estatal, municipal sectorial o institucional.

Retomando el ejemplo que se ha venido desarrollando, para el caso del Gobierno del Estado de México, se cuenta con el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) vigente, el cual es el instrumento rector de la planeación estatal y en él, se expresan las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción en materia Social, Económica y Administrativa que se gestionarán para fomentar el desarrollo integral sustentable y el mejoramiento en la calidad de vida de la población y orientar la acción de gobierno y la sociedad hacia ese fin. El PDEM integra la siguiente estructura: Pilar 1. Social (con 4 objetivos), Pilar 2. Económico (con 5 objetivos), Pilar 3. Territorial (con 5 objetivos) y Pilar 4. Seguridad (con 10 objetivos). Además de tres Ejes Transversales: Igualdad de Género, Gobierno Capaz y Responsable y Conectividad y Tecnología para el buen Gobierno (con 9 objetivos).

El objetivo 4 del Pilar 1. Social, establece: “Fomentar una vida sana y promover el bienestar para la población en todas las edades”; la estrategia 1.4.6. “Proveer de vacunas y medicamentos suficientes a la población mexiquense que lo necesite”,

incluye la siguiente línea de acción: “Reforzar campañas de vacunación para erradicar enfermedades, en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales”.

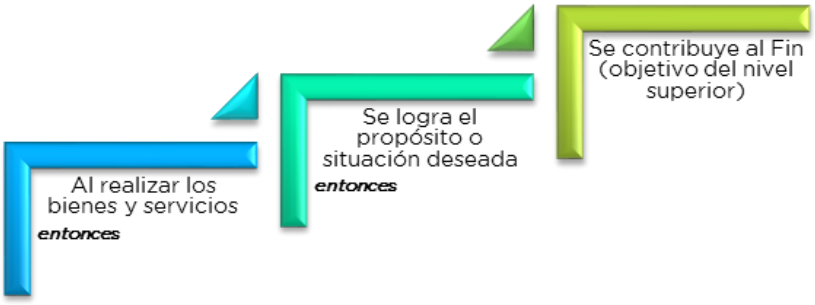
Considerando esta información los Municipios en Coordinación con el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), en su Programa presupuestario “Prevención médica para la comunidad”, incluye una estrategia para contribuir al logro del citado objetivo, a través de los esquemas de vacunación a mujeres embarazadas, en edad fértil, a hombres de 20 a 49 años, como a la población expuesta a riesgos de 20 a 49 años, sin olvidar que existen Programas presupuestarios en temas de salud específicos en los cuales pueden existir más acciones de vacunación como de campañas.

El Fin es la contribución, en el largo plazo, al logro de un objetivo superior (a la consecución de objetivos del plan nacional, estatal o municipal de desarrollo). Este aspecto es sumamente importante, ya que al definir claramente el objetivo de nivel superior al cual contribuye el logro del Propósito, se puede establecer un parámetro de medición de los resultados del mismo, en el ámbito nacional, estatal, municipal, sectorial o institucional, cualquiera que sea el caso.

Cabe señalar que cada dependencia general o entidad pública municipal, contará con sus propios objetivos de nivel superior, programas sectoriales o regionales de donde también se puede derivar el fin.

VI. Revisión de la relación de la causalidad

La relación de causalidad es muy importante para la integración de la MIR ya que ello permite contar con una herramienta que explica de manera lógica la obtención de los resultados esperados.



Ejemplo:

SI... Se llevan a cabo los **productos o servicios**	ENTONCES... Se logra la **situacion deseada o Propósito**	LUEGO... Se contribuye a un objetivo de **nivel superior o fin**
•Las instituciones competentes realizan campañas de vacunacion antirrabica canina y felina. •Las autoridades competentes realizan restricciones de movimiento, la captura y la eliminacion, y la supresion de refugios. •Las autoridades competentes regulan la reproduccion, al impulsar acciones de esterelizacion quirurgica en perros y gatos (machos y hembras).	•La poblacion mexiquense esta protegida contra la rabia animal y humana al estabilizar y vacunar contra esta zoonosis a pequeñas especies domesticas.	•contribuir a mejorar la calidad de vida de los mexiquenses a traves de la transformacion positiva de su entorno.

VII. Resumen Narrativo

Al tomar como referencia el ejemplo del cuadro anterior, el siguiente paso consiste en darle un giro de noventa grados a nuestro ejemplo, en sentido contrario al movimiento de las manecillas del reloj, donde se muestra la relación de causalidad que se da entre los diferentes aspectos analizados. El cuadro quedaría de la siguiente manera:

NIVEL	BORRADOR DEL RESUMEN
Fin	Se contribuye a mejorar la calidad de vida de los mexiquenses a través de la transformación positiva de su entorno.
Propósito	La población mexiquense está protegida contra la rabia animal y humana al estabilizar y vacunar contra esta zoonosis a pequeñas especies domésticas.
Componentes	Las instituciones competentes realizan campañas de vacunación antirrábica canina y felina.
	Las autoridades competentes realizan restricciones de movimiento, la captura y la eliminación, y la supresión de refugios.
	Las autoridades competentes regulan la reproducción, al impulsar acciones de esterilización quirúrgica en perros y gatos (machos y hembras).

VII.I Afinación del Resumen Narrativo

Integrado el borrador del Resumen Narrativo, éste debe ser revisado por el equipo de trabajo responsable en su conjunto con la finalidad de asegurar y validar su lógica y construcción.

En esta fase es muy importante eliminar los sobrantes y agregar aquellos aspectos faltantes o que en su momento se consideren necesarios para culminar su integración, además, a cada Componente se le agregan las Actividades que le corresponden.

Asimismo, se cambia la redacción de cada nivel de objetivos, de conformidad a lo que establecen las propias reglas de sintaxis para cada nivel de la MIR, y se prosigue con la integración de supuestos, indicadores y medios de verificación.

En el siguiente cuadro se retoma el ejemplo del Programa presupuestario Salud para la Comunidad, mostrándose la afinación de cada nivel de la Matriz.

NIVEL DE LA MML	BORRADOR DEL RESUMEN NARRATIVO	COMENTARIO
Fin	Contribuir a mejorar la calidad de vida de los mexiquenses a través de la transformación positiva de su entorno.	Se agrega al inicio del objetivo la frase “contribuir a” o “aportar a”. En este caso se enuncia el objetivo seleccionado del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México vigente.
Propósito	La población mexiquense está protegida contra la rabia animal y humana al estabilizar y vacunar contra esta zoonosis a pequeñas especies domésticas.	El Propósito es un logro alcanzado o logrado. Es importante identificar e incluir en la enunciación del Propósito a la población objetivo o área de enfoque. Se sugiere seguir la siguiente pauta: La población objetivo o área de enfoque Solución al problema que le afecta.
Componentes	Las instituciones competentes realizan campañas de vacunación antirrábica canina y felina. Las autoridades competentes realizan restricciones de movimiento, la captura y la eliminación, y la supresión de refugios. Las autoridades competentes regulan la reproducción, al impulsar acciones de esterilización quirúrgica en perros y gatos (machos y hembras).	Enunciar los Componentes como productos o servicios alcanzados o logrados.

Recomendaciones

En la práctica, con mayor frecuencia, las instituciones públicas han requerido insertar su quehacer institucional en la dinámica del Presupuestario basado en Resultados. En este camino, uno de los principales aspectos a destacar es que la mayoría de los Programas presupuestarios (Pp) y proyectos, están en plena operación, y por tanto, su adaptación al proceso debe ser pronta, ágil y precisa.

Como una respuesta práctica, es que ha surgido el Método de Diseño Inverso (MDI), que ha demostrado su utilidad en la práctica. En este proceso práctico, se han ido instrumentando maneras diversas para integrar la Metodología de Marco Lógico (MML), de aquellos Pp y proyectos en plena operación.

Por lo anterior, y con base en la experiencia, se sugiere considerar las siguientes recomendaciones para el mayor aprovechamiento de la metodología.

La MML no es un formato, sino un método sistemático e integrado cuyo resultado, que es la MIR, se constituye en una herramienta lógica y coherente, donde cada una de sus partes es importante para la comprensión del Pp o proyecto en cuestión.

La integración de la MIR de un Pp o Proyecto es una oportunidad única para que el equipo a su cargo haga un alto en el camino, analice, comprenda y estructure su proyecto y/o Programa presupuestario.

La integración de un equipo administrativo y operativo en la generación de la MIR permite mejorar y completar con mayor precisión el proceso.

Aunado al punto anterior, es importante tratar de generar la MIR del Pp y/o proyecto en un ambiente participativo y consensuado, donde se recomienda ampliamente contar con la participación activa de funcionarios con poder de decisión.

Tener presente que la MIR es una herramienta dinámica cuya valía aumenta en función tanto del monitoreo sistemático y ordenado como de la aplicación de una evaluación periódica que lleve a un proceso de mejora continua.

3.4.6 MIR en cascada

Dentro de los Programas presupuestarios del municipio, se observan Programas presupuestario de distintas características y complejidad, que responden a necesidades reales con problemáticas multifactoriales que implican atención multidisciplinaria, con los respectivos enfoques de los diversos involucrados, este detalle puede solucionarse desagregando los objetivos más complejos en objetivos más simples, estableciendo matrices capaces de dar cuenta de cada objetivo en cada uno de los niveles de la MIR, sin perder la visión de la totalidad del Pp, es decir conservando la transversalidad del programa.

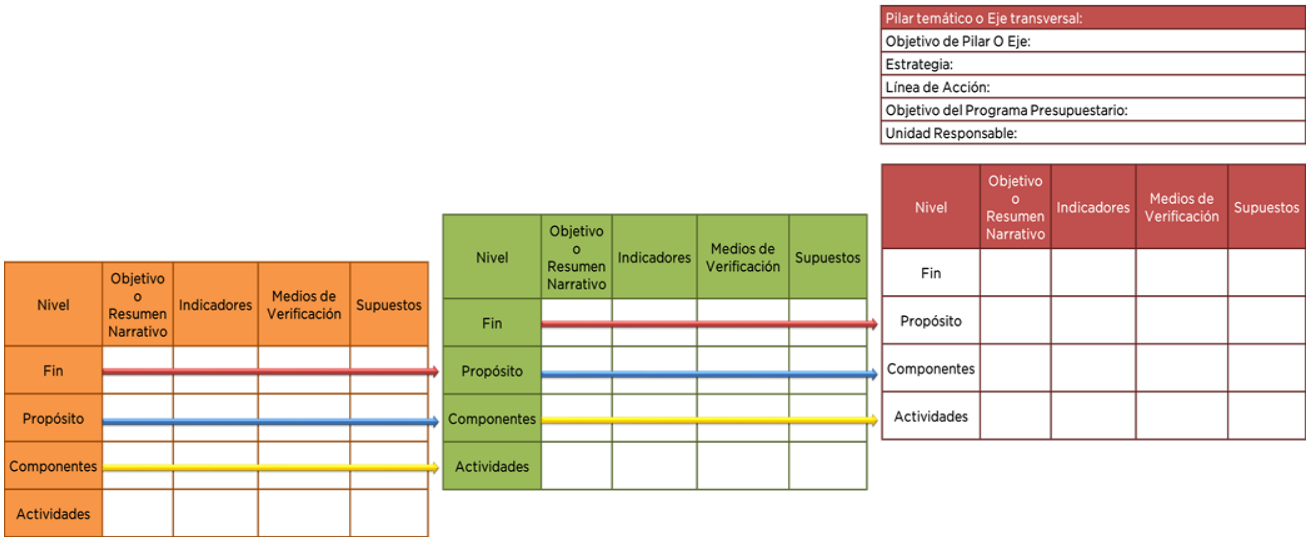
En la MIR de un Pp con alto nivel de transversalidad, cada componente se puede equiparar a un proyecto y cada uno de estos, podría tener también su Marco Lógico y su MIR completa (como puede observarse en la imagen deconstrucción de la MIR en Cascada o Transversal de abajo), sin embargo, por su menor complejidad el objetivo de nivel de Fin del proyecto presupuestario se convierte en el Propósito de la MIR del Pp; los objetivos del nivel propósito se transforman en Componentes; y los objetivos del nivel de componente pasan a ser las actividades.

Es fundamental tener presente que, en cada una de las matrices, el Fin corresponde al objetivo de orden superior al Propósito y que precisamente al nivel de Fin se debe asociar un Objetivo de desarrollo Municipal, a cuyo logro contribuirá el programa a mediano o largo plazo. Por tanto, deberá realizarse un análisis escrupuloso para mantener la lógica vertical y consistencia de la MIR.

Se deberá valorar la pertinencia de que en la MIR en cascada de un Pp con alto nivel de transversalidad se coloque un único Fin, para ello se requerirá un análisis de enfoque estratégico para definir el Fin gubernamental más alto, que requiere el Pp con alto grado de transversalidad.

Lo más recomendable es desarrollar la MML para cada uno de los proyectos albergados en el Pp de alta transversalidad, hasta contar con la MIR de cada uno para posteriormente asociar una a una en cascada, se recomienda mantener el soporte de cada MIR de proyecto.

Construcción de la MIR en Cascada o Transversal



4. EL SEGEMUN EN LAS FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO

En el presente apartado se incluyen las principales aportaciones del SEGEMUN en cada una de las fases del ciclo presupuestario.

En materia de planeación, el sistema aporta la información que generan los indicadores para lograr un diagnóstico alineado a las demandas sociales, la problemática del entorno municipal, los planteamientos de objetivos y la identificación del logro esperado, el cual aplica desde la elaboración de los planes y programas.

En la fase de programación**,** contribuye a sustentar la efectividad del gasto para la fijación de metas claras y precisas, cuya eficaz orientación sea hacia resultados, para ello, los indicadores más recomendables son los de eficiencia, economía y calidad.

La fase del presupuesto propicia una asignación del gasto más objetiva y racional. Ello se logra al subordinar el proceso a la programación con la identificación del logro de metas de desempeño y el análisis de costo-efectividad. Lo que permite un avance significativo respecto a la búsqueda de calidad en la asignación del gasto y adecuar el comportamiento histórico a las necesidades actuales de recursos financieros, además de considerar la actualización por inflación y consideraciones macroeconómicas.

El SEGEMUN apoya mediante las evaluaciones a los Pp y sus hallazgos a respaldar las posteriores asignaciones de recursos, lo que se materializa en un modelo de distribución de recursos basado en el beneficio social, económico y territorial.

En la fase de ejecución, el sistema contribuye a dar flexibilidad a la operación de los procesos incluidos en cada Pp y si fuera el caso, permite redefinir la programación e incluir los procesos que mejor convengan para lograr la satisfacción de beneficiarios. Esto se logra al celebrar en su momento compromisos para la mejora del desempeño y mayor autonomía operativa de los Pp; como parte de los convenios o acuerdos para mejorar el desempeño se deberán plantear objetivos claros y generar los indicadores correspondientes para tener evidencias de avance hacia el logro comprometido.

Para el control, el sistema representa un cambio de fondo, al incorporar incentivos o sanciones y auditorías de resultados. Lo anterior permite recompensar mediante el reconocimiento al desempeño a aquellas áreas, Pp, funcionarios y garantizar que la información con la que se alimenta el sistema sea confiable, por tanto, se logra la transparencia y objetividad en la evaluación de los programas.

En conclusión, el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal, considera un enfoque de valoración de resultados alcanzados, lo que implica la necesidad de contar con parámetros de las variables de información, tales como costos unitarios o niveles de satisfacción de los beneficiarios. Es conveniente mencionar que el SEGEMUN aumentará el volumen de información sustantiva disponible para tomar decisiones al interior de cada dependencia u organismo municipal.

5. PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS MUNICIPALES

El Programa Anual de Evaluación (PAE), tiene como propósito fundamental llevar a cabo una evaluación anual de los Programas presupuestarios Municipales (Monitoreo y seguimiento), logrando consolidar la Gestión para Resultados (GpR), mediante el uso e implementación de sus herramientas como el Presupuesto basado en Resultados (PbR), el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) y la Transparencia, atendiendo lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 129 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, el artículo 342 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas presupuestarios Municipales, en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios.

La ejecución de los Planes de Desarrollo Municipal y sus programas, obliga a llevar a cabo la evaluación de los resultados del ejercicio; congruente con los mecanismos establecidos en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 116 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 327 A y 327 B del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Los recursos económicos, deben ejercerse y administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, en cumplimiento a los objetivos de los programas a los que estén destinados y generar valor público, conforme lo señala el artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

El PAE tiene como objetivos generales:

- Definir los programas de los entes públicos sujetos a evaluación;

- Determinar los tipos de evaluación que se aplicarán a los programas presupuestarios del Municipio; y
- Establecer el calendario de ejecución de las evaluaciones para los programas presupuestarios.

El **PAE**, se emitirá a más tardar el último día hábil del mes de abril de cada ejercicio fiscal y considera como **Sujetos evaluados,** a las dependencias administrativas, la tesorería municipal, la contraloría y los organismos municipales, que ejecuten Programas presupuestarios. Las evaluaciones se realizarán atendiendo lo establecido en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios Municipales vigentes".

Tipos de evaluaciones

El capítulo IV de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas presupuestarios Municipales, establece los tipos de evaluaciones siguientes:

- Evaluación del Diseño Programático;
- Evaluación de Procesos;
- Evaluación de Consistencia y Resultados;
- Evaluación de Impacto;
- Evaluación Específica de Desempeño;
- Evaluación Específica; y
- Evaluaciones Estratégicas del Desempeño Institucional.

Es posible que las evaluaciones se lleven a cabo por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o el área encargada de cumplir dichas funciones. Excepcionalmente se podrá hacer a través de personas físicas o morales especializadas, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Al concluir los trabajos de evaluación, el Sujeto Evaluado firmará el "Convenio para la Mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales", junto con la Tesorería, la UIPPE y la Contraloría Municipal, el cual contiene los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados del informe final de la evaluación; con la encomienda de que se articulen a la planeación y al proceso presupuestario del siguiente ejercicio fiscal, mismos que formarán parte del SED municipal.

La Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, es un punto clave para el progreso y tiene repercusión directa en el trabajo y el proceso de evolución de los ayuntamientos. Es necesario evaluar para hacer un análisis de la intervención pública y, por lo tanto, reflexionar y aprender sobre el desarrollo de la gestión; el evaluar implica la elección de mejorar y progresar; además, es un ejercicio de responsabilidad social y política, especialmente si las actividades llevadas a cabo son con fondos públicos.

La evaluación, contribuye a mejorar el desempeño de la administración pública, e implica analizar sistemáticamente la información para determinar el valor público y apoyar la toma de decisiones, el fin superior de este proceso consiste en ser coadyuvante en el incremento del bienestar de la sociedad mexiquense.

Mediante la celebración de la CVII Sesión Ordinaria del Consejo Directivo en su modalidad de Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, celebrada en fecha 14 de septiembre de 2021, fueron aprobados el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022; la Guía Metodológica para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal vigente; **la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN)**; y los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales, como se hace constar en el Acuerdo: IHAEM/CP-830-107/21 para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 24 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 295 y 307 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 3 fracción XIII, 9 fracciones XVI y XIX, 22 Bis fracciones I, II, IX, XV y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, se da a conocer la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) 2022, aprobada mediante acuerdo: IHAEM/CP-830-107/21, de la CVII Sesión Ordinaria del Consejo Directivo en su modalidad de Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, celebrada en fecha 14 de septiembre de 2021.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 24 días del mes de septiembre de 2021.

ENCARGADO DE LA PUBLICACIÓN.- M.A.P. HUGO AYALA RAMOS.- DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.- SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO.- SECRETARÍA DE FINANZAS.- GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.

Al margen Escudo del Estado de México.

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

6. ANEXOS SEGEMUN

Programa presupuestario: Derechos Humanos
Objetivo del programa presupuestario: Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que impulsan estas actividades.
Dependencia General: A02 Derechos Humanos
Pilar o Eje transversal: Pilar 4 Seguridad
Tema de desarrollo: Derechos Humanos

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a asegurar una vida digna de las personas mediante la atención a las quejas por violación a los derechos humanos.	Tasa de variación de quejas atendidas por violación a los derechos humanos.	((Atención a quejas por violación a los derechos humanos presentadas en el año actual/Atención a quejas por violación a los derechos humanos presentadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informe anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	N/A
Propósito					
La población municipal está protegida de acciones u omisiones violatorias de sus derechos humanos.	Tasa de variación en el número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos.	((Número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos en el año actual/Número de personas atendidas por violación a sus derechos humanos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informe anual de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal conoce sus derechos y acude a denunciar cuando estos son vulnerados o violentados.
Componentes					
1. Capacitaciones en materia de derechos humanos proporcionadas.	Porcentaje de capacitaciones en materia de derechos humanos	(Capacitaciones en materia de derechos humanos proporcionadas/Capacitaciones en materia de derechos humanos programadas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal asiste a las capacitaciones en materia de derechos humanos.
2. Asesorías Jurídicas en materia de derechos humanos otorgadas.	Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas.	(Número de asesorías otorgadas/Número de asesorías registradas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal solicita a la Defensoría Municipal asesorías en materia de derechos humanos.
3. Seguimiento a quejas de presuntas violaciones a los derechos humanos.	Porcentaje de seguimiento a casos de presuntas violaciones a los derechos humanos.	(Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos concluidos/Casos de presuntas violaciones a los derechos humanos recibidos) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de cumplimiento en la conclusión de expedientes en materia de derechos humanos.	Los demandantes de los casos dan seguimiento y acuden a las audiencias respectivas para la atención del caso.
Actividades					
1.1. Registro de personas asistentes a las capacitaciones.	Porcentaje de personas asistentes a las capacitaciones	(Número de personas asistentes a las capacitaciones/Población municipal) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Constancias de participación.	La población municipal asiste a las capacitaciones.
1.2. Servidores Públicos capacitados en materia de derechos humanos.	Porcentaje de servidores públicos Municipales capacitados.	(Servidores públicos municipales capacitados en materia de Derechos humanos/Total de Servidores públicos municipales) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Constancias de participación.	Los Servidores Públicos se capacitan en materia de derechos humanos.
1.3. Realización de campañas de sensibilización e información.	Porcentaje de campañas de sensibilización e información realizadas	(Campañas de sensibilización e información realizadas/Campañas de sensibilización e información programadas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Las condiciones sociopolíticas permiten la realización de campañas de información.
2.1. Registro de expedientes de las solicitudes de intervención.	Porcentaje de solicitudes de intervención	(Solicitudes de intervención solventadas/Solicitudes de intervención presentadas) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	La población municipal solicita la intervención de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos para que sus derechos sean respetados.
3.1. Orientación de acciones en beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad y/o discriminación.	Porcentaje de cumplimiento de orientaciones caso	(Orientaciones – caso revisados y validados para conclusión/Orientaciones – caso en seguimiento) *100	Trimestral Gestión	Informe trimestral de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.	Las personas que han sufrido una violación a sus derechos humanos acuden a recibir orientación por la autoridad competente.

Programa presupuestario: Conducción de las políticas generales de gobierno.
Objetivo del programa presupuestario: Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.
Dependencia General: J00 Gobierno municipal.
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Comunicación y diálogo con la ciudadanía como elemento clave de gobernabilidad.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la gobernanza mediante mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales.	Tasa de variación en la ejecución de mecanismos e instrumentos de participación social.	((Mecanismos e instrumentos de participación social realizados para la conformación de Políticas Públicas Municipales en el año actual/Mecanismos e instrumentos de participación social realizados para la conformación de Políticas Públicas Municipales en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Actas de acuerdo de cada foro realizado, encuestas, buzones de opinión ciudadana, estudios e investigaciones académicas y sociales, registro de demandas ciudadana, consulta popular a través de medios electrónicos y recepción de documentos, directorios y propuestas en las instancias auxiliares del COPLADEMUN	La población participa y coadyuva en la implementación y aplicación de mecanismos e instrumentos de participación social.
Propósito					
La población del municipio cuenta con mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales	Tasa de variación en la participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social	((Participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales en el año actual/Participación ciudadana registrada en los mecanismos e instrumentos de participación social para la conformación de políticas públicas municipales en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Listas de asistencia de cada foro realizado Encuestas Estudios Solicitudes Directorio	La Población Municipal está interesada en participar en la construcción de Políticas Públicas.
Componentes					
1. Demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales registradas.	Porcentaje de demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales atendidas.	(Demandas ciudadanas para la construcción de las políticas públicas municipales atendidas/Demandas ciudadanas para la construcción de políticas públicas municipales registradas) *100	Semestral Gestión	Registros / Bases de datos	La población municipal requiere que los servidores públicos cuenten con un mecanismo de integración de las demandas ciudadanas.
2. Políticas públicas municipales desarrolladas.	Porcentaje de políticas públicas municipales realizadas.	(Políticas públicas municipales realizadas/Políticas públicas municipales programadas) *100	Semestral Gestión	Actas de acuerdos y minutas de trabajo.	La población municipal requiere de servidores públicos que integren políticas públicas municipales para impulsar la participación social.
Actividades					
1.1. Actualización de las políticas públicas municipales mediante mecanismos e instrumentos de participación social.	Porcentaje de actualización de las políticas públicas municipales.	(Políticas públicas municipales actualizadas/Total de políticas públicas municipales) *100	Trimestral Gestión	Actas de acuerdos y minutas de trabajo Listas de asistencia de cada foro realizado Encuestas Estudios Solicitudes	La ciudadanía participa en la actualización de las políticas públicas municipales.
1.2. Reuniones con organizaciones civiles y sociales para la integración de un directorio.	Porcentaje de reuniones con organizaciones civiles o sociales realizadas.	((Reuniones con organizaciones civiles o sociales registradas realizadas/Reuniones con organizaciones civiles o sociales registradas programadas) *100	Trimestral Gestión	Informe de Actividades, Evidencia Fotográfica, Directorio.	Las organizaciones civiles o sociales asisten y tienen deseo por participar en las reuniones.
1.3. Integración de propuestas ciudadanas a las políticas públicas municipales.	Porcentaje de propuestas ciudadanas incorporadas a las políticas públicas.	(Propuestas ciudadanas incorporadas a las políticas públicas municipales/Propuestas ciudadanas recibidas a las políticas públicas municipales) *100	Trimestral Gestión	Estudio de Factibilidad. Documento de Análisis de las propuestas vecinales de mejoría administrativa municipal.	La población municipal elabora propuestas vecinales de mejoría administrativa municipal.
2.1. Reuniones institucionales con los COPACI´s (Consejos de participación ciudadana) y autoridades auxiliares, para desarrollar las políticas públicas municipales.	Porcentaje de reuniones institucionales realizadas con los COPACI´s y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales.	(Reuniones institucionales con los COPACI´s y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales realizadas/Reuniones institucionales con los COPACI´s y autoridades auxiliares para desarrollar las políticas públicas municipales programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de acuerdos registrados en las reuniones institucionales con los COPACI´s y autoridades auxiliares.	Las autoridades auxiliares y COPACI´s asisten a las reuniones institucionales programadas.

Programa presupuestario: Democracia y pluralidad política.
Objetivo del programa presupuestario: Incorpora las acciones orientadas a la realización de acciones de apoyo al estado democrático con la participación ciudadana y la consolidación del estado de derecho y la justicia social, propiciando una cultura política y fortaleciendo sistema de partidos.
Dependencia General: J00 Gobierno municipal.
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Comunicación y diálogo con la ciudadanía como elemento clave de gobernabilidad.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a fortalecer la participación ciudadana en la elección de sus representantes vecinales mediante la promoción de las candidaturas.	Tasa de variación en las candidaturas vecinales registradas.	((Candidaturas vecinales registradas en el año actual/Candidaturas vecinales registradas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registro de candidatos.	N/A
Propósito					
La participación de los ciudadanos en la elección de autoridades vecinales se realiza con procesos de formación cívica y democrática.	Tasa de variación de la participación ciudadana registrada en la elección de sus representantes vecinales.	((Participación ciudadana registrada en la elección de sus representantes vecinales en el año actual/Participación ciudadana registrada en la elección de sus representantes vecinales en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos Boletas de registro.	Participación de los ciudadanos a través de los mecanismos establecidos.
Componentes					
1. Eventos cívicos gubernamentales en escuelas de nivel medio y superior realizados.	Porcentaje de eventos cívicos gubernamentales en escuelas del nivel medio y superior efectuados.	(Eventos cívicos gubernamentales efectuados en escuelas del nivel medio y superior/Eventos cívicos gubernamentales programados en escuelas del nivel medio y superior) *100	Semestral Estratégico	Bitácora de seguimiento de eventos cívicos.	Participación de las escuelas para que las autoridades municipales asistan a realizar eventos cívicos.
2. Platicas de formación cívica y democrática, desarrolladas.	Porcentaje de pláticas de formación cívica y democrática realizadas.	(Pláticas de información cívica y democrática realizadas/Platicas de información cívica y democrática programadas) *100	Semestral Gestión	Constancias de participación	Los ciudadanos solicitan a las autoridades municipales la impartición de pláticas de formación cívica y democrática.
Actividades					
1.1. Participación de escolares en eventos cívicos gubernamentales.	Porcentaje de participación de escolares en eventos cívicos gubernamentales.	(Participación de escolares en eventos cívicos gubernamentales registrada/Participación de escolares en eventos cívicos gubernamentales esperada) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia de los escolares que participaron en eventos cívicos gubernamentales.	Las escuelas participan en las acciones cívicas realizadas en el municipio.
1.2. Participación de autoridades gubernamentales en eventos cívicos escolares.	Porcentaje de participación de las autoridades gubernamentales en eventos cívicos escolares.	(Participación de autoridades gubernamentales en eventos cívicos escolares registrada/Participación de autoridades en eventos cívicos escolares esperada) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia de las autoridades gubernamentales que asistieron a eventos cívicos escolares.	Participación y asistencia de las autoridades gubernamentales para la realización de eventos cívicos escolares.
2.1. Participación ciudadana a eventos cívicos a través de COPACIS.	Porcentaje de participación ciudadana a eventos cívicos a través de COPACIS y autoridades auxiliares.	(Participación ciudadana registrada en eventos cívicos de los COPACIS y autoridades auxiliares/Participación ciudadana esperada en eventos cívicos de los COPACIS y autoridades auxiliares) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia de la participación ciudadana a eventos cívicos a través de COPACIS y autoridades auxiliares.	Los COPACIS participan en la promoción de la participación ciudadana a eventos cívicos.
2.2. Distribución de ilustrativos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática	Porcentaje de ilustrativos distribuidos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática.	(Ilustrativos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática distribuidos/Ilustrativos con contenidos sobre normatividad municipal, cívica y democrática programados) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los ilustrativos entregados.	Los ciudadanos aceptan los ilustrativos para informarse sobre la normatividad municipal cívica y democrática.
2.3. Promoción de visitas ciudadanas a los edificios públicos municipales.	Porcentaje de visitas ciudadanas a los edificios públicos municipales.	(Visitas registradas por el área de Atención Ciudadana Municipal/Visitas programadas por el área de Atención Ciudadana Municipal) *100	Trimestral Gestión	Registro de seguimiento.	Los ciudadanos tienen interés por conocer y visitar los edificios públicos municipales.
2.4. Participación de los servidores públicos en entrevistas sobre sus funciones laborales	Porcentaje de entrevistas a servidores públicos sobre funciones laborales.	(Entrevistas ciudadanas realizadas a servidores públicos sobre funciones laborales/Entrevistas ciudadanas programadas a servidores públicos sobre funciones laborales) *100	Trimestral Gestión	Seguimiento a las entrevistas de los servidores públicos.	Los ciudadanos solicitan a las autoridades municipales la realización de entrevistas a los servidores públicos sobre sus funciones laborales.

Programa presupuestario: Conservación del patrimonio público
Objetivo del programa presupuestario: Incluye las acciones encaminadas a mantener y transmitir el conocimiento del patrimonio público tangible e intangible, como devenir de la identidad de los mexiquenses.
Dependencia General: J00 Gobierno Municipal
Pilar o Eje transversal: Pilar 3 Territorial
Tema de desarrollo: Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a promover la conservación del patrimonio público a través del registro de los bienes inmuebles del municipio.	Tasa de variación en el registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.	((Bienes inmuebles propiedad del municipio registrados en el año actual/Bienes inmuebles propiedad del municipio registrados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros de control de bienes.	N/A
Propósito					
El patrimonio cultural, artístico e histórico cuenta con acciones permanentes de mantenimiento y transmisión de conocimiento.	Tasa de variación del mantenimiento realizado al patrimonio cultural, artístico e histórico.	((Mantenimiento al patrimonio cultural, artístico e histórico realizado en el año actual/Mantenimiento en el patrimonio cultural, artístico e histórico realizado en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informes de mantenimiento.	Las autoridades competentes brindan el apoyo al municipio para que el patrimonio público se mantenga en condiciones óptimas y no presente deterioro para su aprovechamiento.
Componentes					
1. Dictámenes en materia de conservación y Mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico, realizados.	Porcentaje de dictámenes realizados en materia de conservación y mantenimiento.	(Dictámenes en materia de conservación y mantenimiento realizados/Dictámenes en materia de conservación y mantenimiento programados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Los dictámenes emitidos por la autoridad competente para el mantenimiento y conservación del patrimonio público se efectúan en tiempo y forma.
2. Visitas guiadas para divulgar el patrimonio cultural, artístico e histórico.	Porcentaje de visitas guiadas al patrimonio cultural realizadas.	(Visitas guiadas al patrimonio público cultural, artístico e histórico realizadas/Visitas guiadas al patrimonio público cultural programadas) *100	Trimestral Gestión	Registro de visitas guiadas.	Los ciudadanos muestran interés por conocer el patrimonio público municipal.
Actividades					
1.1. Atención a solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico.	Porcentaje de solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico atendidas.	(Solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico atendidas/Solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio cultural, artístico e histórico registradas) *100	Semestral Gestión	Registro de solicitudes de conservación y mantenimiento del patrimonio público.	Los ciudadanos formulan solicitudes para la conservación y mantenimiento del patrimonio público.
1.2. Ejecución de un programa de visitas al patrimonio cultural, artístico e histórico.	Porcentaje de cumplimiento del programa de difusión de las actividades culturales, artísticas e históricas.	(Programa de difusión de actividades culturales, artísticas e históricas ejecutado/Programa de difusión de actividades culturales programado) *100	Trimestral Gestión	Programas de difusión de la Dirección de Patrimonio Público Cultural.	Los ciudadanos visitan los sitios culturales, artísticos e históricos del municipio.
2.1. Ejecución del programa de conservación y mantenimiento del archivo histórico municipal	Porcentaje de cumplimiento del programa de conservación y mantenimiento del archivo histórico municipal	(Actividades del programa de conservación y mantenimiento del archivo histórico municipal realizadas/Actividades del programa de conservación y mantenimiento del archivo histórico municipal programadas) *100.	Semestral	Registros administrativos del Archivo Histórico Municipal.	Los ciudadanos, así como las dependencias hacen uso de la información del archivo histórico, el cual se encuentra en condiciones óptimas de uso.

Programa presupuestario: Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público
Objetivo del programa presupuestario: Considera las acciones orientadas a la mejora en la prestación de los servicios que recibe la población de manera clara, honesta, pronta y expedita, promoviendo que los servidores públicos realicen su función con calidez, y cuenten con las competencias y conducta ética necesarias en el servicio público, conforme a los principios que rigen la actuación del servidor público.
Dependencia General: K00 Contraloría
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Eficiencia y eficacia en el sector público

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de la vocación del servicio ético y profesional de la función pública a través del seguimiento y observación al cumplimiento del marco normativo institucional.	Porcentaje de observaciones derivadas de auditorías atendidas por las unidades administrativas.	(Número de observaciones atendidas por las unidades administrativas/Total de observaciones derivadas de auditorías) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos de la atención de observaciones derivadas de auditorías	N/A
Propósito					
Los servidores públicos desarrollan eficazmente la función pública y ética en el municipio en base a quejas y/o denuncias.	Porcentaje de auditorías realizadas a las unidades administrativas.	(Número de auditorías realizadas en el año/Total de auditorías previstas a realizar en el año) *100	Anual Estratégico	Informes de auditoria	Las dependencias proporcionan oportunamente la información solicitada por los auditores para el desarrollo de las auditorías.
Componentes					
1. Capacitaciones especializadas en el desarrollo humano con enfoque en el servicio público realizadas.	Porcentaje de capacitaciones en temas de desarrollo humano realizadas.	(Capacitaciones especializadas en temas de desarrollo humano realizadas/Capacitaciones especializadas en temas de desarrollo humano programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación. Convocatorias.	Participación de los servidores para recibir capacitación especializada en materia de desarrollo humano.
2. Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas.	Porcentaje de campañas de información de las obligaciones realizadas.	(Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos realizadas/Campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de difusión.	La ciudadanía demanda autoridades que desarrollen su labor en pleno conocimiento de sus obligaciones legales.
3. Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas.	Porcentaje de auditorías realizadas a las obligaciones de los servidores públicos.	(Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos realizadas/Auditorías a las obligaciones de los servidores públicos programadas) *100	Semestral Gestión	Pliego de observaciones. Plataforma Declara NET Reportes administrativos.	La normatividad induce a la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte de los servidores públicos.
Actividades					
1.1. Integración de los reportes de auditorías al expediente técnico.	Porcentaje de reportes de auditorías integrados al expediente	(Número de reportes de auditorías integrados al expediente/Total reportes de auditorías integrados al expediente programados) *100	Trimestral Gestión	Acta constitutiva.	El COCICOVI verifica oportunamente la integración de reportes a los expedientes de auditorías.
2.1. Promoción y firma de convenios con instituciones capacitadoras.	Porcentaje de convenios firmados con instituciones capacitadoras.	(Convenios firmados con instituciones capacitadoras /Convenios programados con instituciones capacitadoras) *100	Semestral Gestión	Convenios vigentes.	Las instituciones capacitadoras acceden a la firma de convenios.
2.2. Registro de asistentes a las capacitaciones	Porcentaje de servidores públicos asistentes a las capacitaciones.	(Número de servidores públicos asistentes a capacitaciones/Total de servidores públicos) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Constancias de participación. Servidores públicos activos.	Los participantes convocados asisten a capacitaciones.
3.1. Elaboración de carteles informativos.	Porcentaje de carteles informativos.	(Carteles informativos elaborados/Carteles informativos requeridos) *100	Trimestral Gestión	Registro de carteles informativos. Publicación en sitio web del municipio.	La participación social se garantiza con la difusión de carteles informativos.

Programa presupuestario: Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios

Objetivo del programa presupuestario: Conjunto de acciones orientadas a establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

Dependencia General:

Pilar o Eje transversal: Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable

Tema de desarrollo: Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la disminución de los actos de corrupción mediante las acciones del Sistema Municipal de Anticorrupción. ¿Qué acciones?	Índice de incidencia de actos de corrupción por cada 10 mil personas en el municipio.	(Número de actos de corrupción con resolución/Total de la población municipal mayor de 18 años) *10000	Anual Estratégico	Registros de actos de corrupción con resolución por la Contraloría Municipal y/o del Sistema Municipal de Anticorrupción.	Los servidores públicos y la población del Ayuntamiento conocen y se conducen con ética, además de presentar sus denuncias ante posibles actos de corrupción.
Propósito					
Las administraciones municipales implementan políticas públicas integrales en materia de anticorrupción.	Porcentaje de posibles actos de corrupción con resolución emitida.	(Número de actos de corrupción con resolución/Total de posibles actos de corrupción) *100	Anual Estratégico	Resolución de la Contraloría Municipal y/o del Sistema Municipal Anticorrupción	Los servidores públicos y la ciudadanía del Ayuntamiento conducen su actuar bajo los principios éticos.
Componentes					
1. Acciones de vinculación interinstitucional realizadas.	Porcentaje de cumplimiento de acciones de vinculación interinstitucional en materia de anticorrupción.	(Número de acciones de vinculación de institucional en materia de anticorrupción realizadas/Total de acciones de vinculación de institucional programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de acciones de vinculación interinstitucional.	Las instancias integrantes del Sistema Municipal Anticorrupción y los entes públicos establecen coordinación para el combate a la corrupción.
2. Acuerdos cumplidos e implementados como parte del Sistema Municipal Anticorrupción.	Porcentaje de acuerdos cumplidos como parte del Sistema Municipal Anticorrupción.	(Acuerdos cumplidos como parte del Sistema Municipal Anticorrupción/Acuerdos registrados como parte del Sistema Municipal Anticorrupción) *100	Semestral Gestión	Actas de las sesiones del Sistema Municipal Anticorrupción	El contexto político y social, permite la correcta implementación de las acciones acordadas por el Comité Coordinador Municipal.
3. Auditorías realizadas por actos de corrupción.	Porcentaje de auditorías con posibles actos de corrupción identificados.	(Número de auditorías con posibles actos de corrupción identificados/Total de auditorías realizadas en el año) *100	Semestral Gestión	Pliego de observaciones. Reportes administrativos.	Los servidores públicos cumplen con las obligaciones que le son establecidas en materia de ética, conducta y transparencia.
4. Campañas sobre la tolerancia cero a la corrupción realizadas.	Porcentaje de campañas sobre la tolerancia cero a la corrupción.	(Número de campañas de concientización realizadas/Total de campañas programadas en el año) *100	Semestral Gestión	Programas de difusión.	Los servidores públicos municipales participan y utilizan sus conocimientos en materia de corrupción para identificar posibles actos.
5. Insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción.	Porcentaje de atención de insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción.	(Número de insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción atendidos / Total de insumos técnicos requeridos por el requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción) *100	Trimestral Gestión	Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal. Informe Anual del Comité Coordinador Municipal.	Los entes públicos atienden los insumos técnicos requeridos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.
Actividades					
1.1. Establecimiento de mecanismos de coordinación y armonización realizados.	Porcentaje de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales en materia de anticorrupción firmados.	(Número de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales en materia de anticorrupción realizadas/Total de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales en materia de anticorrupción programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales en materia de anticorrupción firmados.	Los entes públicos se interesan en la firma de convenios, acuerdos o demás acciones consensuales, tendentes al cumplimiento de los objetivos institucionales.
2.1. Realización de sesiones del Comité Coordinador Municipal.	Porcentaje de sesiones del Comité Coordinador Municipal del Sistema Municipal. Anticorrupción	(Sesiones realizadas del Sistema Municipal Anticorrupción /Sesiones programados del Sistema Municipal) Anticorrupción *100	Trimestral Gestión	Actas de las sesiones	Los integrantes del Comité asisten a las sesiones convocadas.
3.1. Elaboración de un programa de auditorías en el municipio.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del programa anual de auditorias	(Programa anual de auditorías realizado/Programa anual de auditorías programado) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de auditorías emitido, de la Contraloría Municipal.	Los servidores públicos participan de manera efectiva en las revisiones que les son realizadas en afán de dar seguimiento al cumplimiento de la norma en la materia.

4.1. Realización de eventos en materia de corrupción para servidores públicos.	Promedio de servidores públicos asistentes a los eventos de concientización.	(Servidores públicos que asisten a los eventos/Total de eventos de concientización)	Trimestral Gestión	Convocatorias realizadas y listas de asistencia de cada los eventos realizados.	Los servidores públicos asisten a los eventos convocados y participan activamente en las acciones de prevención de los actos de corrupción.
5.1. Elaboración del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal.	(Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal elaborado / Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal programado a realizar) *100	Trimestral Gestión	Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador Municipal.	Las y los integrantes del Comité Coordinador Municipal validan el contenido del Programa Anual de Trabajo.
5.2. Integración del Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la integración del Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal.	(Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal realizados / Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal programados a realizar) *100	Trimestral Gestión	Informe Anual de Resultados y Avances del Comité Coordinador Municipal.	Las y los integrantes del Comité Coordinador Municipal validan el contenido del Informe Anual de Resultados y Avances.

Programa presupuestario: Asistencia Jurídica al Ejecutivo.

Objetivo del programa presupuestario: Comprende todas las acciones orientadas al fortalecimiento y mejora de los procedimientos regulatorios y conductos legales establecidos, que influyan directamente en la garantía jurídica del gobierno y la sociedad.

Dependencia General: M00 Consejería Jurídica.

Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable

Tema de desarrollo: Eficiencia y eficacia en el sector público

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de los procedimientos jurídicos regulatorios mediante acciones que influyan directamente en la garantía jurídica del gobierno y la sociedad.	Tasa de variación de procedimientos jurídicos regulatorios mejorados.	((Procedimientos jurídicos regulatorios mejorados en el año actual/Procedimientos jurídicos regulatorios mejorados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Expedientes legales.	N/A
Propósito					
Los asesores jurídicos municipales se capacitan y actualizan para orientar en materia procedimental jurídica regulatoria.	Porcentaje de asesores jurídicos municipales capacitados.	(Asesores jurídicos municipales capacitados/Total de asesores jurídicos en el Ayuntamiento) *100	Anual Estratégico	Listas de asistencia	Instituciones académicas brindan a los asesores jurídicos municipales capacitación continua.
Componentes					
1. Asesorías jurídicas impartidas.	Porcentaje de asesorías jurídicas impartidas.	(Asesorías jurídicas impartidas/Asesorías jurídicas programadas) *100	Semestral Gestión	Bitácoras de seguimiento.	La ciudadanía requiere de asesores jurídicos en materia de Administración Pública Municipal.
2. Demandas en contra de la Administración Pública Municipal atendidas.	Porcentaje de demandas en contra de la Administración Pública Municipal atendidas.	(Demandas en contra de la Administración Pública Municipal atendidas/Demandas en contra de la Administración Pública Municipal presentadas) *100	Semestral Gestión	Expedientes legales.	Los ciudadanos presentan demandas en contra de la administración pública.
Actividades					
1.1. Resoluciones jurídicas sujetas de derecho, conforme al marco jurídico, normativo y procedimental aplicable en la materia.	Porcentaje de resoluciones jurídicas emitidas.	(Resoluciones jurídicas emitidas/Total de asuntos jurídicos recibidos) *100	Trimestral Gestión	Expedientes legales.	Los tribunales emiten resoluciones jurídicas sujetas de derecho.
1.2. Notificaciones jurídicas presentadas, conforme al marco jurídico, normativo y procedimental aplicable.	Porcentaje de notificaciones jurídicas presentadas.	(Notificaciones jurídicas presentadas/Notificaciones jurídicas programadas) *100	Trimestral Gestión	Expedientes legales.	La persona física o moral involucrada en los casos jurídicos son requeridas por la autoridad municipal.
2.1. Tramitación de asuntos jurídicos, en los tribunales competentes.	Porcentaje de tramitación de asuntos jurídicos realizados.	(Tramitación de asuntos jurídicos realizados/Tramitación de asuntos jurídicos programados) *100	Trimestral Gestión	Expedientes legales.	Se presentan casos jurídicos que involucran al ayuntamiento y requieren la intervención de la autoridad municipal en su desahogo.
2.2. Asesorías de mediación y conciliación de diferendos entre las partes en conflicto otorgadas.	Porcentaje de asesorías de mediación y conciliación de diferendos entre las partes en conflicto.	(Asesorías de mediación y conciliación de diferendos entre las partes en conflicto realizadas/Asesorías de mediación y conciliación de diferendos entre las partes en conflicto programadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácora de seguimiento de asesorías de mediación. Actas de conciliación levantadas.	La ciudadanía requiere de la intervención de la autoridad municipal para la solventación de conflictos suscitados.

Programa presupuestario: Política territorial.
Objetivo del programa presupuestario: Es el conjunto de acciones a aplicar en una demarcación territorial definida, en beneficio de toda la población o comunidades específicas ahí establecidas.
Dependencia General: J00 Gobierno municipal.
Pilar o Eje transversal: Pilar 3 Territorial
Tema de desarrollo: Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de la política territorial a través de actividades de incorporación ordenada y planificada del suelo al desarrollo urbano.	Tasa de variación en los proyectos de planeación urbana y territorial concluidos.	((Proyectos de planeación urbana y territorial concluidos en el año actual/Proyectos de planeación urbana y territorial concluidos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Expedientes de los proyectos urbanos.	N/A
Propósito					
La planeación de la política territorial municipal cumple con el objeto del Sistema de Planeación Democrática para el desarrollo del Estado de México y municipios.	Tasa de variación en las sesiones de planeación para la política territorial municipal.	((Sesiones de planeación para la política territorial municipal efectuadas en el año actual/Sesiones de planeación para la política territorial municipal efectuadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Actas y minutas de trabajo. Resultados comparativos de los planes y programas en materia de política territorial	Los ciudadanos dan seguimiento a los planes y programas en materia de política territorial
Componentes					
1. Asentamientos humanos irregulares identificados.	Porcentaje de viviendas identificadas en asentamientos humanos irregulares.	(Viviendas identificadas en condición de asentamiento humano irregular/Total de viviendas en el municipio) *100	Semestral Gestión	Solicitudes de gestión para la identificación de asentamientos irregulares.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el municipio en la identificación de humanos irregulares.
2. Gestiones realizadas para la regularización de asentamientos humanos.	Porcentaje de gestiones aprobadas para la regularización de asentamientos humanos.	(Gestión para la regularización de asentamientos humanos resuelta a favor/Gestión para la regularización de asentamientos humanos tramitada) *100	Semestral Gestión	Expedientes de tramite	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el municipio en la labor de regularización de asentamientos humanos.
3. Gestión de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano para los servidores públicos municipales realizada.	Porcentaje de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano gestionados.	(Gestión de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano para los servidores públicos municipales realizada/Gestión de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano para los servidores públicos municipales programada) *100	Semestral Gestión	Solicitudes para la impartición de cursos de actualización en materia de desarrollo urbano para los servidores públicos municipales.	Instituciones académicas brindan cursos a servidores públicos de actualización en materia de desarrollo urbano.
Actividades					
1.1. Identificación de asentamientos irregulares en los Barridos de campo.	Porcentaje de avance en los barridos de campo, para identificar asentamientos irregulares.	(Barridos de campo realizados para identificar asentamientos humanos irregulares/Barridos de campo programados para identificar asentamientos humanos irregulares) *100	Trimestral Gestión	Resultados de los barridos de campo, para identificar asentamientos irregulares.	Vecinos municipales identifican y denuncian asentamientos irregulares.
2.1. Gestión para la regularización de los predios conforme al régimen jurídico urbano, realizada.	Porcentaje de avance en la gestión para la regularización de los predios.	(Gestión de regularización de los predios realizada/Gestión de regularización de los predios programada) *100	Trimestral Gestión	Expedientes de Gestión.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el municipio en la regularización de predios.
2.2. Permisos de uso del suelo con base en la normatividad, emitidos.	Porcentaje de permisos de uso del suelo emitidos.	(Permisos de uso del suelo emitidos/Permisos de uso del suelo solicitados) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de los permisos de uso del suelo.	Los ciudadanos solicitan la emisión de los permisos de uso del suelo.
3.1. Identificación de necesidades de capacitación en materia de desarrollo urbano.	Porcentaje de necesidades de capacitación en materia de desarrollo urbano atendidas.	(Necesidades de capacitación atendidas en materia de desarrollo urbano/Necesidades de capacitación identificadas en materia de desarrollo urbano) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de las necesidades de capacitación	Instituciones académicas atienden los requerimientos de servidores públicos municipales a través de un diagnóstico de capacitación en materia de desarrollo urbano.
3.2. Capacitación en materia de desarrollo urbano municipal a los servidores públicos municipales.	Porcentaje de eventos en materia de desarrollo urbano municipal realizados.	(Eventos de capacitación realizados en materia de desarrollo urbano municipal/Eventos de capacitación programados en materia de desarrollo urbano municipal) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de capacitación del año actual.	Los participantes asisten a su capacitación en materia de desarrollo urbano municipal.

Programa presupuestario: Reglamentación Municipal
Objetivo del programa presupuestario: Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.
Dependencia General: D00 Secretaría del Ayuntamiento
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Estructura del gobierno municipal

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a fortalecer la cultura de legalidad mediante la actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Porcentaje de creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	(Creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales /Reglamentos y disposiciones administrativas municipales existentes) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	N/A
Propósito					
El ayuntamiento cuenta con documentos jurídico–administrativos aprobados en torno a la legalidad en cada una de las áreas administrativas.	Porcentaje de documentos jurídico – administrativos aprobados.	(Documentos jurídico – administrativos aprobados/Total de documentos jurídico-administrativos propuestos para crear o actualizar) *100	Anual Estratégico	Acta de sesión aprobadas por cabildo.	La ciudadanía requiere de una gestión organizada y normada para el cabal cumplimiento de sus funciones
Componentes					
1. Reglamentos y disposiciones de observancia general en el municipio publicadas.	Porcentaje de disposiciones de observancia general publicadas.	(Reglamentos y disposiciones de observancia general publicadas/Disposiciones de observancia general a publicar) *100	Semestral Gestión	Publicación en el periódico oficial de gobierno. (Gaceta)	Los ciudadanos solicitan que las autoridades municipales participan en la divulgación y aplicación del marco jurídico.
2. Capacitaciones en materia reglamentaria otorgadas.	Porcentaje de capacitaciones realizadas en materia reglamentaria.	(Capacitaciones en materia reglamentaria realizadas/Capacitaciones en materia reglamentaria programadas) *100	Semestral Gestión	Programas de capacitación.	Los servidores públicos asisten a las capacitaciones en materia del marco jurídico y reglamentación.
Actividades					
1.1. Revisión de propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales.	Porcentaje de propuestas de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas.	(Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales revisadas/Propuestas viables de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales presentadas) *100	Semestral Gestión	Expediente.	Las dependencias que integran el Ayuntamiento elaboran propuestas de modificación, actualización o creación de decretos y reglamentos para el desarrollo de las actividades.
1.2. Realización de sesiones de cabildo.	Porcentaje de cumplimiento en las sesiones de Cabildo.	(Número de sesiones de cabildo realizadas/Número de sesiones de cabildo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de sesión de cabildo.	Los integrantes del cabildo asisten y participan activamente en las sesiones de cabildo.
2.1. Aplicación de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos.	Porcentaje de asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgados.	(Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos otorgadas a las áreas/Asesorías y asistencia técnica en estudios jurídicos solicitadas por las áreas) *100	Trimestral Gestión	Expediente.	Las dependencias que integran el Ayuntamiento solicitan asesorías y asistencia técnica para la elaboración de estudios jurídicos.

Programa presupuestario: Mediación y conciliación municipal.
Objetivo del programa presupuestario Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.
Dependencia General: M00 Consejería jurídica.
Pilar o Eje transversal: Pilar 4 Seguridad
Tema de desarrollo: Mediación y conciliación

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al ejercicio de la promoción vecinal mediante la función de mediación, conciliación y calificadora de la autoridad municipal.	Tasa de variación de convenios y faltas administrativas registradas en oficialías.	((Convenios y actas por faltas administrativas registradas en el año actual/Convenios y actas por faltas administrativas registradas en el año inmediato anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Convenios celebrados entre las partes en conflicto de oficialías conciliadoras y calificadoras. Registro de las Actas por faltas administrativas realizadas al Bando Municipal de oficialías conciliadoras y calificadoras.	N/A
Propósito					
La población del municipio cuenta con instancias promotoras de la paz vecinal.	Tasa de variación de la población atendida a través de las funciones de mediación, conciliación y calificación municipal.	((Población atendida a través de las funciones de mediación y conciliación y calificación municipal en el año actual/Población atendida a través de las funciones de mediación y conciliación y calificación municipal en el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos de oficialías conciliadoras y calificadoras.	Los ciudadanos presentan quejas y diferendos vecinales.
Componentes					
1. Mecanismos para la recepción de las quejas vecinales establecidos para dirimir conflictos y controversias entre la población.	Porcentaje de quejas vecinales atendidas.	(Quejas vecinales atendidas/Quejas vecinales recibidas) *100	Semestral Gestión	Bitácora de atención a la recepción directa de quejas vecinales.	Los ciudadanos presentan ante la autoridad municipal sus quejas y diferendos vecinales.
2. Conflictos y controversias dirimidas de conformidad al marco jurídico aplicable,	Porcentaje de conflictos y controversias dirimidas.	(Conflictos y controversias dirimidas/Total de conflictos y controversias registrados) *100	Trimestral Gestión	Libro de registro de expedientes de mediación-conciliación de oficialías conciliadoras y calificadoras. Convenios celebrados entre las partes de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	Los ciudadanos dirimen las quejas y diferendos presentados.
3. Mecanismos aplicados para calificar y sancionar faltas administrativas.	Porcentaje de actas circunstanciadas de hechos concluidas.	(Actas circunstanciadas concluidas/Total de casos para calificar presentados) *100	Semestral Gestión	Actas circunstanciadas de hechos de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	Las autoridades municipales dan seguimiento a las infracciones administrativas para Preservar la armonía social
Actividades					
1.1. Citación a las partes vecinales en conflicto para dirimir diferendos en inconformidades.	Porcentaje en la citación a las partes vecinales en conflicto.	(Citas atendidas de las partes vecinales en conflicto/Citas emitidas a partes vecinales en conflicto) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de las citas vecinales entregadas.	Los ciudadanos asisten en tiempo y forma a las citas de partes.
2.1. Desahogo de audiencias entre las partes en conflicto.	Porcentaje de audiencias entre las partes en conflicto desahogadas.	(Audiencias de las partes vecinales en conflicto/Citatorios enviados a las partes vecinales en conflicto) *100	Trimestral Gestión	Libro de actas de conciliación arbitrada de las oficialías conciliadoras y calificadoras. Citatorios de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	La ciudadanía requiere de la intervención de la autoridad municipal para la mediación de conflictos y controversias.
2.2. Expedición de actas informativas a la ciudadanía.	Porcentaje de actas informativas expedidas a la ciudadanía.	(Actas informativas expedidas a la ciudadanía /Total de solicitudes recibidas) *100	Trimestral Gestión	Actas informativas de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	La autoridad municipal levanta actas informativas derivadas de la petición de parte suscitadas en el territorio Municipal.
3.1. Sanciones procedentes de las Faltas administrativas contempladas y calificadas en el Bando Municipal	Porcentaje de sanciones procedentes por faltas administrativas calificadas.	(Número de sanciones procedentes por faltas administrativas calificadas/Total de faltas administrativas calificadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la Sindicatura Municipal.	La autoridad municipal califica las sanciones administrativas procedentes del Bando Municipal.
3.2. Expedición de recibos oficiales por concepto de multas conforme al marco jurídico aplicable.	Porcentaje de recibos oficiales por concepto de multas expedidos.	(Recibos oficiales expedidos/Recibos oficiales presentados ante la Tesorería Municipal) *100	Trimestral Gestión	Recibos oficiales expedidos de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	La ciudadanía realiza el pago correspondiente a la falta administrativa realizada en tiempo y forma.
3.3. Otorgamiento de boletas de libertad.	Porcentaje de boletas de libertad otorgadas.	(Boletas de libertad otorgadas/Total de infracciones calificadas) *100	Trimestral Gestión	Boletas de libertad expedida de las oficialías conciliadoras y calificadoras.	La autoridad municipal otorga las boletas de libertad oportunamente a las personas que han cumplido con la sanción impuesta por la falta administrativa cometida.

Programa presupuestario: Coordinación intergubernamental regional.
Objetivo del programa presupuestario: Se orienta al impulso del desarrollo armónico sustentable de las regiones con la eficaz intervención y coordinación de un ayuntamiento con otros gobiernos municipales, estatales y el gobierno federal en beneficio de la población y sus actividades productivas; así mismo, incluye las acciones que permitan fortalecer la cooperación regional, incluyendo el desarrollo metropolitano, para alcanzar una efectiva coordinación y aplicación de políticas públicas de ámbito regional.
Dependencia General: N00 Dirección de Desarrollo Económico
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Coordinación Institucional

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al desarrollo regional sustentable mediante la coordinación intergubernamental.	Tasa media de crecimiento anual del PIB municipal.	$PIBM_j = PO_i M_j \frac{PIBE_i}{POE_i}$ $PIBM_j$= Producto Interno Bruto del Municipio *j*. PO_iM_j= Población ocupada del sector de actividad económica *i* del Municipio *j*. $PIBE_i$=Producto Interno Bruto del sector de actividad económica *i* del Estado de México. PO_iE= Población ocupada del sector de actividad Económica *i* del Estado de México. *i*= 1,2, 3, 4, 20 (Sector de actividad económica de PO o PIB) (PO: Población ocupada del censo económico. *j*=1,2,3, 4,125 (número de municipios del Estado de México) **FUENTE:** IGECEM	Anual Estratégico	Índices de desarrollo regional sustentable de la Secretaría de Economía.	N/A
Propósito					
Las reuniones de coordinación intergubernamental se realizan con otros órdenes de gobierno.	Tasa de variación de reuniones de coordinación intergubernamental celebradas.	((Reuniones de coordinación intergubernamental celebradas en el año actual/Reuniones de coordinación intergubernamental celebradas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el ente municipal en la promoción de la coordinación intergubernamental.
Componentes					
1. Reuniones del Comité de Desarrollo Regional Sustentable realizadas.	Porcentaje de reuniones del Comité de Desarrollo Regional Sustentable, realizadas.	(Reuniones del Comité de Desarrollo Regional Sustentable realizadas/Reuniones del Comité de Desarrollo Regional Sustentable programadas) *100	Semestral Gestión	Actas de las reuniones del Comité de Desarrollo Regional Sustentable.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el ente municipal en la promoción de reuniones del Comité de Desarrollo Regional Sustentable.
2. Proyectos de desarrollo regional estratégico desarrollados.	Porcentaje de proyectos de desarrollo regional estratégico realizados.	(Proyectos de desarrollo regional estratégico realizados/Proyectos de desarrollo regional estratégico programados) *100	Semestral Gestión	Expedientes técnicos de proyectos financieros de inversión.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el ente municipal en actividades de fomento económico que promueven la coordinación intergubernamental.
Actividades					
1.1. Firma de Convenios Intergubernamentales, para el desarrollo regional sustentable.	Porcentaje de Convenios intergubernamentales para el desarrollo regional sustentable suscritos.	(Convenios intergubernamentales suscritos para el desarrollo regional sustentable/Convenios intergubernamentales gestionados para el desarrollo regional sustentable) *100	Trimestral Gestión	Convenios para el Desarrollo Regional Sustentable.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el ente municipal en la promoción de la firma de convenios para el Desarrollo Regional Sustentable.
1.2. Participación en las reuniones del Comité de Desarrollo Regional Sustentable, para la identificación de proyectos de desarrollo regional.	Porcentaje de participación en las reuniones del Comité de Desarrollo Regional Sustentable.	(Participación municipal en las reuniones del Comité de Desarrollo Regional Sustentable/Total de reuniones del Comité de Desarrollo Regional Sustentable) *100	Trimestral Gestión	Minutas de acuerdos del Comité de Desarrollo Regional Sustentable.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el ente municipal en la Participación en Reuniones del Comité para el Desarrollo Regional Sustentable.
2.1. Gestión para la formulación de los estudios de factibilidad, para desarrollar proyectos de desarrollo regional sustentable.	Porcentaje de estudios de factibilidad realizados.	(Estudios de factibilidad realizados/Estudios de factibilidad programados) *100	Trimestral Gestión	Expedientes técnicos de factibilidad.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el ente municipal en la gestión para la formulación de estudios de factibilidad para el desarrollo regional sustentable.
2.2. Participación en la ejecución de los proyectos financieros de inversión, para el desarrollo regional sustentable.	Porcentaje de proyectos financieros de inversión para el desarrollo regional sustentable ejecutados.	(Proyectos financieros de inversión para el desarrollo regional sustentable ejecutados/Proyectos financieros de inversión para el desarrollo regional sustentable programados) *100	Trimestral Gestión	Expedientes técnicos de proyectos financieros de inversión.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el ente municipal en la ejecución de proyectos financieros de inversión.

Programa presupuestario: Relaciones Exteriores
Objetivo del programa presupuestario: Incluye todas las acciones relacionadas con la celebración de reuniones, eventos, convenios y acuerdos para la formalización de proyectos de cooperación internacional y para la promoción, económica, comercial y turística de los municipios. Considera también todas las actividades de coordinación, gestión y enlace para la prestación de servicios de protección y apoyo a la población que viven en el extranjero y a sus familias en las comunidades de origen.
Dependencia General: A00 Presidencia
Pilar o Eje transversal: Pilar 1 Social
Tema de desarrollo: Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a fortalecer los mecanismos de vinculación del municipio con localidades extranjeras a través de la celebración de acuerdos interinstitucionales	Tasa de variación de acuerdos interinstitucionales celebrados con localidades extranjeras.	((Acuerdos Interinstitucionales celebrados con localidades extranjeras en el año actual/Acuerdos Interinstitucionales celebrados con localidades extranjeras en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registro de Acuerdos interinstitucionales.	N/A
Propósito					
El gobierno municipal mantiene ininterrumpidamente la comunicación, los vínculos y actividades de cooperación desarrollados e implementados con una localidad extranjera.	Tasa de variación de los mecanismos de vinculación implementados con la localidad hermana.	((Mecanismos de vinculación con la localidad hermana implementados en el año actual/Mecanismos de vinculación con la localidad hermana implementados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Actas Levantadas del Comité de Ciudades Hermanas.	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el ente municipal en la generación de vínculos de cooperación y desarrollo con comunidades extranjeras a favor de la población municipal.
Componentes					
1. Acuerdos interinstitucionales convenidos con la localidad extranjera en cuestión.	Porcentaje de acuerdos interinstitucionales cumplidos.	(Acuerdos interinstitucionales cumplidos/Acuerdos interinstitucionales programados) *100	Semestral Gestión	Reporte de Acuerdos interinstitucionales	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno coadyuvan con el ente municipal en la generación de gestiones necesarias para la firma de convenios o acuerdos de índole internacional
Actividades					
1.1. Verificación del instrumento jurídico de hermanamiento en las reuniones con la Coordinación de Asuntos Internacionales de la Gubernatura.	Porcentaje de asesorías jurídicas realizadas.	(Asesorías jurídicas realizadas/Asesorías jurídicas programadas) *100	Trimestral Gestión	Minutas de trabajo elaboradas.	Las autoridades de otros niveles de gobierno coadyuvan con la autoridad municipal en la generación de instrumentos jurídicos certeros de política exterior.
1.2. Establecimiento de cartas de intención con la localidad extrajera en cuestión.	Porcentaje en suscripción de cartas de intención.	(Suscripción de cartas de intención/Cartas de intención gestionadas) *100	Trimestral Gestión	Cartas de intención suscritas	Autoridades de carácter internacional colaboran con las autoridades locales en los procesos de cooperación internacional.
1.3. Seguimiento y operación de los vínculos de cooperación y desarrollo establecidos	Porcentaje de actividades de cooperación efectuadas.	(Actividades de cooperación efectuadas/Actividades de cooperación programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos Promocionales en medios de comunicación	Las autoridades de otros ámbitos de gobierno facilitan los trabajos a las autoridades locales en materia de seguimiento y operación de los vínculos de cooperación.

Programa presupuestario: Impulso al federalismo y desarrollo municipal
Objetivo del programa presupuestario: Considera acciones que permitan generar una relación respetuosa, solidaria y equitativa con la federación y el Estado mediante la descentralización de facultades, funciones y recursos, estableciendo esquemas de coordinación, que equilibre las cargas de responsabilidad y beneficios en las acciones compartidas, además de fomentar planes, programas y políticas de desarrollo municipal de largo plazo.
Dependencia General: J00 Gobierno Municipal
Pilar o Eje transversal: Eje Transversal III Tecnología y Coordinación para el Buen Gobierno
Tema de desarrollo: Alianzas para el desarrollo

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al desarrollo municipal mediante la celebración de convenios de coordinación con la federación y el estado	Tasa de variación de los convenios de coordinación con la federación y el estado celebrados.	((Número de convenios de coordinación con la federación y el estado celebrados en el año actual/Número de convenios de coordinación con la federación y el estado firmados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estadísticas internas. Expediente informativo.	N/A
Propósito					
Los servidores públicos hacendarios municipales se capacitan para llevar de manera correcta las funciones específicas.	Tasa de variación de servidores públicos capacitados.	((Total de servidores públicos capacitados en el año actual/Total de servidores públicos capacitados en el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos de los datos estadísticos del personal capacitado.	Los servidores públicos municipales se inscriben en cursos de capacitación.
Componentes					
1. Eventos de capacitación a los servidores públicos municipales realizados.	Porcentaje de eventos de capacitación a servidores públicos municipales realizados.	(Eventos de capacitaciones realizados/Eventos de capacitaciones programados) *100	Semestral Gestión	Listas de asistencia a los eventos de capacitación	Los servidores públicos municipales asisten y participan activamente en las acciones de capacitación realizadas.
2. Capital humano certificado en competencia laboral.	Porcentaje de acreditación de las evaluaciones para la certificación de competencia laboral.	((Evaluaciones para obtener la certificación de competencia laboral acreditadas/Evaluaciones para la certificación de competencia laboral realizadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos del personal certificado.	Los servidores públicos municipales muestran interés y dedicación por certificarse en competencias laborales.
Actividades					
1.1. Gestión con instituciones especializadas en materia hacendaria para la impartición de cursos.	Porcentaje de solicitudes de capacitación dirigidas a instituciones especializadas en materia hacendaria favorables.	(Solicitudes de capacitación a instituciones especializadas favorables/Total de solicitudes de capacitación realizadas) *100	Trimestral Gestión	Oficios de solicitud Diagnóstico de necesidades de capacitación	Los servidores públicos municipales asisten a las capacitaciones gestionadas ante instancias técnicas especializadas.
2.1. Selección de servidores públicos sujetos a la certificación de competencia laboral.	Porcentaje de servidores públicos con certificación de competencia laboral.	(Servidores públicos con certificación de competencia laboral en materia hacendaria/Servidores públicos municipales) *100	Trimestral Gestión	Diagnóstico de los servidores públicos que son susceptibles de obtener una certificación en competencia laboral.	Los servidores públicos con obligación de contar con certificación realizan sus trámites en tiempo y forma para dar cumplimiento al marco normativo

Programa presupuestario: Fortalecimiento de los Ingresos
Objetivo del programa presupuestario: Incluye acciones que permitan elevar la calidad, capacidad y equidad tributaria, con seguridad jurídica, transparencia y simplificación de trámites para el contribuyente, desarrollando un régimen fiscal que amplíe la base de contribuyentes e intensificando las acciones de control para el cumplimiento de las obligaciones tributarias que eviten la elusión y evasión fiscal.
Dependencia General: L00 Tesorería
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Finanzas públicas sanas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a fortalecer la estructura del ingreso municipal a través de un programa de fortalecimiento recaudatorio que incremente los ingresos propios municipales.	Tasa de variación de los ingresos propios municipales.	((Monto de Ingresos propios municipales del año actual / Total de Ingresos propios municipales del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estados Comparativos de Ingresos.	N/A
Propósito					
Los ingresos propios municipales incrementan su estructura porcentual con respecto al total de los ingresos municipales.	Tasa de variación de los recursos propios del municipio sin considerar participaciones.	((Recursos propios del municipio sin considerar participaciones del año actual/Recursos Propios del municipio sin considerar participaciones del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estados Comparativos de Ingresos.	Las condiciones económicas a nivel estatal, nacional e internacional son favorables lo que lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.
Componentes					
1. Programa de fortalecimiento a la recaudación corriente aplicado.	Tasa de variación de la recaudación corriente.	((Monto de recaudación corriente obtenida en el trimestre del año actual / Total de recaudación corriente obtenida en el trimestre del año anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Estados Comparativos de Ingresos.	Las condiciones económicas a nivel estatal, nacional e internacional son favorables lo que lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.
2. Programa de regularización de los contribuyentes aplicado.	Tasa de variación del monto de ingresos por cobro de accesorios.	((Monto de ingresos por cobro de accesorios en el trimestre actual/Monto de ingresos por cobro de accesorios en el trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Reporte emitido por Sistema contable.	Las condiciones económicas a nivel estatal, nacional e internacional son favorables lo que lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.
Actividades					
1.1. Actualización de los valores catastrales y factores de incremento en el sistema de cobro.	Tasa de variación en los predios actualizados en el semestre.	((Número de predios actualizados en el semestre actual / Total de predios actualizados en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Reporte emitido por sistema de gestión catastral y sistema de recaudación local.	Los propietarios de predios identificados acuden a realizar los pagos para regularizar sus predios.
1.2. Difusión masiva de los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual.	Porcentaje de campañas de difusión de los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual efectuadas.	(Número de campañas de difusión de los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual efectuadas /Campañas de difusión programadas) *100	Trimestral Gestión	Registro de campañas efectuadas.	La ciudadanía asiste a las campañas de difusión realizadas en territorio municipal.
1.3. Suscripción de los convenios con el gobierno estatal para el cobro de ingresos municipales.	Porcentaje de convenios suscritos con el gobierno estatal para el cobro de ingresos municipales.	(Convenios vigentes suscritos con el gobierno del Estado/Convenios susceptibles de firmar con el Gobierno del Estado) *100	Trimestral Gestión	Convenios firmados.	Los participantes en el convenio están de acuerdo con su contenido y alcance.
1.4. Instalación de cajas móviles.	Tasa de variación de las cajas móviles instaladas.	((Número de cajas móviles instaladas en el ejercicio fiscal actual/Total de cajas móviles instaladas en el ejercicio fiscal anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los ciudadanos asisten a las cajas móviles a realizar el pago de sus contribuciones.
2.1. Actualización de los padrones de cobro.	Tasa de variación en los registros de los padrones de cobro.	((Número de registros en los padrones del trimestre del año actual / Total de registros en los padrones del trimestre del año anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Reporte emitido por el sistema de cobro local.	Las condiciones económicas a nivel estatal, nacional e internacional son favorables para el desarrollo y lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.
2.2. Determinación de contribuyentes morosos, omisos y remisos	Tasa de variación del número de contribuyentes detectados en situación fiscalizable.	((Número de contribuyentes detectados en situación fiscalizable del trimestre actual/Total de contribuyentes detectados en situación fiscalizable en trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades municipales otorgan su visto bueno a las actividades de fiscalización.
2.3. Expedición y entrega de invitaciones de pago a contribuyentes morosos, omisos y remisos detectados.	Porcentaje de invitaciones de pago a contribuyentes morosos, omisos y remisos detectados.	(Número de invitaciones de pago a contribuyentes morosos, omisos y remisos entregadas/Total de invitaciones expedidas) *100	Trimestral Gestión	Copia de las invitaciones emitidas. Acuses de recibo de las notificaciones.	Los domicilios fiscales de los ciudadanos coinciden con la información registrada y reciben su invitación.
2.4. Recuperación de créditos fiscales a través de tesorería.	Porcentaje de créditos fiscales recuperados.	(Número de créditos fiscales recuperados/ Total de créditos fiscales determinados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las Pólizas de ingresos. Reportes emitidos por el sistema contable.	Las condiciones económicas a nivel estatal, nacional e internacional son favorables para el desarrollo y lleva a que los contribuyentes realicen sus pagos.

Programa presupuestario: Gasto Social e Inversión pública
Objetivo del programa presupuestario: Elaborar con las Dependencias y Organismos municipales los planes y programas estatales, sectoriales, regionales y los referentes a inversión pública física, vigilando que los recursos que se asignen se apliquen de acuerdo con la normatividad vigente, así como fortalecer la relación con el estado, la federación y otros municipios, reconociendo sus responsabilidades en la ejecución de la obra pública.
Dependencia General: F00 Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Finanzas públicas sanas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a consolidar el desarrollo económico y social del municipio mediante la eficiente operación de los recursos destinados a inversión pública contemplados en el presupuesto de egresos municipal.	Tasa de variación en el gasto ejercido por concepto de inversión pública.	((Gasto ejercido por concepto de inversión pública en el año actual/ Gasto ejercido por concepto de inversión pública en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estado Comparativo de Egresos.	N/A
Propósito					
Las autoridades hacendarias municipales operan recursos que le son aprobados para la ejecución de proyectos de inversión y obra pública.	Tasa de variación en el monto destinado para infraestructura social municipal.	((Monto destinado para infraestructura social municipal del año actual/Monto destinado para infraestructura social municipal del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estado Comparativo de Egresos	Las condiciones económicas del país se mantienen estables coadyuvando al ejercicio de los recursos de obra.
Componentes					
1. Proyectos de Infraestructura Social Municipal elaborados.	Porcentaje de proyectos de infraestructura social ejecutados.	(Proyectos de infraestructura social ejecutados /Total de Proyectos de infraestructura social programados a ejecutar) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos del área de obra pública	Las autoridades de otros órdenes de gobierno coadyuvan con la autoridad municipal en la derrama de recursos enfocados a obra.
Actividades					
1.1. Elaboración de los Estudios de factibilidad correspondientes.	Porcentaje de estudios de factibilidad elaborados.	(Total de estudios de factibilidad elaborados/Total de estudios de factibilidad programados) *100	Mensual Gestión	Estudios realizados	Los técnicos especializados de otros órdenes de gobierno colaboran con las autoridades municipales en la integración de estudios de factibilidad.
1.2. Elaboración de los expedientes técnicos de obra.	Porcentaje de expedientes técnicos de obra aprobados.	(Expedientes técnicos de obra aprobados/Expedientes técnicos de obra elaborados) *100	Mensual Gestión	Expedientes concluidos	La normatividad permanece en vigencia y sin modificaciones lo que facilita el cumplimiento en términos ya conocidos de la integración de expedientes técnicos.
1.3. Gestión de los Recursos.	Porcentaje recursos financieros liberados para proyectos de infraestructura.	(Recursos financieros liberados para proyectos de infraestructura /Recursos gestionados para proyectos de infraestructura) *100	Mensual Gestión	Carta de liberación de recursos	Las autoridades de otros órdenes de gobierno facilitan la liberación de recursos de los municipios.

Programa presupuestario: Financiamiento de la Infraestructura para el desarrollo
Objetivo del programa presupuestario: Fomentar el desarrollo económico y la inversión productiva en los sectores económicos, involucrando al sector privado en esquemas de financiamiento para desarrollar infraestructura, ampliar y facilitar medios de financiamiento a los municipios, asegurando que la aplicación de los recursos promueva proyectos estratégicos.
Dependencia General: F00 Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Finanzas públicas sanas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento del patrimonio municipal a través de la obtención de fuentes de financiamiento dirigidas al desarrollo de infraestructura municipal.	Tasa de variación de los ingresos por financiamiento.	((Ingresos por financiamiento para el presente ejercicio fiscal/Ingresos por financiamiento del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estado Comparativo de Ingresos	N/A
Propósito					
La población municipal cuenta con la infraestructura, equipamiento, servicios públicos y provisiones que vigorizan el desarrollo económico local.	Porcentaje de población beneficiada por proyectos de inversión.	(Población beneficiada con los proyectos de inversión/Población total del Municipio) *100	Anual Estratégico	Expedientes Técnicos	La población municipal participa en esquemas determinados para solicitar la obra necesaria que mejore su calidad de vida.
Componentes					
1. Monto de financiamiento debidamente gestionado.	Porcentaje del monto de financiamiento con respecto a los ingresos municipales.	(Monto de financiamiento/Total de Ingresos Municipales) *100	Semestral Estratégico	Estado Comparativo de Ingresos	Autoridades estatales determinan la capacidad de endeudamiento del municipio y se la dan a conocer para la oportuna toma de decisiones.
Actividades					
1.1. Gestión ante la Dirección General de Inversión para la evaluación de los proyectos de infraestructura a realizarse mediante financiamiento.	Porcentaje de proyectos aceptados en la gestión crediticia.	(Proyectos aceptados/Proyectos presentados) *100	Mensual Gestión	Oficio de aceptación de proyecto	El personal de la DGI otorga los elementos técnicos necesarios para conformar los proyectos de infraestructura.
1.2. Gestión ante el Congreso local para la aprobación de obtención de los recursos financieros.	Porcentaje de proyectos aprobados ante la Legislatura Local.	(Proyectos aprobados por la Legislatura Local/Proyectos presentados ante la Legislatura Local) *100	Mensual Gestión	Registros Administrativos	Los integrantes del poder legislativo dan voto de valor a la solicitud del ayuntamiento y otorgan autorización para proceder con la contratación del financiamiento.
1.3. Gestión a través de mecanismos bancarios para la obtención de los recursos.	Porcentaje de recursos autorizados ante las instituciones bancarias.	(Monto autorizado/Monto solicitado) *100	Mensual Gestión	Expediente de la gestión	La institución crediticia que otorga el financiamiento cuenta con los elementos evaluativos correspondientes y necesarios para otorgar al ayuntamiento los montos solicitados.

Programa presupuestario: Planeación y presupuesto basado en resultados
Objetivo del programa presupuestario: Incluye las acciones y procedimientos necesarios para desarrollar y fortalecer las fases para la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación programático – presupuestal, considerando las fases del registro contable – presupuestal y el correspondiente proceso de rendición de cuentas, adicionalmente, incluye los procedimientos de planeación y evaluación de los planes de desarrollo municipal, los programas regionales y sectoriales que de él deriven.
Dependencia General: E01 Planeación - Información, Planeación, Programación y Evaluación
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Gestión para Resultados y evaluación del desempeño

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación, mediante las evaluaciones al Plan de Desarrollo Municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.	(Objetivos, Estrategias y Líneas de acción contenidas en el PDM cumplidas/Total de Objetivos, Estrategias y Líneas de acción contenidas en el PDM) *100	Anual Estratégico	Informe de resultados.	N/A
Propósito					
La población del municipio cuenta con obras y acciones prioritarias derivadas de la participación ciudadana contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal.	Porcentaje de cumplimiento de obras y acciones del Plan de Desarrollo Municipal.	(Obras y acciones contenidas en el PDM cumplidas/Total de Obras y acciones contenidas en el PDM) *100	Anual Estratégico	Reporte de proyectos presupuestados.	El entorno económico permite contar con recursos para el desarrollo de las acciones y obras encaminadas a la atención de la ciudadanía
Componentes					
1. Matrices de indicadores de resultados implementadas por programas presupuestarios bajo la metodología del marco lógico (MML).	Porcentaje de matrices de indicadores de resultados bajo la MML adoptadas.	(Matrices de indicadores por resultados adoptadas por el municipio/Matrices de Indicadores por resultados aprobadas) *100	Anual Gestión	Registros Administrativos.	Las autoridades estatales del ejecutivo y legislativo requieren de instrumentos unificados para estandarizar resultados a nivel municipal.
2. Orientaciones y asesorías brindadas en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.	Porcentaje de asesorías brindadas en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.	(Total de asesorías brindadas en materia del SED/Total de asesorías solicitadas en materia del SED) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos.	Las dependencias generales y auxiliares del Municipio acuden de manera oportuna a solicitar la asesoría en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal.
3. Programa Anual de Evaluación (PAE) elaborado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del PAE.	(Elaboración y publicación del PAE/Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión.	Registros Administrativos. Página de Internet	Las dependencias del ayuntamiento están atentas a la publicación del PAE, para su oportuna atención.
4. Informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal presentados.	Porcentaje de informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal presentados.	(Informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal presentados / Informes de avance del Plan de Desarrollo Municipal programados) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de Actas de sesión de COPLADEMUN e Informe de avance.	El entorno económico permite contar con recursos para el desarrollo de las acciones y obras encaminadas a la atención de la ciudadanía
Actividades					
1.1. Alineación del presupuesto con base en resultados en cumplimiento a lo establecido al Manual de Planeación, Programación y Presupuestación vigente.	Porcentaje de alineación de formatos de PbRM en cumplimiento al Manual de Planeación, programación y presupuestación.	(Formatos PbRM requisitados en alineación al Manual de Planeación, programación y Presupuestación vigente/Total de formatos PbRM manejados por el ayuntamiento) *100	Trimestral Gestión	Expedientes de Formatos PbRM del ayuntamiento	Las autoridades de otros órdenes de gobierno unifican los formatos de establecimiento y alineación del PBRM.
2.1. Asesoría otorgada en materia de indicadores.	Porcentaje de asesorías en materia de indicadores de desempeño.	(Asesorías en materia de indicadores/Total de asesorías brindadas en materia del SEDM) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Las dependencias solicitan asesorías en materia de indicadores.
2.2. Asesoría otorgada en materia de evaluación.	Porcentaje de asesorías en materia de evaluaciones.	(Asesorías en materia de evaluaciones/Total de asesorías brindadas en materia del SEDM) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Las dependencias solicitan asesorías en materia de evaluaciones.
3.1. Evaluaciones señaladas en el Programa Anual de Evaluación.	Porcentaje de cumplimiento de las evaluaciones señaladas en el PAE.	(Total de evaluaciones realizadas señaladas en el PAE/Total de evaluaciones señaladas en el PAE) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	Los sujetos evaluados señalados en el PAE dan cumplimiento en la realización de las evaluaciones atendiendo lo señalado en el Marco normativo.
4.1. Cumplimiento de Acuerdos del COPLADEMUN.	Promedio de acuerdos cumplidos en sesiones del COPLADEMUN.	(Acuerdos del COPLADEMUN cumplidos/ Total de sesiones del COPLADEMUN realizadas)	Trimestral Gestión	Actas de sesión del COPLADEMUN	Los integrantes del COPLADEMUN asisten a y participan en las sesiones y actividades de planeación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.

Programa presupuestario: Consolidación de la administración pública para resultados.

Objetivo del programa presupuestario: Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Dependencia General: J00 Gobierno municipal.

Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable

Tema de desarrollo: Gestión para Resultados y evaluación del desempeño

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de la administración pública municipal a través de controles administrativos que generen un adecuado ejercicio de los recursos públicos.	Tasa de variación del gasto corriente.	((Gasto corriente del año actual/Gasto corriente en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	N/A
Propósito					
Las unidades administrativas municipales cumplen sus funciones mediante el ejercicio adecuado de los recursos públicos.	Porcentaje de avance en el gasto corriente ejercicio	(Gasto corriente ejercido / Monto del Gasto corriente) *100	Anual Estratégico	Estado comparativo de Egresos.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables en la recaudación de ingresos.
Componentes					
1. Programa de adquisiciones y distribución de bienes y servicios implementado	Tasa de variación del gasto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios.	((Monto ejercido por concepto de adquisiciones, bienes y servicios del semestre actual/ Monto por concepto de adquisiciones, bienes y servicios ejercidos del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Estado Comparativo de Egresos.	Existe interés por los oferentes de bienes y servicios a los municipios por participar en las convocatorias de procesos adquisitivos.
2. Sistema integral de personal instaurado	Tasa de variación de servidores públicos municipales en funciones.	((Servidores públicos en funciones en el semestre actual/Servidores públicos en funciones en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos del personal que labora en el H. Ayuntamiento.	Las condiciones económicas internacionales, nacionales y estatales son favorables para mantener al personal en funciones.
3. Programa de preservación del patrimonio del ayuntamiento implementado.	Tasa de variación en el registro de bienes patrimoniales.	((Registros de bienes patrimoniales del semestre actual /Registros de bienes patrimoniales del semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de los inventarios de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes patrimoniales del ayuntamiento.
4. Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal aplicado.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria cumplidas/Total de Acciones del Programa Anual de Mejora Regulatoria) *100	Trimestral Gestión	Reportes de avance en materia del Programa de Mejora Regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal cumplen con las acciones previstas en el Programa de Mejora Regulatoria.
5. Sistema de supervisión al programa anual del Organismo Operador de Agua	Tasa de variación en el registro de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua.	((Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre actual/ Registro de cumplimiento del programa anual del Organismo Operador de Agua del semestre anterior) -1) *100	Semestral Gestión	Registros de cumplimiento de las metas programadas del Organismo Operador de Agua	Las condiciones del entorno social permiten llevar a cabo la verificación del cumplimiento de las metas programadas
Actividades					
1.1. Detección y determinación de incidencias a los registros de puntualidad y asistencia.	Porcentaje de supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos.	(Supervisiones realizadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores públicos/Supervisiones programadas para verificar la puntualidad y asistencia de los servidores público) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de incidencias de puntualidad y asistencia.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.

1.2. Actualización de los movimientos de altas y bajas de los servidores públicos.	Porcentaje de movimientos de personal efectuados.	(Movimientos de altas y bajas efectuados/Movimientos de altas y bajas en proceso) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos de altas y bajas de los servidores públicos.	Las dependencias de la administración municipales solicitan dentro del plazo señalado los movimientos de personal.
2.1. Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones.	Porcentaje de recursos ejercidos en adquisiciones.	(Monto por concepto de adquisiciones ejercido/Monto por concepto de adquisiciones programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los procesos adquisitivos realizados.	Los proveedores de bienes y servicios en los procesos de adquisición asisten y dan cumplimiento al marco normativo en la materia.
2.2. Distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	Tasa de variación en la distribución de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios.	((Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre actual/Erogaciones por concepto de insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios en el trimestre anterior)-1) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos sobre la distribución de insumos para la prestación de bienes y servicios.	Los costos de los insumos prevalecen dentro de los límites adecuados para su adquisición.
3.1. Integración del registro de bienes muebles e inmuebles.	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles inventariados.	(Bienes muebles e inmuebles registrados en el inventario del municipio/Bienes muebles e inmuebles en proceso de registro en el inventario del municipio) *100	Trimestral Gestión	Reportes del inventario de bienes muebles e inmuebles.	Las condiciones sociales y económicas son favorables para el desarrollo oportuno de actividades laborales.
3.2. Verificación física y control de inventarios	Porcentaje de verificación al inventario patrimonial municipal.	(Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal realizadas/Verificaciones físicas al inventario patrimonial municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Verificación al inventario patrimonial municipal.	Las diferentes unidades administrativas y el personal responsable desahogan las verificaciones necesarias en tiempo y forma.
4.1 Integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Porcentaje de trámites y servicios integrados o actualizados.	(Trámites y servicios integrados y/o actualizados en el catálogo/Total de trámites y servicios) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la integración y/o actualización del Catálogo de Trámites y Servicios.	Los ciudadanos conocen y hacen uso de los Trámites y Servicios prestados por las diferentes unidades administrativas que conforman al H. Ayuntamiento.
4.2. Integración y aprobación de propuestas al marco regulatorio municipal.	Porcentaje de propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas.	(Propuestas al marco regulatorio municipal aprobadas/Propuestas al marco regulatorio municipal recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las propuestas presentadas por las dependencias municipales en materia regulatoria.	Las dependencias de la administración pública municipal elaboran y presentan sus propuestas de mejora al marco regulatorio municipal.
4.3. Programa Anual de Mejora Regulatoria elaborado y publicado.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria.	(Elaboración y publicación del Programa Anual de Mejora Regulatoria/Documento programado a elaborar y publicar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Página web oficial del gobierno municipal.	Las dependencias de la administración pública municipal participan en la integración del Programa Anual de Mejora Regulatoria.
4.4. Realización de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.	Porcentaje de sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas.	(Número de Sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria realizadas/Número de Comisión Municipal de Mejora Regulatoria programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las Actas de sesión de la Comisión	Los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria asisten y participan activamente en las sesiones.
5.1. Convocar a sesiones de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua	Porcentaje de avance en el cumplimiento de las sesiones de consejo del Organismo Operador de Agua	(Sesiones de Consejos Directivo del Organismo Operador de Agua realizadas / Sesiones de Consejos Directivo programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua	Las condiciones sociales y sanitarias permiten llevar a cabo las reuniones del Organismo Operador de Agua.
5.2. Supervisar el cumplimiento de las actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	Porcentaje de avance de las actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	(Reportes de actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua / Reportes de actividades de las dependencias generales del Organismo Operador de Agua programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de verificación y cumplimiento de actividades realizadas por las dependencias generales del Organismo Operador de Agua	Las condiciones sociales, económicas y sanitarias permiten llevar a cabo las diferentes tareas del organismo, con el propósito de alcanzar los resultados previstos.

Programa presupuestario: Seguridad pública.

Objetivo del programa presupuestario: Incluye los proyectos orientados a combatir la inseguridad pública con estricto apego a la ley para erradicar la impunidad y la corrupción, mediante la profesionalización de los cuerpos de seguridad, modificando los métodos y programas de estudio para humanizarlos, dignificarlos y hacerlos más eficientes, aplicando sistemas de reclutamiento y selección confiable y riguroso proceso estandarizado de evaluación, así como promover la participación social en acciones preventivas del delito.

Dependencia General: Q00 Seguridad Pública y tránsito.

Pilar o Eje transversal: Pilar 4: Seguridad

Tema de desarrollo: Seguridad con visión ciudadana

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población del municipio, a través de la correcta operación del servicio de seguridad pública.	Porcentaje de población que ha sido víctima de un delito.	(Personas que han sido víctimas de un delito en su entorno colonia o comunidad/Total de la población municipal) *100	Anual y Estratégico	Registros administrativos de la comisión de delitos en el municipio.	El contexto sociocultural favorece el desarrollo de acciones favorables en materia de seguridad pública.
Propósito					
La población del municipio cuenta con un servicio de seguridad pública confiable, eficiente y eficaz.	Variación porcentual en la incidencia delictiva en el municipio.	((Número de delitos en el semestre actual / Total de delitos del semestre anterior) -1) *100	Semestral y Estratégico	Registros administrativos de la comisión de delitos en el municipio.	La población acude a denunciar los delitos de los que son objeto y participan con el gobierno en acciones de prevención.
Componentes					
1. Acciones realizadas en materia de seguridad y prevención del delito.	Porcentaje de acciones realizadas en materia de prevención del delito.	(Total de acciones en materia de prevención realizadas/Total de acciones en materia de prevención programadas a realizar) *100	Trimestral y Estratégico	Registros administrativos de las acciones realizadas en materia de prevención del delito en el municipio.	La población participa y asiste a las acciones de prevención, apoyando las acciones de vigilancia.
2. Sistemas de información, comunicación y tecnología en operación para la prevención del delito.	Porcentaje de eficacia en la operación de los sistemas de comunicación, tecnología e información para la prevención del delito.	(Número de sistemas de información, comunicación y tecnología en funcionamiento óptimo/Total de sistemas de información, comunicación y tecnología en el municipio) *100	Trimestral y Gestión	Reportes e Informes de las diversas TIC´s y su desempeño.	Las condiciones climatológicas y sociales permiten la correcta operación de los diferentes sistemas para la atención de la ciudadanía.
3. Elementos policiacos capacitados con formación profesional especializada.	Porcentaje de elementos policiacos capacitados.	(Número de policías capacitados/Total de elementos policiacos en el municipio) *100	Semestral y Estratégico	Programas de capacitación. Listas de asistencia. Fotografías. Contenidos de la capacitación.	Los elementos de seguridad pública asisten a los cursos y actividades de capacitación.
4. Acciones de vinculación, participación, prevención y denuncia social realizadas, para la prevención del delito.	Promedio de personas participantes en acciones y eventos de prevención del delito.	(Total de asistentes en las acciones y eventos de prevención/Total de eventos y acciones de prevención)	Semestral y Estratégico	Programas de capacitación. Listas de asistencia. Fotografías. Contenidos de la capacitación.	La población participa activamente en las acciones de reconstrucción de Tejido Social.
Actividades					
1.1. Realización de operativos de seguridad pública.	Porcentaje de efectividad en la implementación de operativos de seguridad.	(Operativos de seguridad que concluyeron con un aseguramiento/Operativos de seguridad realizados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos sobre los operativos de seguridad.	La población se coordina con las autoridades policiacas.
1.2. Fortalecimiento del estado de la Fuerza Policial Efectiva.	Fuerza Policial Efectiva por cada 1 mil habitantes.	(Total de Policías Operativos- No de policías en periodo vacacional-No. de Bajas-No. de incapacitados-No. de Comisionados-No. de personal facultativo) /No. Total de Población *1000 habitantes	Trimestral Gestión	Nómina, listas de asistencia, fatigas de servicio.	Los policías operativos realizan sus trámites administrativos en tiempo y forma.
1.3. Distribución operativa de la fuerza policial municipal.	Promedio de presencia policial por sector y turno.	(Total de policías operativos / Número de Sectores/Número de turnos)	Trimestral Gestión	Listas de asistencia y Fatigas de Servicio.	Las condiciones sociales permiten la labor de los elementos de seguridad.
1.4. Creación de redes vecinales	Porcentaje de redes vecinales creadas.	(Redes vecinales creadas/Redes vecinales programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos. Informes. Grupos de WhatsApp. Base de datos.	Los vecinos se organizan con oficiales del cuadrante para formar parte de los grupos de WhatsApp.
2.1. Equipamiento de patrullas con dispositivos de geolocalización.	Porcentaje de patrullas con GPS funcionando.	(No. De Patrullas con GPS funcionando/Total de Patrullas) *100	Trimestral Gestión	Reporte de Verificación del Sistema de Geolocalización	Los elementos hacen un buen uso de las patrullas asignadas.
2.2. Colocación de equipamiento de cámaras de video en patrullas municipales.	Porcentaje de patrullas con cámaras de video funcionando.	(No. de Patrullas con Cámara de Video Operando/Total de Patrullas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Estado de Fuerza Vehicular, inventarios y resguardos	Los elementos hacen un buen uso de las patrullas asignadas.
2.3. Instalación estratégica de sistemas de video vigilancia en el municipio.	Porcentaje cámaras de video vigilancia en operación.	(No. de Cámaras de video vigilancia funcionando/Total de Cámaras de video vigilancia instaladas) *100	Trimestral Gestión	Reportes de Señal y Funcionamiento de cámaras por parte del Centro de Mando	Las condiciones sociales, tecnológicas y climatológicas favorecen el óptimo funcionamiento de los equipos instalados.

2.4. Utilización de los sistemas de video vigilancia para la seguridad pública.	Promedio de eventos reportados por el sistema de videocámaras.	(No. De cámaras de video vigilancia con al menos un Evento reportado/Total de Cámaras de video vigilancia instaladas)	Trimestral Gestión	Reportes de monitoreo de cámaras de video vigilancia y de los apoyos brindados de emergencia	Las condiciones climatológicas y tecnológicas permiten el buen funcionamiento de los equipos
2.5. Realización de investigación de inteligencia para la prevención y combate del delito.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del Análisis Delictivo.	(Documento de análisis delictivo-realizados/Documento de análisis delictivo-programados) *100	Trimestral Gestión	Documento de análisis delictivo que contenga: Identificación de zonas o localidades con mayor incidencia de delitos, comportamiento de incidencia de delitos, actores delictivos; estrategias de prevención y combate, entre otros.	Existen las condiciones sociales y técnicas para llevar a cabo el análisis delictivo en el municipio.
2.6. Actualización integral del Atlas de incidencia delictiva municipal.	Porcentaje de actualización del Atlas de Incidencia Delictiva Municipal.	(Actualizaciones del Atlas de Incidencia Delictiva Municipal Realizadas/Actualización de Atlas de Riesgo Municipal Programadas) * 100	Trimestral Gestión	Documentos que fundamenten la actualización del Atlas de Incidencia Delictiva Municipal.	Las autoridades municipales participan en la actualización del atlas de incidencia delictiva.
2.7. Generación de información de los informes policiales homologados de la Plataforma México.	Porcentaje de informes policiacos homologados generados.	(Informes Policiales Homologados realizados/Informes policiales homologados programados) *100	Trimestral Gestión	Informes y Reportes integrados a la Plataforma México	La plataforma México funciona adecuadamente para el ingreso de la información de manera oportuna
3.1. Certificación única policial de elementos de seguridad municipal.	Porcentaje de elementos de seguridad con Certificado Único Policial.	(Elementos de seguridad con Certificado Único Policial/Total de elementos de seguridad en activo del municipio) *100	Trimestral Gestión	Evaluación de Control de Confianza, Evaluación de Competencias Básicas o profesionales Evaluación de Desempeño Académico.	Los elementos de seguridad municipal cumplen y cubren los requisitos del Centro de control de confianza.
3.2. Aplicación de exámenes de control de confianza a los elementos policiacos municipales.	Porcentaje de elementos de seguridad con resultado aprobatorio del Centro de Control de Confianza.	(Elementos con exámenes aprobatorios y vigentes/Total de elementos del Estado de fuerza municipal) *100	Trimestral Gestión	Certificado de aprobación emitido por el Centro de Control de Confianza	Los elementos de seguridad municipal cumplen y cubren los requisitos del Centro de control de confianza.
3.3. Actualización y capacitación en materia del sistema de Justicia Penal a los elementes de seguridad municipal.	Porcentaje de elementos de seguridad capacitados en materia del Sistema de Justicia Penal.	(Elementos de seguridad capacitados en materia del Sistema de Justicia Penal/Total de elementos de seguridad en activo del municipio) *100	Trimestral Gestión	Constancias de cursos, listas de asistencia, fotografías.	Los elementos muestran interés por seguir capacitándose en los temas de seguridad, asistiendo en tiempo y forma a sus jornadas de capacitación.
3.4. Aprobación del reglamento de la Comisión de Honor y Justicia por el Cabildo.	Porcentaje de eficacia en la elaboración y aprobación del Reglamento de La Comisión de Honor y Justicia.	(Reglamento de Honor y Justicia Aprobado/Reglamento de Honor y Justicia Programado) *100	Trimestral Gestión	Acta de Cabildo o Gaceta de Gobierno.	El contexto político permite el adecuado manejo de los acuerdos para la aprobación del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia.
3.5. Emisión de resoluciones y de los trabajos de la Comisión de Honor y Justicia.	Promedio de resoluciones emitidas por la Comisión de Honor y Justicia.	(Número de resoluciones realizadas sobre faltas graves en las que incurrieron elementos policiacos/Total de sesiones de la Comisión de Honor y Justicia)	Trimestral Gestión	Acta de Instalación, Reuniones de trabajo de la Comisión, minutas y actas de sesiones.	El contexto político-administrativo permite el adecuado trabajo de la Comisión de Honor y Justicia en el cumplimiento de sus funciones.
4.1. Elaboración del diagnóstico sobre la situación de la prevención social de la violencia y la delincuencia en el municipio.	Porcentaje de eficiencia en la elaboración del Diagnóstico Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.	(Diagnóstico Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia realizado/Diagnóstico Programado) * 100	Trimestral Gestión	Información Documental que fundamente la elaboración del diagnóstico	Los factores sociales, políticos y culturales, favorecen la integración y levantamiento de información para la elaboración del Diagnóstico municipal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia.
4.2. Asistencia de personas a las pláticas o talleres en materia de Prevención.	Porcentaje de personas que asisten a pláticas en materia de Prevención.	(Total de personas que han recibido pláticas o talleres en el periodo/Población que requiere asistir a las pláticas o talleres en materia de prevención) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, fotografías, oficios de gestión, reportes de actividades	La población asiste a las pláticas en materia de prevención del delito.
4.3. Reconstrucción del tejido social municipal.	Porcentaje de comunidades con programas integrales en materia de tejido social.	(No. de Colonias o comunidades con programas integrales de Tejido Social / Total de colonias y comunidades en el municipio) *100	Trimestral Gestión	Análisis Estratégicos, reportes de actividades, programa de atención	La población participa activamente en las acciones de los programas integrales de reconstrucción del tejido social.
4.4. Ejecución de pláticas o talleres en materia de Prevención.	Porcentaje de pláticas o talleres en materia de prevención.	(Número de pláticas o talleres en materia de prevención ejecutadas/Número de pláticas o talleres en materia de prevención programadas) *100	Trimestral Gestión	Listas de Listas de asistencia oficios de gestión Informe trimestral.	La población tiene interés en asistir a las pláticas o talles en materia de prevención del delito.

Programa presupuestario: Protección civil.
Objetivo del programa presupuestario: Engloba los proyectos que integran acciones dirigidas a la protección de la vida e integridad física de las personas, a través de la capacitación y organización de la sociedad, para evitar y reducir los daños por accidentes, siniestros, desastres y catástrofes, y fomentar la cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio y recuperación entre la población, así como proteger la infraestructura urbana básica y el medio ambiente.
Dependencia General: Q00 Seguridad Pública y tránsito.
Pilar o Eje transversal: Pilar 3: Territorial
Tema de desarrollo: Riesgo y protección civil

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a salvaguardar la integridad física y patrimonial de la población ante la ocurrencia de fenómenos perturbadores.	Tasa de variación de emergencias atendidas.	((Número de Emergencias atendidas en el año actual/Número de Emergencias atendidas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos de Protección Civil.	N/A
Propósito					
La población municipal cuenta con un sistema de atención oportuna de emergencias en materia de protección civil para salvaguardar su integridad.	Tasa de variación de personas atendidas en materia de protección civil.	((Total de personas atendidas en materia de protección civil en el año actual/Total de personas atendidas en materia de protección civil en el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Bitácora y Partes de servicio.	La ciudadanía solicita los servicios de la Dirección de Protección Civil ante la ocurrencia de hechos perturbadores.
Componentes					
1. Medidas de prevención de accidentes implementadas en el territorio municipal.	Porcentaje de acciones de prevención de accidentes implementadas en territorio municipal.	(Medidas de prevención de accidentes implementadas/Total de medidas programadas a implementar) *100	Semestral Gestión	Valoraciones de riesgo, actas de verificación de medidas de seguridad en establecimientos industriales, comerciales y de servicios.	La población acata las medidas de prevención de accidentes implementadas en territorio municipal y los establecimientos operan bajo las normas de seguridad vigentes.
2. Población capacitada en materia de Protección Civil.	Porcentaje de población capacitada en materia de protección civil.	(Población capacitada en materia de protección civil /Total de la población municipal) *100	Semestral Gestión	Listas de asistencia, Evidencia fotográfica y partes de servicios.	La ciudadanía acude puntual a la capacitación brindada por las autoridades municipales de Protección Civil.
3. Atención para la superación de los factores de riesgo ante la ocurrencia de hechos perturbadores.	Porcentaje de emergencias y desastres atendidos.	(Emergencias atendidas ante la ocurrencia de hechos perturbadores/Emergencias reportadas ante la ocurrencia de hechos perturbadores) *100	Semestral Gestión	Parte de servicios, parte de novedades y evidencia fotográfica.	Los ciudadanos informan de manera oportuna las emergencias a los sistemas de protección civil.
4. Factores de riesgo actualizados.	Porcentaje en la actualización de factores de riesgo.	(Factores de riesgo actualizados/Total de factores de riesgo) *100	Semestral Gestión	Atlas de riesgos por factores perturbadores.	Los ciudadanos conocen el Atlas de riesgos por factores perturbadores.
5. Reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil celebradas.	Porcentaje en las reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil.	(Reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil celebradas/Reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil programadas) *100	Semestral Gestión	Actas de acuerdos de las reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil.	Los integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil asisten a las sesiones convocadas.
Actividades					
1.1. Elaboración de los planes específicos de protección civil por factores de vulnerabilidad en las zonas de riesgo.	Porcentaje de cumplimiento en la realización de planes específicos de protección civil.	(Planes específicos de protección civil realizados/Planes específicos de protección civil programados) *100	Trimestral Gestión	Plan de protección civil por fenómenos perturbadores.	La población requiere de autoridades organizadas que actúen bajo protocolos establecidos previamente para garantizar su salvaguarda.
1.2. Verificación de medidas de seguridad en establecimientos comerciales, industriales y de servicios.	Porcentaje de cumplimiento en las verificaciones de medidas de seguridad en establecimientos.	(Verificación de medidas de seguridad en establecimientos realizadas/Verificación de seguridad en establecimientos solicitadas) *100	Trimestral Gestión	Orden, acta de verificación y Dictamen.	Los establecimientos cumplen con las medidas de seguridad para su funcionamiento, garantizando la salvaguarda de la población y el medio ambiente.
1.3. Valoración de riesgos en edificios públicos y privados, así como en zonas con riesgo geológico.	Porcentaje de valoraciones de riesgo por factores de vulnerabilidad.	(Valoración de riesgos emitidas/Valoración de riesgos solicitadas) *100	Trimestral Gestión	Valoraciones de riesgos (dictámenes).	Los inmuebles públicos y privados solicitan en tiempo y forma, el dictamen de riesgo por diversos factores de vulnerabilidad.
1.4. Celebración de convenios para habilitar refugios temporales ante la ocurrencia de hechos catastróficos.	Porcentaje de convenios suscritos para habilitar refugios temporales.	(Convenios suscritos para habilitar refugios temporales/Convenios gestionados para habilitar refugios temporales) *100	Trimestral Gestión	Convenios de concertación para habilitación de refugios temporales.	La ciudadanía e iniciativa privada coadyuvan con la autoridad municipal en facilitar los espacios para instalar refugios.
1.5. Revisión de cumplimiento del Programa de Protección Civil Escolar.	Porcentaje de escuelas con Programa Escolar de Protección Civil vigente.	(Total de escuelas con Programa Escolar de Protección Civil vigente/Total de escuelas en el municipio) *100	Trimestral Gestión	Lista de escuelas visitadas por trimestre, que cuentan con Programa Escolar de PC vigente.	Las escuelas cumplen con la elaboración, validación y operación del Programa Escolar de Protección Civil.

2.1. Curso de Inducción a la Protección Civil.	Porcentaje de cursos de inducción a la protección civil impartidos.	(Cursos de inducción a la protección Civil impartidos/Cursos de inducción a la protección civil programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías	La ciudadanía adquiere conocimientos para saber cómo actuar ante la presencia de fenómenos perturbadores.
2.2. Promoción de la cultura de protección civil para evitar tirar basura en las calles.	Porcentaje de eventos de promoción de la cultura de protección civil realizados.	(Eventos de promoción de la cultura de calles limpias realizados/Eventos de promoción de la cultura de calles limpias programados) *100	Trimestral Gestión	Promocionales de cultura ecológica, enfatizando las acciones para evitar tirar basura en las calles.	La ciudanía colabora con la autoridad municipal evitando tirar basura en las calles lo que evita percances de inundaciones.
2.3. Curso de Prevención y combate de incendios.	Porcentaje de cursos de prevención y combate de incendios impartidos.	(Cursos de prevención y combate de incendios impartidos/Cursos de prevención y combate de incendios programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías.	La ciudadanía está capacitada para prevenir riesgos fisicoquímicos.
2.4. Curso de Primeros auxilios.	Porcentaje de cursos de primeros auxilios impartidos.	(Cursos de primeros auxilios impartidos/Cursos de primeros auxilios programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías	La ciudadanía asiste a los cursos de primeros auxilios.
2.5. Curso taller para "evitar un niño quemado.	Porcentaje de cursos para evitar un niño quemado impartidos.	(Cursos para evitar un niño quemado impartidos/Cursos para evitar un niño quemado programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías.	La población infantil y padres de familia acuden a capacitarse en materia de prevención de accidentes por quemaduras.
2.6. Curso taller "Prevención de accidentes en la escuela y el hogar", dirigido a la población infantil.	Porcentaje de cursos de prevención de accidentes en la escuela y el hogar impartidos.	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia, parte de servicios y fotografías.	La población infantil participa activamente para capacitarse y evitar accidentes, que puedan afectar su integridad física
3.1. Monitoreo de fenómenos perturbadores que afecten a la ciudadanía.	Porcentaje de fenómenos perturbadores atendidos.	(Fenómenos perturbadores atendidos/Fenómenos perturbadores presentados) *100	Trimestral Gestión	Reporte del estado actual que guardan los fenómenos perturbadores.	La ciudadanía requiere de autoridades que ofrezcan un permanente monitoreo a fenómenos perturbadores.
3.2. Atención de emergencias urbanas (bomberos) en el territorio municipal.	Porcentaje de atención de emergencias urbanas.	(Emergencias urbanas atendidas/Emergencias urbanas reportadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácora de servicios, parte de servicios.	La autoridad Municipal atiende oportunamente las emergencias ocasionadaspor fenómenos perturbadores de carácter natural y/o antropogénico.
3.3. Atención de emergencias prehospitalarias en el territorio municipal.	Porcentaje de atención de emergencias prehospitalarias.	(Emergencias prehospitalarias atendidas/Emergencias prehospitalarias reportadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácora de servicios, parte de servicios.	La autoridad Municipal atiende oportunamente las emergencias Prehospitalarias por hechos de carácter natural y/o antropogénico hasta el traslado de pacientes a hospitales
4.1. Analíticos estadísticos de las contingencias por factores de riesgo.	Porcentaje de analíticos estadísticos de las contingencias por factores de riesgo.	(Analíticos estadísticos de las contingencias por factores de riesgo/Resultados estadísticos de las contingencias por factores de riesgo) *100	Trimestral Gestión	Analíticos estadísticos comparativos de las contingencias por factores de riesgo de los dos últimos años.	La ciudadanía requiere de autoridades municipales que tengan las capacidades de prever el impacto de hechos perturbadores por el análisis de información estadística derivada de hechos anteriores.
4.2. Actualización de los factores de riesgo a las instancias de Gobierno en materia de Protección Civil.	Porcentaje en la actualización de los factores de riesgo.	(Factores de riesgo presentados en el periodo/Total de factores de riesgo) *100	Trimestral Gestión	Reportes estadísticos de las contingencias por factores de riesgo a la Dirección General de Protección Civil Estatal.	Autoridades de otros órdenes de gobierno requieren de la autoridad municipal para llevar a cabo la actualización de los factores de riesgo.
5.1. Seguimiento a los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	Porcentaje en el seguimiento de acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	(Acuerdos del Consejo de Protección Civil municipal registrados/Total de acuerdos del Consejo de Protección Civil programados) *100	Trimestral Gestión	Reporte de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil Municipal.	Los responsables de los acuerdos tomados en las reuniones de consejo municipal dan seguimiento a los mismos.
5.2. Verificación del cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	Porcentaje en la verificación del cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	(Acuerdos del Consejo de Protección Civil Municipal cumplidos/Total de acuerdos del Consejo de Protección Civil) *100	Trimestral Gestión	Reporte de la verificación del cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil.	Los responsables de los acuerdos tomados en las reuniones de Consejo Municipal dan cumplimiento a los mismos.

Programa presupuestario: Coordinación intergubernamental para la seguridad pública.
Objetivo del programa presupuestario: Se orienta a la coordinación de acciones municipales que permitan eficientar los mecanismos en materia de seguridad pública con apego a la legalidad que garantice el logro de objetivos gubernamentales.
Dependencia General: Q00 Seguridad pública y tránsito.
Pilar o Eje transversal: Pilar 4: Seguridad
Tema de desarrollo: Seguridad con visión ciudadana

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la disminución de los delitos mediante la coordinación de los sistemas de seguridad pública.	Tasa de variación en la disminución anual de delitos.	((Disminución de los delitos en el año actual/Disminución de los delitos en el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Documento "Incidencia Delictiva del fuero común" del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	N/A
Propósito					
La población del municipio es beneficiada con acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública para combatir a la delincuencia.	Tasa de variación en la implementación de acciones intergubernamentales en materia de seguridad pública.	((Acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública en el año actual/Acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Bitácoras de las acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública.	Las autoridades de los municipios colindantes a la zona geográfica determinada intervienen en las acciones intergubernamentales.
Componentes					
1. Operativos conjuntos para disminuir los índices de delincuencia de los municipios realizados en el marco de la coordinación intergubernamental.	Porcentaje de operativos de seguridad pública conjuntos realizados.	(Operativos conjuntos realizados /Operativos conjuntos programados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de las acciones intergubernamentales implementadas en materia de seguridad pública.	Las autoridades municipales aledañas cumplen con los esfuerzos acordados.
2. Exámenes de control de confianza acreditados.	Porcentaje de personal que acredita los exámenes de control de confianza.	(Personal que acredita el examen de control de confianza/Personal convocado para la aplicación de exámenes de control de confianza) *100	Trimestral Gestión	Resultados de los exámenes de control de confianza.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno disponen del personal para la aplicación de los exámenes de confianza.
Actividades					
1.1. Cumplimiento de acuerdos en el seno del Consejo Regional de Seguridad Pública.	Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos del Consejo Regional de Seguridad Pública.	(Acuerdos cumplidos en el seno del Consejo Regional de Seguridad Pública/Acuerdos registrados en el seno del Consejo Regional de Seguridad Pública) *100	Semestral Gestión	Actas del Consejo Regional de Seguridad Pública.	Los integrantes del Consejo Regional para la Seguridad Pública asumen y cumplen acuerdos.
1.2. Cumplimiento de acuerdos en el seno del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública.	Porcentaje de cumplimiento de acuerdos en el seno del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública.	(Acuerdos cumplidos en el seno del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública/Acuerdos registrados en el seno del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública) *100	Trimestral Gestión	Actas del Consejo Intermunicipal de Seguridad Pública.	Los integrantes del Consejo Intermunicipal para la Seguridad Pública asumen y cumplen acuerdos.
1.3. Actualización de convenio para la unificación de los cuerpos de policía municipal.	Porcentaje de avance en la gestión para la unificación de los cuerpos de policía municipal.	(Requisitos atendidos para la actualización del convenio para la unificación de los cuerpos de policía municipal/Requisitos necesarios para la suscripción del convenio de unificación de los cuerpos de policía municipal) *100	Semestral Gestión	Documentos soporte de la gestión para la unificación de los cuerpos de policía.	El contexto político y social permite el cumplimiento de los elementos necesarios para la unificación de los cuerpos de policía.
1.4. Unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública entre los órdenes de gobierno.	Porcentaje en la unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública.	(Criterios de evaluación en materia de seguridad pública unificados/Total de criterios de evaluación en materia de seguridad pública por unificar) *100	Trimestral Gestión	Actas de las reuniones de unificación de criterios y metas en materia de seguridad pública.	Los titulares de las diferentes dependencias cumplen en tiempo y forma los criterios y metas que han previsto en materia de seguridad pública.
2.1. Aplicación de los exámenes de control de confianza.	Porcentaje de exámenes de control de confianza aplicados.	(Exámenes de control de confianza aplicados/Exámenes de control de confianza programados) *100	Semestral Gestión	Listas de seleccionados para la aplicación de los exámenes de control de confianza.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en la ejecución de exámenes de control de confianza.
2.2. Actualización de convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza.	Porcentaje de avance en la gestión para la aplicación de exámenes de control de confianza	(Requisitos atendidos para la actualización del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza/Requisitos necesarios para la actualización del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza) *100	Semestral Gestión	Convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza	Interés del Centro de Control de Confianza para la firma del convenio para la aplicación de exámenes de control de confianza.

Programa presupuestario: Protección jurídica de las personas y sus bienes.
Objetivo del programa presupuestario: Conjunto de acciones para el fortalecimiento de la certeza jurídica, edificando una alianza entre los distintos órdenes de gobierno y la población, a fin de consolidar una cultura de legalidad que impacte en la prevención del delito.
Dependencia General: J00 Gobierno municipal.
Pilar o Eje transversal: Pilar 4: Seguridad.
Tema de desarrollo: Seguridad con visión ciudadana

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de la certeza jurídica en los tres ámbitos de gobierno mediante convenios de colaboración.	Tasa de variación porcentual de convenios de colaboración intergubernamentales firmados.	((Convenios celebrados con los ámbitos federal y estatal para garantizar acciones que ofrezcan certeza jurídica en año actual/ Convenios celebrados con los ámbitos federal y estatal para garantizar acciones que ofrezcan certeza jurídica en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Convenios de coordinación entre los tres órdenes de gobierno.	N/A
Propósito					
La población se beneficia de los actos de divulgación de los derechos y obligaciones jurídicas.	Tasa de variación porcentual de derechos y obligaciones jurídicas difundidos a la población.	((Derechos y obligaciones jurídicas difundidas a la población en el año actual/Derechos y obligaciones jurídicas difundidas a la población en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Testimonios documentales de la difusión de los derechos y obligaciones jurídicas de la población.	La ciudadanía requiere de la puntual y certera divulgación de servicios jurídicos a su favor por parte de la autoridad municipal.
Componentes					
1. Asesoramientos jurídicos otorgados a la población.	Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas a la población.	(Asesorías jurídicas otorgadas a la población/Asesorías jurídicas programadas) *100	Semestral Gestión	Bitácoras de asistencias jurídicas brindadas a la población.	La ciudadanía requiere de asesoramiento jurídico y acude con la autoridad municipal.
2. Verificaciones realizadas del cabal cumplimiento del orden jurídico.	Porcentaje de inspecciones realizadas al cumplimiento del marco normativo.	(Inspecciones realizadas al cumplimiento del marco normativo municipal/Inspecciones programadas al cumplimiento del marco normativo municipal) *100	Semestral Gestión	Reporte de los resultados de la verificación del cumplimiento del marco jurídico, normativo y procedimental.	La ciudadanía requiere de autoridades competentes que actúen en el cabal cumplimiento del orden jurídico.
3. Índice de cohecho disminuido.	Porcentaje de atención a casos de cohecho denunciados.	(Cohechos atendidos/Cohechos denunciados) *100	Semestral Gestión	Denuncias de cohecho en el ministerio público.	La ciudanía requiere de la intervención jurídica de la autoridad municipal en situaciones de cohecho.
4. Registro Civil de las personas se realiza.	Tasa de variación de actas levantadas en el registro civil.	((Número de actas levantadas en el año actual/Número de actas levantadas en el año anterior) - 1) *100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a registrar sus actos y hechos del registro civil
Actividades					
1.1. Asistencia jurídica otorgada a la población fundamentada y motivada.	Porcentaje de asistencias jurídicas fundamentadas y motivadas brindadas a la población.	(Asistencias jurídicas fundamentadas y motivadas brindadas a la población/Asistencias jurídicas fundamentadas y motivadas programadas a brindar a la población) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de asistencias jurídicas brindadas a la población.	La población demanda asistencia jurídica documentada cabalmente para el finiquito de sus asuntos legales.
1.2. Desarrollo conforme a derecho de acompañamientos jurídicos a la población.	Porcentaje de acompañamientos jurídicos a la población.	(Acompañamientos jurídicos a la población realizados/Acompañamientos jurídicos a la población solicitados) * 100	Trimestral Gestión	Expedientes de acompañamiento jurídico a la población.	La población requiere de la autoridad municipal el servicio de acompañamiento jurídico.

2.1. Capacitar a los servidores públicos dentro del marco de la legislación aplicable para evitar prácticas indebidas en el ejercicio del servicio público.	Porcentaje de eventos de capacitación realizados para evitar prácticas indebidas en el ejercicio del servicio público.	(Eventos de capacitación realizados para evitar prácticas indebidas en el ejercicio del servicio público/Eventos de capacitación programados para evitar prácticas indebidas en el ejercicio del servicio público) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de capacitación.	La población exige autoridades actualizadas y competentes para la prestación de servicios de asesoramiento y acompañamiento jurídico.
2.2. Desarrollo de dinámicas de sensibilización a los servidores públicos sobre las causas del incumplimiento de normas jurídicas.	Porcentaje de las dinámicas de sensibilización a los servidores públicos sobre las causas del incumplimiento de normas jurídicas.	(Dinámicas de sensibilización impartidas a los servidores públicos sobre las causas del incumplimiento de normas jurídicas/Dinámicas de sensibilización programadas a los servidores públicos sobre las causas del incumplimiento de normas jurídicas) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a las dinámicas de sensibilización.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en actividades de sensibilización sobre las causas por incumplimiento a las normas jurídicas.
3.4. Promoción de la disminución de las quejas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidos públicos.	Porcentaje de las quejas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidos públicos.	(Quejas recibidas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidores públicos/Quejas estimadas a recibir ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidos públicos) *100	Trimestral Gestión	Reportes de las quejas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidos públicos.	La ciudanía requiere de un espacio administrativo que le permita levantar quejas ante servidores públicos que cometieron hechos indebidos.
3.5. Incremento en la supervisión y el desempeño del servicio público de los servidores públicos.	Porcentaje de exámenes de desempeño efectuados a los servidores públicos.	(Exámenes de desempeño de funciones efectuados a los servidores públicos/Exámenes de desempeño de funciones programados) *100	Trimestral Gestión	Reportes de las quejas ante la comisión de hechos indebidos por parte de los servidos públicos.	La contraloría del poder legislativo intercede de manera puntual en el seguimiento al actuar de las autoridades municipales.
4.1. Levantamiento de actas de nacimientos.	Tasa de variación del registro de actas de nacimiento levantadas.	((Número de actas de nacimientos levantadas en el año actual/Número de actas de nacimientos levantadas en el año anterior) - 1) *100	Semestral Gestión	Libros de registros.	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de nacimientos.
4.2. Levantamiento de actas de defunción.	Tasa de variación del registro de actas de defunción levantadas.	((Número de actas de defunciones levantadas en el año actual/Número de actas de defunciones levantadas en el año anterior) - 1) *100	Semestral Gestión	Libros de registros.	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de defunciones.
4.3. Levantamiento de actas de matrimonios.	Tasa de variación del registro de actas de matrimonios levantadas.	((Número de actas de matrimonios levantadas en el año actual/Número de actas de matrimonios levantadas en el año anterior)- 1) *100	Semestral Gestión	Libros de registros.	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de matrimonios.
4.4. Levantamiento de actas de divorcios.	Tasa de variación del registro de actas divorcios levantadas.	((Número de actas de divorcios levantadas en el año actual/Número de actas de divorcios levantadas en el año anterior)- 1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de divorcios
4.5. Levantamiento de actas de adopciones.	Tasa de variación del registro de adopciones levantadas.	((Número de actas de adopciones levantadas en el año actual/Número de actas de adopciones levantadas en el año anterior) -1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de adopciones
4.6. Levantamiento de actas de reconocimiento de hijos.	Tasa de variación del registro de actas de reconocimientos de hijos levantadas.	((Número de actas de reconocimiento de hijos levantadas en el año actual/Número de actas de reconocimiento de hijos levantadas en el año anterior) -1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de reconocimiento de hijos
4.7. Levantamiento de actas de declaración de ausencia.	Tasa de variación del registro de actas de reconocimientos de declaración de ausencias	((Número de actas de declaración de ausencias levantadas en el año actual/Número de actas de declaración de ausencias levantadas en el año anterior) -1) * 100	Semestral Gestión	Libros de registros	La ciudadanía asiste a levantar con oportunidad el registro de declaración de ausencias

Programa presupuestario: Modernización del catastro mexiquense.
Objetivo del programa presupuestario: Engloba las acciones que se llevan a cabo por los gobiernos municipales en los procesos de registro de bienes inmuebles en el territorio estatal, así como determinar extensión geográfica y valor catastral por demarcación que definan la imposición fiscal.
Dependencia General: J00 Gobierno municipal.
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Finanzas públicas sanas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a incrementar el padrón catastral mediante acciones de regularización y actualización.	Tasa de variación en el número de predios registrados en el padrón catastral.	((Predios registrados en el padrón catastral en el año actual/Predios registrados en el padrón catastral en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Comparativo de los padrones catastrales de los dos últimos años	N/A
Propósito					
Los predios regularizados se registran en el padrón catastral.	Tasa de variación porcentual de predios regularizados.	((Predios regularizados en el año actual/Predios regularizados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Comparación de los predios inscritos en el padrón catastral mexiquense.	La población coadyuva con la autoridad municipal en la regularización de sus predios.
Componentes					
1. Servicios catastrales solicitados por la población.	Porcentaje de servicios catastrales atendidos.	(Servicios catastrales atendidos a la población/Servicios catastrales solicitados por la población) *100	Semestral Gestión	Registro de los servicios catastrales solicitados.	La población requiere de la autoridad municipal la prestación de servicios catastrales.
2. Levantamientos topográficos catastrales de inmuebles realizados.	Porcentaje de levantamientos topográficos catastrales de inmuebles realizados.	(Levantamientos topográficos realizados para la actualización catastral de inmuebles/Levantamientos topográficos programados para la actualización catastral de inmuebles) *100	Semestral Gestión	Resultados comparativos del levantamiento topográfico levantado en campo.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en efectuar levantamientos topográficos.
Actividades					
1.1. Recepción de las solicitudes de trámite catastral presentadas por la ciudadanía.	Porcentaje de solicitudes de trámite catastral recibidas.	(Solicitudes de trámite catastral recibidas/Solicitudes de trámite catastral programadas) *100	Trimestral Gestión	Registro de solicitudes catastrales.	La ciudadanía responde favorablemente en la prestación de servicios catastrales.
1.2. Atención a las solicitudes de trámite catastral presentadas por la ciudadanía.	Porcentaje de atención de solicitudes de trámite catastral.	(Solicitudes de trámite catastral atendidas/Solicitudes de trámite catastral en proceso) *100	Trimestral Gestión	Registro de solicitudes catastrales.	La ciudadanía responde favorablemente en la prestación de servicios catastrales.
2.1. Programación para la realización de las diligencias de inspección y medición física de los predios.	Porcentaje de diligencias de inspección y medición de inmuebles realizadas.	(Diligencias de inspección y medición de inmuebles realizadas/Diligencias de inspección y medición de inmuebles programadas) *100	Trimestral Gestión	Sistemas de control programático de diligencias catastrales.	La población colabora con la autoridad municipal en las labores de inspección y medición física de los predios.
2.2. Notificación para la realización de diligencias para la inspección y medición física de los predios.	Porcentaje de notificaciones entregadas para la realización de diligencias de inspección y medición de inmuebles.	(Notificaciones entregadas para la realización de diligencias de inspección y medición de inmuebles/Notificaciones generadas para la realización de diligencias de inspección y medición de inmuebles) *100	Trimestral Gestión	Sistemas de control programático para la notificación de diligencias catastrales.	La población colabora con la autoridad municipal recibiendo las notificaciones de diligencias.
2.3. Levantamiento de planos topográficos en campo.	Porcentaje de planos topográficos levantados en campo.	(Levantamientos de planos topográficos en campo efectuados/Levantamientos de Planos topográficos en campo programados) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de los resultados del levantamiento topográfico catastral de inmuebles, de los dos últimos años.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en el levantamiento de planos topográficos.

Programa presupuestario: Administración del sistema estatal de información estadística y geográfica
Objetivo del programa presupuestario: Comprende el conjunto de acciones municipales que se llevan a cabo para la captación, registro, procesamiento, actualización y resguardo de información estadística y geográfica del territorio estatal.
Dependencia General: E02 Informática
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Eficiencia y eficacia en el sector público

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar la cultura en materia estadística y geográfica a través de la implantación de un sistema estatal de información estadística y geográfica.	Tasa de variación en los sistemas desarrollados en materia de información estadística y geográfica.	((Sistemas en materia de información estadística y geográfica desarrollados en el año actual/Sistemas desarrollados en materia de información estadística y geográfica en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	IGECEM. Registros administrativos en materia de información estadística y geográfica.	La demanda de información por los diversos sectores de la población es de alto interés.
Propósito					
La ciudadanía, como el sector público y privado cuentan con un compilado de información estadística y geográfica que coadyuva a la toma de decisiones estratégicas.	Tasa de variación porcentual en la actualización de los compilados de información estadística y geográfica.	((Compilados de información estadística y geográfica actualizados en el año actual/ Compilados de información estadística y geográfica actualizados en el año anterior)-1) *100	Semestral Estratégico	Registros administrativos de los compilados de información estadística y geográfica. Numeralia municipal.	Las unidades generadoras de información alimentan en tiempo y forma las bases del compilado de información estadística geográfica municipal.
Componentes					
1. Reportes geo referenciados con información estadística y geográfica emitidos.	Porcentaje de reportes geo referenciados emitidos.	(Reportes geo referenciados emitidos/Reportes geo referenciados programados) *100	Semestral Gestión	Reportes geo referenciados generados en el sistema de información.	La sociedad civil, asociaciones privadas y el sector público solicitan el servicio de reportes georreferenciados.
Actividades					
1.1. Actualización periódica de los registros administrativos.	Porcentaje de actualización de registros administrativos.	(Registros actualizados/Registros generados) *100	Trimestral Gestión	Informes de actualización de registros administrativos.	Las unidades generadoras de información alimentan en tiempo y forma los sistemas.
1.2. Mantenimiento informático del sistema.	Porcentaje de mantenimientos informáticos realizados.	(Número de mantenimientos informáticos realizados /Total de mantenimientos informáticos programados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de mantenimientos informáticos realizados.	Las condiciones climatológicas y económicas permiten el buen desarrollo de los sistemas informáticos.

Programa presupuestario: Comunicación pública y fortalecimiento informativo.
Objetivo del programa presupuestario: Difundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.
Dependencia General: A01 Comunicación social.
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Comunicación y diálogo con la ciudadanía como elemento clave de gobernabilidad

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la gobernanza, transparencia y rendición de cuantas a través de la difusión de la información gubernamental en los medios de comunicación y sectores sociales.	Tasa de variación en las acciones de difusión de información gubernamental en los medios de comunicación.	((Acciones de difusión de información gubernamental en los medios de comunicación realizados en el año actual/Acciones de difusión de la información gubernamental en los medios de comunicación efectuados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Sistemas de control de la información publicada en los medios de comunicación.	N/A
Propósito					
La población del municipio está informada sobre los valores, principios, obras y acciones del gobierno municipal.	Tasa de variación de actividades de difusión sobre los valores, principios, obras y acciones del gobierno municipal.	((Eventos para fortalecer la comunicación e información pública dirigida a los habitantes del municipio realizados en el año actual/Eventos para fortalecer la comunicación e información pública dirigida a los habitantes del municipio realizados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Comparativo de los soportes informativos de comunicación pública.	La población requiere información oportuna del actuar de sus autoridades locales.
Componentes					
1. Planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad difundidos.	Porcentaje de divulgación de planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad.	(Planes y programas de acción gubernamental divulgados/Total de planes de acción gubernamental que maneja la administración municipal) *100	Semestral Gestión	Acuses de recibo de los planes y programas de acción gubernamental difundidos.	La ciudadanía espera conocer los planes y programas que aplicará la autoridad municipal.
2. Los resultados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad difundidos.	Porcentaje de resultados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno y la sociedad.	(Resultados de la evaluación de los planes y programas de acción gubernamental por parte de la sociedad organizada/Resultados esperados en la evaluación de los planes y programas de acción gubernamental por parte de la sociedad organizada) *100	Semestral Gestión	Resultados comparativos pormenorizados de los planes y programas de acción gubernamental para instancias de gobierno de los dos últimos años.	La ciudadanía requiere informes sobre los resultados de los planes y programas implementados por la autoridad local.
Actividades					
1.1. Difusión del Plan de Desarrollo Municipal, a los sistemas de gobierno y la sociedad.	Porcentaje de eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.	(Eventos celebrados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal/Eventos programados para la difusión del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los Planes de Desarrollo Municipal.	La población requiere de informes sobre el plan de desarrollo municipal.
1.2. Difusión del Informe de Gobierno, a los sistemas de gobierno y la sociedad.	Porcentaje de asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno.	(Asistentes registrados en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno/Asistencia esperada a recibir en los eventos de difusión para dar a conocer el Informe de Gobierno) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los Informes de Gobierno. .	La población responde favorablemente ante los actos de difusión e informe del actuar de la autoridad local.
2.1. Distribución de los boletines informativos, con las acciones de gobierno.	Porcentaje de cumplimiento en la distribución de boletines informativos.	(Boletines informativos difundidos/Boletines informativos programados para difusión) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los boletines informativos.	La ciudadanía busca información impresa sobre las acciones del gobierno.
2.2. Difusión de spots informativos, en los medios audiovisuales de comunicación masiva.	Porcentaje de spots informativos difundidos.	(Spots informativos difundidos/Spots informativos para difusión programados) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de los spots informativos.	La ciudadanía busca información audiovisual sobre las acciones del gobierno.
2.3. Los trámites y servicios digitales a la ciudadanía están contenidos en la plataforma WEB.	Porcentaje de trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados.	(Trámites y servicios digitales a la ciudadanía realizados/Trámites y servicios digitales a la ciudadanía programados) *100	Trimestral Gestión	Registros comparativos entre plataformas.	La ciudanía requiere de un acercamiento a los trámites y servicios del ayuntamiento vía virtual.
2.4. Elaboración de diseños gráficos, con objetivos específicos de difusión.	Porcentaje de diseños gráficos, con objetivos específicos de difusión realizados.	(Diseños gráficos realizados/Diseños gráficos programados) *100	Trimestral Gestión	Registros de diseños gráficos elaborados.	La ciudanía requiere de medios de información con impacto visual.
2.5. Realización de conferencias de prensa en los diferentes medios de comunicación impresos y electrónicos.	Porcentaje de conferencias de prensa realizadas.	(Conferencias de prensa realizadas/Conferencias de prensa programadas) *100	Trimestral Gestión	Soportes documentales y videos.	La ciudadanía responde favorablemente ante actos divulgados en los medios de información.

Programa presupuestario: Transparencia
Objetivo del programa presupuestario: Se refiere a la obligación que tiene el sector público en el ejercicio de sus atribuciones para generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza, de tal forma que se tenga informada a la ciudadanía sobre las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información que se genera en el sector, en un marco de abierta participación social y escrutinio público; así como garantizar la protección de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados.
Dependencia General: P00 Atención Ciudadana
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Transparencia y rendición de cuentas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la gobernanza, transparencia y rendición de cuentas a través de garantizar el derecho al acceso a la información pública.	Tasa de variación del resultado de evaluación de la verificación virtual oficiosa del portal IPOMEX Municipal.	(Resultado de evaluación de la verificación virtual oficiosa del portal IPOMEX Municipal en el año actual/ Resultado de evaluación de la verificación virtual oficiosa del portal IPOMEX Municipal en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	La ciudadanía conoce y accede al Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense. El Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense esta actualizado y/o habilitado.
Propósito					
La ciudadanía tiene acceso a la información pública de oficio de todas las áreas que conforman al Ayuntamiento.	Porcentaje de solicitudes de transparencia y acceso a la información atendidas.	((Solicitudes de transparencia y acceso a la información atendidas/Solicitudes de transparencia y acceso a la información presentadas) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	La ciudadanía solicita información del quehacer municipal.
Componentes					
1. Actualización de las fracciones comunes y específicas por parte de los servidores públicos habilitados.	Porcentaje de cumplimiento de fracciones de la ley de Transparencia y Acceso a la información.	(Total de fracciones actualizadas y publicadas/Total de fracciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la información) *100	Semestral Estratégico	Registros administrativos.	La sociedad exige el acceso a la información pública.
2. Recursos de revisión terminados.	Porcentaje de recursos de revisión resueltos.	(Recursos de revisión resueltos/Recursos de revisión presentados) *100	Trimestral Estratégico	Registros Administrativos. Portal SAIMEX.	La ciudadanía ejerce su derecho de acceso a la información pública en poder de los sujetos obligados.
Actividades					
1.1. Capacitación a Servidores Públicos en Materia de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales.	Porcentaje de personal capacitado en materia de trasparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.	(Número de personas capacitadas/ Número de personas programadas a ser capacitadas) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	La ciudadanía, así como el personal que labora en las dependencias del Ayuntamiento, asistente a las capacitaciones, con el propósito de fomentar la trasparencia y la rendición de cuentas.
1.2. Seguimiento y evaluación del cumplimiento a las obligaciones de los Servidores Públicos Habilitados (SPH).	Porcentaje de seguimiento a los SPH en cumplimiento de sus obligaciones.	(Total de SPH que cumplen con sus obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales/Total de SPH para el cumplimiento de sus obligaciones en transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales) *100	Mensual Gestión	Registros Administrativos.	Los ciudadanos exigen que los SPH cumplan con sus obligaciones.
2.1. Seguimiento a solicitudes de acceso a la información con inconformidad mediante la interposición de recursos de revisión.	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información con recurso de revisión.	(Número de solicitudes de información con recurso de revisión/Total de solicitudes de acceso a la información atendidas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos. Portal SAIMEX.	La ciudadanía exige el acceso a la información pública en poder de los sujetos obligados.

Programa presupuestario: Gobierno Electrónico

Objetivo del programa presupuestario: Engloba todas las actividades o servicios que las administraciones municipales otorgan a la población a través de tecnologías de información, mejorando la eficiencia y eficacia en los procesos facilitando la operación y distribución de información que se brinda a la población

Dependencia General: E02 Informática

Pilar o Eje transversal: Eje transversal III: Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno

Tema de desarrollo: Municipio moderno en tecnologías de información y comunicaciones

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a eficientar la gestión y administración gubernamental a través de la actualización de TIC's que contribuyan al impulso de un gobierno electrónico.	Tasa de variación en el número de TIC´s adquiridas.	((TIC's adquiridas en el año actual/ TIC's adquiridas el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Bases de Licitación. Registros de inventarios actualizados.	N/A
Propósito					
La población del municipio cuenta con acceso a los servicios brindados por la administración pública municipal mediante el uso eficiente de la infraestructura existente de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC´s)	Porcentaje de avance en la prestación de servicios a través de medios electrónicos.	(Total de trámites municipales en línea/Total de trámites municipales por subir a la web) *100	Anual Estratégico	Vigencia del dominio electrónico. Funcionamiento de la herramienta vía remota.	Las personas acceden a los servicios del sitio web los 365 día del año.
Componentes					
1. Procedimientos simplificados para la prestación de servicios electrónicos instaurados.	Porcentaje de procedimientos simplificados enfocados a la prestación de servicios electrónicos.	(Total de procedimientos simplificados enfocados a la prestación de servicios electrónicos/Total de procedimientos identificados de prestación de servicios electrónicos) *100	Semestral Gestión	Manual interno de procedimientos.	La mejora regulatoria llevada a cabo se efectúa conforme a los programas de trabajo planteados.
2. Documentos emitidos vía electrónica con certeza jurídica y validez oficial.	Porcentaje de avance en la digitalización documental.	(Avance por unidad administrativa en la digitalización documental/Avance programado en digitalización documental por unidad administrativa) *100	Trimestral Gestión	Verificación física en de base datos. Reporte de la base de datos	Los registros administrativos están en buen estado. Se cuenta con el hardware y software necesarios para la actividad de digitalización.
3. Campañas de actualización y capacitación impartidas a servidores públicos sobre e-gobierno.	Porcentaje de cursos de capacitación sobre e-gobierno impartidos.	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Trimestral Gestión	Lista de asistencias de cursos sobre e-gobierno realizados.	Se cuenta con equipos de cómputo funcional y actualizado para la impartición de los cursos.
4. Mantenimiento de la infraestructura de redes y telecomunicaciones.	Porcentaje de cumplimiento en los mantenimientos realizados a las TIC´s.	(Mantenimientos realizados a las TIC´S/Total de mantenimientos a las TIC´s programados) *100	Trimestral Gestión	Diagnóstico de los requerimientos de TIC's Bitácoras de mantenimientos	Los servidores públicos solicitan oportunamente los servicios de mantenimiento para la conservación de las redes y telecomunicaciones en funcionamiento.
Actividades					
1.1. Elaboración de un catálogo de trámites y servicios por unidad administrativa municipal.	Porcentaje de trámites incorporados al programa de e-gobierno.	(Trámites incorporados al programa de e-gobierno/Total de tramites seleccionados para el programa e-gobierno) *100	Mensual Gestión	Listado por unidad administrativa. Reporte de avance.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada.
1.2. Readecuación del procedimiento presencial hacia procedimientos remotos.	Porcentaje de avance en la readecuación procedimental de trámites.	(Procedimientos adecuados/Procedimientos programados) *100	Mensual Gestión	Manual de procedimientos Procedimiento modificado.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada.
1.3. Establecimiento de convenios con otros órdenes de gobierno e instituciones financieras para el establecimiento de recepción de pagos de los trámites electrónicos.	Porcentaje de convenios para la recepción de pagos electrónicos firmados.	(Convenios firmados para la recepción de pagos electrónicos/Convenios gestionados para la recepción de pagos electrónicos) *100	Mensual Gestión	Documentación generada para el establecimiento del convenio.	Las autoridades municipales suscriben convenios para el establecimiento de recepción de pagos en forma electrónica.
2.1. Digitalización de documentación oficial por unidad administrativa.	Porcentaje de avance en la digitalización de documentos.	(Total de documentos digitalizados/Documentación programada para digitalizar) *100	Mensual Gestión	Reporte emitido por las bases de datos.	Las unidades Administrativas municipales cumplen en tiempo y en forma con la programación acordada.
3.1. Elaboración de un programa de capacitación a los servidores públicos municipales sobre e-gobierno.	Porcentaje en el cumplimiento del Programa de Capacitación.	(Cursos impartidos/Cursos programados) *100	Mensual Gestión	Calendarización del programa de capacitación.	Expertos en la materia de e-gobierno acceden a la impartición de los cursos programados.
3.2. Impartición de capacitación sobre TIC's a los servidores públicos.	Porcentaje de Servidores capacitados.	(Servidores públicos capacitados /Servidores públicos programados para ser capacitados) *100	Mensual Gestión	Listas de asistencias.	Los servidores públicos muestran disponibilidad en la impartición de cursos.
4.1. Gestión adecuada de atención y mejoramiento de TIC´s.	Porcentaje de reportes de incidencias de TIC´s atendidos.	(Reportes de incidencias de TIC´s atendidos/Total de reportes presentados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de reportes atendidos.	Los servidores públicos como la sociedad presentan oportunamente sus reportes sobre el funcionamiento de las TIC´s

Programa presupuestario: Gestión integral de residuos sólidos.

Objetivo del programa presupuestario: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones, para el manejo integral de residuos sólidos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y la aceptación social para la separación de los mismos, proporcionando una mejor calidad de vida de la población.

Dependencia General: H00 Servicios públicos.

Pilar o Eje transversal: Pilar 3: Territorial

Tema de desarrollo: Acción por el clima

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al cuidado del medio ambiente a través del adecuado manejo de los residuos sólidos generados en el municipio.	Tasa de variación de residuos sólidos urbanos recolectados.	(Toneladas de residuos sólidos urbanos recolectados en el año actual/Toneladas de residuos sólidos urbanos recolectados en el año anterior - 1) *100	Anual Estratégico	Informes emitidos por el área de servicios públicos municipal.	N/A
Propósito					
La ciudadanía es beneficiada con el servicio de recolección permanente de los residuos sólidos.	Porcentaje de residuos sólidos urbanos recolectados.	(Residuos sólidos urbanos recolectados/Total de residuos sólidos urbanos generados) *100	Anual estratégico	Bitácoras de recolección. Gestión Integral de Residuos (NTEA-013-SMA-RS-2011). Viviendas por comunidad o colonia. INEGI.	La población en zonas urbanas participa en la disposición adecuada de los residuos sólidos generando, favoreciendo una recolección pronta y adecuada.
Componentes					
1. Programación de recolección de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de faenas para la recolección de residuos sólidos urbanos realizadas.	(Faenas para la recolección de residuos sólidos urbanos realizadas/Faenas programadas para la recolección de residuos sólidos urbanos) *100	Semestral Gestión	Programas para la recolección de residuos sólidos urbanos.	La ciudadanía apoya a la autoridad municipal en las faenas de recolección de residuos sólidos.
2. Transferencia de residuos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de kilogramos de desechos sólidos urbanos trasladados al tiradero municipal.	(Kilogramos de desechos sólidos urbanos trasladados al tiradero municipal/Kilogramos estimados a trasladar al tiradero municipal) *100	Semestral Gestión	Boletas de control de la transferencia de residuos sólidos urbanos.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal disminuyendo la generación de residuos sólidos.
3. Barridos de espacios públicos realizados.	Porcentaje de espacios públicos que reciben el servicio de limpia a través de barridos.	(Espacios públicos que reciben el servicio de limpia a través de barridos/Espacios públicos que requieren el servicio de limpia a través de barridos) *100	Semestral Gestión	Programas para el barrido de espacios públicos.	Los ciudadanos exigen espacios públicos limpios y libres de residuos sólidos.
4. Gestión de recursos para la renovación del equipo de recolección de desechos sólidos urbanos realizada.	Porcentaje de equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales renovado.	(Equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales renovado/Total de equipo de recolección de desechos sólidos urbanos municipales) *100	Semestral Gestión	Solicitud de recursos para la renovación del equipo de recolección de residuos sólidos.	Las necesidades de la población en materia de recolección de servicios sólidos invitan a la autoridad municipal a gestionar recursos que puedan cubrir la demanda social.
Actividades					
1.1. Mapeo de las rutas de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de rutas de recolección de desechos sólidos urbanos municipales realizadas.	(Número de rutas de recolección de desechos sólidos realizadas/Números de rutas de recolección de desechos sólidos trazadas) *100	Mensual Gestión	Mapas de las rutas de recolección de residuos sólidos.	La ciudanía exige ampliación de la cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos.
2.1. Recepción de los residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales recibidos.	(Kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales recibidos/kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales estimados) *100	Mensual Gestión	Boletas de control de entradas de los residuos sólidos urbanos a los sitios de disposición final.	La ciudadanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de desechos sólidos.
2.2. Recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	Porcentaje en la recuperación de los residuos sólidos urbanos municipales para reciclaje.	(Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje recibidos/Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje programados) *100	Mensual Gestión	Volúmenes documentados de los residuos sólidos municipales recuperados para reciclaje.	La ciudanía exige que la autoridad local cuente con un espacio de disposición de residuos sólidos aptos para reciclaje.
3.1. Barrido de los espacios públicos municipales.	Porcentaje de barrido de los espacios públicos municipales realizados.	(Barrido de los espacios públicos municipales realizados/Barrido de los espacios públicos municipales programados) *100	Mensual Gestión	Reportes de los volúmenes de basura en espacios públicos recolectada.	La ciudadanía requiere que la autoridad municipal cuente con un programa de barrido de espacios públicos.
3.2. Recolección de la basura levantada de los espacios públicos municipales.	Promedio de kilogramos recolectados de la basura levantada de los espacios públicos municipales.	(Kilogramos de basura recolectada a través de barrido de los espacios públicos municipales/Total de espacios públicos municipales con el servicio de barrido asignado).	Mensual Gestión	Reportes de los volúmenes de basura en espacios públicos recolectada.	La ciudadanía genera desechos sólidos a falta de equipamiento urbano.
3.3. Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos.	Porcentaje de cumplimiento en la supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales.	(Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales barridos/Supervisión de la limpieza de los espacios públicos urbanos municipales programados para barrido) *100	Mensual Gestión	Reportes de los resultados de la supervisión en el barrido de los espacios públicos urbanos municipales.	La ciudadanía requiere de autoridades que verifiquen los trabajos de limpia para asegurar el impacto deseado.
4.1. Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de cumplimiento en los mantenimientos del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales realizados.	(Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales realizado/ Mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales programado) *100	Mensual Gestión	Bitácoras del mantenimiento del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	La ciudanía exige vehículos en buen estado para la prestación del servicio de recolección de residuo sólido
4.2. Adquisición de equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales.	Porcentaje de adquisición de equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales requerido.	(Equipo e instrumentos adquiridos para la recolección de residuos sólidos urbanos municipales/Equipo e instrumentos necesarios para la recolección de residuos sólidos urbanos municipales) *100	Mensual Gestión	Comparativo del equipo de recolección de residuos sólidos urbanos municipales de los dos últimos semestres.	La demanda del municipio implica contar con más equipo recolector y así satisfacer las demandas sociales.

Programa presupuestario: Manejo de aguas residuales, drenaje y alcantarillado
Objetivo del programa presupuestario: Considera el conjunto de procedimientos que se llevan a cabo para el tratamiento de aguas residuales y saneamiento de redes de drenaje y alcantarillado, manteniendo en condiciones adecuadas la infraestructura para proporcionar una mejor calidad de vida a la población.
Dependencia General:
Pilar o Eje transversal: Pilar 3: Territorial
Tema de desarrollo: Manejo sustentable y distribución del agua

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a facilitar la planificación y el desarrollo de políticas sostenibles mediante el adecuado tratamiento de las aguas residuales y saneamiento de redes de drenaje y alcantarillado.	Tasa de variación en el fomento a la cultura de descontaminación de las aguas residuales.	(Total de m3 de Aguas residuales descargadas en aguas y bienes nacionales con algún tratamiento/ Total de m3 de Aguas residuales descargadas en aguas y bienes nacionales)	Anual Estratégico	Apercibimientos, sanciones y medidas coercitivas a violadores de las normas aplicables en la materia.	Las condiciones topográficas permiten la implementación de obras y acciones para el tratamiento de las aguas residuales.
Propósito					
El municipio cuenta con un sistema conveniente para el tratamiento de las aguas residuales y saneamiento de redes de drenaje y alcantarillado.	Tasa de variación en los resultados obtenidos en los análisis de límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales.	((Resultados obtenidos en los de análisis de Límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en el año actual/Resultados obtenidos en los análisis de Límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Resultados comparativos de los estudios de laboratorio sobre los niveles aceptables de la contaminación de las aguas residuales.	Las condiciones sanitarias y climáticas permiten la toma adecuada de las muestras que serán enviadas al laboratorio.
Componentes					
1. Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales construida.	Porcentaje de Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales construida.	(Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales construida/Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales programada) *100	Anual Gestión	Registros administrativos de construcción, equipamiento y operación de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Las condiciones sociales y económicas son propicias para el establecimiento de infraestructura de tratamiento de aguas residuales.
2. Aguas residuales tratadas para cumplir con los parámetros de contaminantes dispuestos en la NOM 102.	Porcentaje de metros cúbicos de aguas residuales tratadas.	(Metros cúbicos de aguas tratadas en el semestre actual/Metros cúbicos de aguas vertidas) *100	Semestral Gestión	Informe trimestral sobre los m3 de tratamientos de las aguas residuales.	La ciudadanía participa en las tareas de cuidado y buen uso del agua.
3. Mantenimiento aplicado a la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales para su eficaz funcionamiento.	Porcentaje de mantenimientos realizados a la infraestructura de tratamiento de aguas residuales.	(Número de mantenimientos a la infraestructura de tratamiento de aguas residuales realizados / Total de mantenimientos a la infraestructura de tratamiento de aguas residuales programados) *100	Semestral Gestión	Informes sobre los trabajos de mantenimiento a la infraestructura para el tratamiento de las aguas residuales.	Las condiciones sociales, económicas y climatológicas permiten el desarrollo de las tareas de mantenimiento.
4. Mantenimiento correctivo a la infraestructura de drenaje y alcantarillado.	Porcentaje de mantenimientos realizados a la infraestructura de drenaje y alcantarillado.	(Número de mantenimientos a la infraestructura de drenaje y alcantarillado realizados / Total de mantenimientos a la infraestructura de drenaje y alcantarillado programados) *100	Semestral Gestión	Reportes sobre los trabajos de mantenimiento a la infraestructura a la infraestructura de drenaje y alcantarillado	Las condiciones sociales, económicas y climatológicas permiten el desarrollo de las tareas de mantenimiento.
Actividades					
1.1. Diseño del proyecto para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Porcentaje de cumplimiento en el diseño de proyectos para la construcción de infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	(Número de proyecto diseñados para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales realizados / Total de proyectos para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales programados) *100	Trimestral Gestión	Informes anuales sobre el diseño de proyectos para construcción de la infraestructura para el tratamiento de las aguas residuales.	Las condiciones económicas estatales, nacionales e internacionales favorecen el desarrollo de este tipo de proyecto.
1.2. Elaboración del presupuesto para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de presupuestos de los proyectos de infraestructura.	(Número de presupuestos para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales realizados / Total de presupuestos para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales programados) *100	Trimestral Gestión	Presupuestos comparativos entre los programados y realizados en el año de estudio para construcción de la infraestructura para el tratamiento de las de las aguas residuales.	Las condiciones económicas estatales, nacionales e internacionales favorecen el desarrollo de este tipo de proyecto.

1.3. Licitación de los proyectos para la construcción de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Porcentaje de licitaciones de los proyectos para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	(Número de licitaciones para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales realizadas / Total de licitaciones para la construcción de la Infraestructura para el tratamiento de aguas residuales programados) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de las licitaciones comparativas entre los programados y realizadas en el año de estudio para la construcción de la infraestructura para el tratamiento de las aguas residuales.	La iniciativa privada muestra interés en participar con la autoridad local en los procesos de licitación.
2.1. Recepción de los caudales de aguas domiciliarias, comerciales e industriales sin tratamiento.	Porcentaje de caudales de aguas domiciliarias, comerciales e industriales sin tratamiento.	(Caudales de aguas domiciliares comerciales e industriales sin tratamiento / Total de caudales de aguas domiciliares comerciales e industriales recibidas) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de los niveles de caudales de aguas sin tratamiento recibidas en los dos últimos años.	La ciudadanía participa en las tareas de cuidado y buen uso del agua.
2.2. Aplicación de químicos para el tratamiento de aguas residuales.	Porcentaje de aplicación de químicos para el tratamiento de aguas residuales.	(Metros cúbicos de aguas residuales tratadas mediante la aplicación de químicos/Total de aguas residuales recibidas (mts3)) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de los niveles de aplicación de químicos para el tratamiento de los caudales de aguas residuales recibidas en los dos últimos meses.	Las condiciones sociales, económicas y climatológicas permiten llevar a cabo la aplicación de químicos para el tratamiento de aguas residuales.
2.3. Descarga de aguas residuales tratadas en los efluentes municipales.	Porcentaje de descarga de aguas residuales tratadas a los efluentes municipales.	(Descarga de aguas residuales tratadas a los efluentes municipales/Total de los efluentes municipales) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de los niveles de descarga de aguas residuales tratadas a los efluentes municipales en los dos últimos meses.	La ciudadanía participa en el cuidado y buen uso del agua.
3.1. Inspección de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Porcentaje de inspecciones realizadas a la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	(Inspección de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales realizas/Inspección de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes comparativos de los resultados de la inspección a la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales del mes actual.	Las condiciones sociales, económicas y climatológicas permiten llevar a cabo las inspecciones necesarias.
3.2. Adquisición de los accesorios y refacciones para el mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Porcentaje de accesorios y refacciones adquiridos para el mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	(Adquisición de los accesorios y refacciones para el mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales realizadas/Adquisición de los accesorios y refacciones para el mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales programada) *100	Trimestral Gestión	Reportes comparativos pormenorizados en la adquisición de accesorios y refacciones para el mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Las condiciones climatológicas apoyan el uso óptimo de la infraestructura instalada.
3.3. Mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Porcentaje de mantenimientos de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales realizados.	(Mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales realizada/Mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales programada) *100	Trimestral Gestión	Reportes comparativos pormenorizados sobre el mantenimiento de la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Las condiciones sociales, económicas y climatológicas permiten el desarrollo de las tareas de mantenimiento.
4.1. Mantenimiento de la infraestructura de drenaje y alcantarillado.	Porcentaje de mantenimientos de la infraestructura para drenaje y alcantarillado realizados.	(Mantenimientos a la infraestructura de drenaje y alcantarillado realizados/Mantenimientos a la infraestructura de drenaje y alcantarillado programados) *100	Trimestral Gestión	Reportes del mantenimiento de la infraestructura para el drenaje y alcantarillado.	Las condiciones sociales, económicas y climatológicas permiten el desarrollo de las tareas de mantenimiento.

Programa presupuestario: Protección al Ambiente
Objetivo del programa presupuestario: Considera acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental, la mitigación de los contaminantes atmosféricos para mejorar la calidad del aire, así como la gestión integral de los residuos sólidos, el fomento de la participación ciudadana y la promoción de la educación ambiental en todos los sectores de la sociedad, orientadas a promover el desarrollo sustentable en el municipio y el combate al cambio climático en el Estado de México.
Dependencia General: G00 Ecología
Pilar o Eje transversal: Pilar 3: Territorial
Tema de desarrollo: Vida de los ecosistemas terrestres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuesto
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a facilitar la planificación y el desarrollo de políticas sostenibles mediante acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental.	Tasa de variación de recursos ambientales censados.	((Recursos ambientales censados en el año actual/Recursos ambientales censados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos	La ciudadanía participa en las acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio
Propósito					
La población municipal cuenta con acciones para proteger, conservar y restaurar el equilibrio ambiental de su entorno.	Porcentaje de acciones realizadas para la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental.	(Acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental realizadas/Acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental programadas) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos	La población participa con la autoridad municipal en las tareas de protección al ambiente.
Componentes					
1. Sistema de inspección, vigilancia y control normativo instituido.	Porcentaje de cumplimiento obtenido de los controles de inspección ambiental.	(Número de controles instituidos que cumplieron con la norma/ Número total de inspecciones ambientales realizadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos	La ciudadanía asume el compromiso con la autoridad municipal de asumir controles de cuidado ambiental.
Actividades					
1.1. Diseño y construcción del programa anual de operativos de inspección y vigilancia.	Porcentaje de cumplimiento de operativos de inspección ambiental realizados.	(Operativos de inspección realizados/Operativos de Inspección programados) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La ciudadanía requiere de una autoridad local fortalecida y con la suficiente investidura para realizar operativos de inspección y vigilancia para la protección ambiental.
1.2. Atención a quejas, denuncias y solicitudes de agresiones ambientales.	Porcentaje de denuncias ambientales atendidas.	(Quejas atendidas/Quejas presentadas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos	La ciudadanía requiere de la organización y eficiencia de la autoridad local para dar atención a quejas y denuncias sobre agresiones ambientales en el territorio.

Programa presupuestario: Manejo sustentable y conservación de los ecosistemas y la biodiversidad.
Objetivo del programa presupuestario: Comprende el conjunto de acciones orientadas al desarrollo de proyectos que contribuyan a la prevención, conservación, protección, saneamiento y restauración de los ecosistemas, con la finalidad de garantizar la permanencia de la biodiversidad en los municipios del Estado de México, así como fomentar la educación ambiental, el manejo de áreas verdes y arbolado en zonas urbanas.
Dependencia General: G00 Ecología
Pilar o Eje transversal: Pilar 3: Territorial
Tema de desarrollo: Vida de los ecosistemas terrestres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a facilitar la planificación y el desarrollo de políticas sostenibles mediante acciones que garanticen la permanencia de la biodiversidad en los municipios.	Tasa de variación de las acciones efectuadas de conservación del ecosistema y la biodiversidad.	((Acciones de conservación del ecosistema y la biodiversidad efectuadas el año actual/Acciones de conservación del ecosistema y la biodiversidad efectuadas el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Índices de contaminación ambiental de la Secretaría de Ecología.	La ciudadanía participa en las acciones de conservación del ecosistema y la biodiversidad
Propósito					
La población del municipio cuenta con acciones para fomentar la protección y conservación de sus ecosistemas y biodiversidad.	Tasa de variación en la participación ciudadana en acciones de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad.	((Población que participa en el proceso de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad en el año actual/Población que participa en el proceso de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad en el año anterior)-1) *100)	Anual Estratégico	Boletines, impresos, spots, y medios audiovisuales para la conservación del ecosistema y la biodiversidad.	La ciudadanía participa en las acciones de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad.
Componentes					
1. Campañas de reforestación realizadas.	Porcentaje de campañas de reforestación realizadas.	(Campañas de reforestación realizadas/Campañas de reforestación programadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos y evidencia fotográfica de las campañas de reforestación.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal en las labores de reforestación.
2. Plantas para la reforestación de bosques gestionadas.	Porcentaje de plantas listas para la reforestación de bosques.	(Unidades de plantas listas para reforestar/Unidades de plantas gestionadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de la entrega de plantas para reforestación.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal en las gestiones de insumos para labores de reforestación.
3. Acciones de seguimiento a las condicionantes de impacto ambiental.	Porcentaje de acciones de seguimiento a fábricas con condicionantes establecidas en las autorizaciones de estudios de impacto ambiental.	(Acciones de seguimiento realizadas a las condicionantes de impacto ambiental a fábricas/Acciones de seguimiento a condicionantes de impacto ambiental a fábricas programados) *100	Semestral Gestión	Sistemas de control del seguimiento a las condicionantes establecidas mediante la emisión de licencias ambientales por parte del GEM.	La iniciativa privada da cumplimiento a las condicionantes establecidas en la emisión de estudios de impacto ambiental.
Actividades					
1.1. Localización de las áreas geográficas sujetas de reforestación.	Porcentaje de cumplimiento en el número de hectáreas reforestadas.	(Hectáreas reforestadas/Hectáreas programadas para reforestación) *100	Trimestral Gestión	Planos de localización geográfica de las áreas sujetas de reforestación de los dos últimos años.	El grado de reforestación conduce a la autoridad municipal a llevar a cabo brigadas de localización para determinar áreas candidatas a reforestación.
1.2. Distribución de los árboles en vivero para reforestar.	Porcentaje de árboles distribuidos para reforestar.	(Árboles para reforestar distribuidos a la población/Total de árboles programados para distribuir) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de la entrega de árboles de vivero para reforestar.	Los pobladores rurales requieren del apoyo de la autoridad local para conseguir árboles en vivero.
2.1 Entrega de semillas y plantas a la población para reforestación.	Porcentaje de campañas realizadas para la entrega de plantas y/o semillas a la población para reforestación.	(Campañas realizadas para la entrega de plantas y/o semillas a la población para la reforestación de bosques/Campañas programadas para la entrega de plantas y/o semillas a la población para la reforestación de bosques) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de la entrega de semillas y/o plantas.	Los pobladores rurales presentan en tiempo y forma sus solicitudes de semillas y/o plantas para reforestación.
2.2 Supervisión en la siembra de semillas y/o plantas entregadas a la población para reforestación.	Porcentaje de eventos de verificación de siembra de semillas y/o plantas realizados.	(Eventos de verificación de siembra de semillas y/o plantas realizados/Eventos de verificación de siembra de semillas y/o plantas programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos y evidencia fotográfica de las zonas geográficas reforestadas.	Los pobladores rurales participan en las actividades de reforestación.
3.1. Inspección y verificación en el manejo de residuos sólidos a comercios.	Porcentaje de inspecciones efectuadas en el manejo de residuos sólidos a comercios.	(Inspecciones efectuadas a comercios sobre el manejo de residuos sólidos/Inspecciones programadas a comercios sobre el manejo de residuos sólidos) *100	Trimestral Gestión	Reportes en la inspección en el manejo de residuos sólidos a comercios.	Los comerciantes colaboran con la autoridad municipal al momento de la realización de los operativos de inspección y verificación.
3.2. Apercibimiento de multa a empresarios por el manejo inadecuado de residuos sólidos.	Porcentaje de multas pagadas por el manejo inadecuado de residuos sólidos.	(Multas pagadas por el manejo inadecuado de los residuos sólidos/Multas impuestas por el manejo inadecuado de residuos sólidos) *100	Trimestral Gestión	Registro de apercibimiento de multas aplicadas a los empresarios por el manejo inadecuado de residuos sólidos.	Los empresarios asumen su responsabilidad de apercibir multas por el manejo inadecuado de residuos sólidos.

Programa presupuestario: Desarrollo Urbano
Objetivo del programa presupuestario: Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana y fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de su planeación y operación.
Dependencia General: F00 Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Pilar o Eje transversal: Pilar 3: Territorial
Tema de desarrollo: Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al desarrollo del ordenamiento territorial del municipio mediante la infraestructura urbana para mejorar la calidad de vida de los habitantes.	Tasa de variación de la infraestructura urbana desarrollada.	((Infraestructura urbana nueva desarrollada en el año actual/Infraestructura urbana desarrollada en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Reportes y expedientes únicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano.	N/A
Propósito					
La administración pública municipal realiza acciones de mantenimiento y/o ampliación a la infraestructura urbana.	Tasa de variación de mantenimientos o ampliaciones de la infraestructura urbana.	((Mantenimientos o ampliación a la infraestructura urbana en el año actual/ Mantenimientos o ampliación a la infraestructura urbana en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estadística de la Dirección de Administración Urbana y Obras Públicas.	Los requerimientos sociales conducen a la autoridad local a realizar acciones de Mantenimiento y/o ampliación a la infraestructura.
Componentes					
1. Imagen urbana en las comunidades Mejorada	Porcentaje de obras públicas encaminados a la imagen urbana	(Número de obras públicas encaminadas al mejoramiento urbano municipal en el semestre actual realizadas / Total de obras programadas en el presente ejercicio fiscal encaminadas al mejoramiento urbano del semestre actual) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras para el mejoramiento de la imagen urbana. Expedientes técnicos de obras.	El municipio de beneficia con el mejoramiento de la imagen urbana
2. Mejoramiento urbano a propuesta de comunidades organizadas.	Porcentaje de obras de propuesta ciudadana dentro del programa anual.	(Número de obras del programa anual propuestas por la ciudadanía/ Total de obras públicas consideradas en el programa anual) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras propuestas por la comunidad. Expedientes técnicos.	Las comunidades se benefician con la ejecución de las obras solicitadas.
3. Plazas cívicas y jardines funcionando.	Porcentaje de parques y jardines en buen funcionamiento.	(Número de parques y jardines en buen funcionamiento / Total de parques y jardines en el municipio) *100	Semestral Gestión	Programa anual de mejoramiento de parques y jardines. Inventario de parques y jardines en el municipio. Informes semestrales de mantenimiento de parques y jardines.	La población se beneficia con el servicio óptimo de parques y jardines.
4. Vialidades urbanas en el municipio en buen estado de funcionamiento.	Porcentaje de vialidades urbanas en el municipio en buen estado.	(Número de vialidades urbanas en el municipio en buen estado / Total de vialidades urbanas en el municipio) *100	Semestral Gestión	Programa anual de mantenimiento de vialidades urbanas. Informes semestral de avances en el mejoramiento de vialidades.	La población se beneficia con el servicio óptimo de las vialidades urbanas.
5. Edificaciones urbanas rehabilitadas	Porcentaje de edificaciones urbanas rehabilitadas.	(Edificaciones urbanas rehabilitadas / Edificaciones urbanas programadas a rehabilitar) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras de rehabilitación urbana Expedientes técnicos de obras	La ciudadanía se beneficia de los servicios brindados por las obras rehabilitadas.
6. Planeación de las obras publicas.	Porcentaje de avance en la planeación de obras y proyectos.	(Número de proyectos de obras realizados / proyectos programados a realizar) *100	Semestral Gestión	Programa anual de obras publicas Informe semestral de avance de obras Expedientes técnicos de obras	El ayuntamiento desarrolla las obras públicas de acuerdo a su planeación.
Actividades					
1.1. Pavimentación de calles.	Porcentaje de calles pavimentadas.	(Número de calles pavimentadas / Total de calles programadas a pavimentar) *100	Trimestral Gestión	Inventario del estado físico de las calles en el municipio. Programa anual de pavimentación de calles. Informes trimestrales de avance en la pavimentación de calles	La población se beneficia del servicio óptimo de las calles

1.2. Rehabilitación de Guarniciones y banquetas.	Porcentaje de guarniciones y banquetas construidas.	(Número de guarniciones y banquetas construidas / Total de guarniciones y banquetas programadas a construir) *100	Trimestral Gestión	Inventario del estado físico de las guarniciones y banquetas en el municipio. Programa anual de rehabilitación de guarniciones y banquetas. Informes trimestrales de avance en la rehabilitación de guarniciones y banquetas.	El peatón se beneficia de las guarniciones y banquetas rehabilitadas.
2.1. Mecanismos de participación ciudadana para el mejoramiento urbano.	Porcentaje de mecanismos de participación ciudadana en el mejoramiento urbano.	(Número de mecanismos de participación ciudadana en el mejoramiento urbano / Total de mecanismos de participación ciudadana en el mejoramiento urbano.) *100	Trimestral Gestión	Minutas de reuniones Acuerdos y convenios asumidos.	La ciudadanía participa activamente en el mejoramiento urbano de del municipio.
3.1. Equipamiento de Parques y jardines.	Porcentaje de parques y jardines equipados.	(Número de parques y jardines equipados / Total de parques y jardines programados a equipar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de equipamiento de parques y jardines Informes trimestrales de avance en el equipamiento de parques y jardines.	La población se beneficia con los servicios de los parques y jardines.
3.2. Mantenimiento de Parques y jardines.	Porcentaje de mantenimientos a parques y jardines realizados.	(Número de parques y jardines con mantenimiento realizado / Total de parques y jardines del municipio) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de mantenimiento de parques y jardines Informes trimestrales de avance en el mantenimiento de parques y jardines.	La población se beneficia con los servicios de los parques y jardines.
4.1. Construcción de vialidades urbanas.	Porcentaje de construcción de vialidades urbanas.	(Número de vialidades urbanas construidas en el trimestre/ Total de vialidades programadas a construir) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de construcción de vialidades urbanas Expedientes Técnicos. Informes Trimestrales	La población se beneficia con las vialidades urbanas óptimas.
4.2. Rehabilitación de vialidades urbanas.	Porcentaje de avance en la rehabilitación de vialidades urbanas.	(Número de vialidades urbanas rehabilitadas/ Total de vialidades urbanas programadas a rehabilitar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de rehabilitación de vialidades urbanas Expedientes Técnicos. Informes Trimestrales	La población se beneficia con las vialidades urbanas óptimas.
4.3. Equipamiento de vialidades urbanas.	Porcentaje de equipamiento de vialidades urbanas.	(Número de vialidades urbanas equipadas / Total de vialidades programas a equipar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de equipamiento técnico de vialidades urbanas Expedientes Técnicos. Informes Trimestrales	La población se beneficia con las vialidades urbanas óptimas.
5.1. Construcción y ampliación de edificaciones urbanas.	Porcentaje de edificaciones urbanas construidas.	(Número de edificaciones urbanas construidas / Total de edificaciones urbanas programadas a construir) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de construcción y amplificación de edificaciones urbanas Expedientes Técnicos. Informes Trimestrales	La población se beneficia con los servicios de las edificaciones urbanas
5.2. Rehabilitación de edificaciones urbanas.	Porcentaje de edificaciones urbanas rehabilitadas.	(Número de edificaciones urbanas rehabilitadas / Total de edificaciones programas a rehabilitar) *100	Trimestral Gestión	Programa anual de obras de rehabilitación de edificaciones urbanas Expedientes Técnicos. Informes Trimestrales	La población se beneficia con los servicios de las edificaciones urbanas rehabilitadas
6.1. Control y supervisión de obras públicas.	Porcentaje de informes de supervisión de obra entregados.	(Informes de supervisión de obra entregados / Informes de supervisión de obra programados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de obras Reportes diarios de supervisión de obras Informes trimestrales del avance en la supervisión de las obras públicas.	El ayuntamiento cumple con la responsabilidad de supervisar adecuadamente las obras públicas.

Programa presupuestario: Desarrollo Comunitario

Objetivo del programa presupuestario: Incluye proyectos cuyas acciones de coordinación para la concurrencia de los recursos en los programas de desarrollo social se orientan a la mejora de los distintos ámbitos de los municipios y los grupos sociales que en ellos habitan, en especial a los de mayor vulnerabilidad, y que tengan como propósito asegurar la reducción de la pobreza.

Dependencia General: I00 Promoción Social
Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social

Tema de desarrollo: Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar las condiciones sociales de la población mediante grupos organizados de población en condiciones de marginación.	Tasa de variación en el número de grupos organizados en condiciones de marginación.	((Grupos organizados en condiciones de marginación en el año actual/Grupos organizados en condiciones de marginación en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informes cuantitativos de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Dirección de Desarrollo Social.	N/A
Propósito					
Los grupos organizados de población en condiciones de marginación implementan proyectos comunitarios para el beneficio de la localidad.	Tasa de variación en el número de proyectos comunitarios formados para el beneficio de la localidad.	((Proyectos comunitarios para el beneficio de la localidad en el año actual/Proyectos comunitarios para el beneficio de la localidad en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informes Cuantitativos. Informes Finales de Resultados. Padrón de Beneficiarios; que están bajo el resguardo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.	Los grupos organizados de población en condiciones de marginación participan activa y responsablemente en la consecución de los objetivos y proyectos que contribuyen a mejorar sus condiciones sociales.
Componentes					
1. Capacitaciones otorgadas para generar conocimientos y habilidades de gestión sobre los programas de desarrollo social a grupos organizados de la población en condiciones de marginación.	Porcentaje de capacitaciones para generar conocimientos y habilidades de gestión realizadas.	(Capacitaciones para generar conocimientos y habilidades de gestión realizadas/Capacitaciones para generar conocimientos y habilidades de gestión programadas) *100	Semestral Gestión	Informes cuantitativos enviados por los Sistemas Estatales DIF, bajo el resguardo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.	Los grupos organizados de población en condiciones de marginación asisten a las capacitaciones para mejorar sus condiciones sociales de vida, al ser fortalecidos sus conocimientos y habilidades de gestión y participación.
2. Gestiones realizadas sobre los programas de desarrollo social.	Porcentaje de gestiones sobre los programas de desarrollo social realizadas.	(Gestiones sobre los programas de desarrollo social realizadas/ Gestiones sobre los programas de desarrollo social programadas) *100	Semestral Gestión	Padrones de beneficiarios. Reglas de Operación.	La población que solicita el apoyo cumple con los requisitos establecidos en las reglas de operación.
Actividades					
1.1. Asesoramiento en la operación de los programas del SDIFEM (Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México) a los SMDIF (Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia) en reuniones regionales y estatales.	Porcentaje de reuniones regionales y estatales realizadas.	(Total de reuniones regionales y estatales realizadas/Total de reuniones regionales y estatales programadas) *100	Semestral Gestión	Calendario de Reuniones Regionales. Invitaciones a Reuniones Estatales. Actas. Evidencia fotográfica.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con las autoridades locales en abrir los espacios de asesoría sobre operación de programas.
2.1. Seguimiento a las solicitudes de programas sociales.	Porcentaje de solicitudes de programas sociales atendidas.	(Solicitudes de programas sociales atendidas/Solicitudes de programas sociales en trámite) *100	Trimestral Gestión	Registro de solicitudes.	La población vulnerable del municipio solicita su integración a ser beneficiarios de algún programa social.

Programa presupuestario: Manejo eficiente y sustentable del agua
Objetivo del programa presupuestario: Engloba el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de proyectos que propicien en la población el cuidado y manejo eficiente del agua, procurando la conservación del vital líquido para otorgar este servicio con calidad.

Dependencia General:
Pilar o Eje transversal: Pilar 3: Territorial
Tema de desarrollo: Manejo sustentable y distribución del agua

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a facilitar la planificación y el desarrollo de políticas sostenibles mediante acciones que garanticen la permanencia de la biodiversidad en los municipios.	Tasa de variación de las acciones efectuadas de conservación del ecosistema y la biodiversidad.	((Acciones de conservación del ecosistema y la biodiversidad efectuadas el año actual / Acciones de conservación del ecosistema y la biodiversidad efectuadas el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Índices de contaminación ambiental.	La ciudadanía participa en las acciones de conservación del ecosistema y la biodiversidad.
Propósito					
La población del municipio cuenta con acciones para fomentar la protección y conservación de sus ecosistemas y biodiversidad.	Tasa de variación en la participación ciudadana en acciones de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad.	((Participación ciudadana en acciones de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad en el año actual / Participación ciudadana en acciones de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad en el año inmediato anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos y evidencia fotográfica de la participación ciudadana en acciones de protección y conservación de la biodiversidad.	La ciudadanía participa en las acciones de protección y conservación de ecosistemas y biodiversidad.
Componentes					
1. Campañas de reforestación realizadas.	Porcentaje de campañas de reforestación realizadas.	(Número de campañas de reforestación realizadas / Total de campañas de reforestación programadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de las campañas de reforestación realizadas.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal en las labores de reforestación.
2. Plantas para la reforestación de bosques gestionadas.	Porcentaje de plantas listas para la reforestación de bosques.	(Número de plantas listas para reforestar / Total de plantas gestionadas para reforestar) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de la entrega de plantas para reforestación.	La ciudadanía y la sociedad civil organizada participan en las jornadas de reforestación.
3. Acciones de seguimiento a las condicionantes de impacto ambiental.	Porcentaje de acciones de seguimiento a fábricas con condicionantes establecidas en las autorizaciones de estudios de impacto ambiental.	(Acciones de seguimiento realizadas a las condicionantes de impacto ambiental a fábricas / Acciones de seguimiento a condicionantes de impacto ambiental a fábricas programadas) *100	Semestral Gestión	Sistemas de control del seguimiento a las condicionantes establecidas mediante la emisión de licencias ambientales por parte del GEM.	La iniciativa privada da cumplimiento a las condicionantes establecidas en la emisión de estudios de impacto ambiental.
Actividades					
1.1. Localización de las áreas geográficas sujetas de reforestación.	Porcentaje de cumplimiento en el número de hectáreas reforestadas.	(Hectáreas reforestadas / Hectáreas programadas para reforestación) *100	Trimestral Gestión	Planos de localización geográfica de las áreas sujetas de reforestación.	La ciudadanía colabora con la autoridad municipal en las labores de reforestación.
1.2. Distribución de los árboles en vivero para reforestar.	Porcentaje de árboles en vivero distribuidos para reforestar.	(Árboles para reforestar distribuidos a la población / Total de árboles programados para distribuir) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de la entrega de árboles de vivero para reforestar.	Los pobladores rurales requieren del apoyo de la autoridad local para conseguir árboles en vivero.
2.1 Entrega de semillas y plantas a la población para reforestación.	Porcentaje de semillas y plantas a la población para reforestación.	(Número de plantas y/o semillas entregadas para la reforestación de bosques / Total de plantas y/o semillas programadas a entregar a la población para reforestación) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo de la entrega de semillas y/o plantas.	Los pobladores rurales presentan en tiempo y forma sus solicitudes de semillas y/o plantas para reforestación.
2.2 Supervisión en la siembra de semillas y/o plantas entregadas a la población para reforestación.	Porcentaje de supervisiones realizadas para verificar la siembra de semillas y/o plantas.	(Número de supervisiones realizadas para verificar la siembra de semillas y/o plantas / Total de supervisiones programadas para verificar la siembra de semillas y/o plantas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos y evidencia fotográfica de las supervisiones realizadas.	Los pobladores rurales participan en las actividades de reforestación.
3.1. Inspección y verificación en el manejo de residuos sólidos a comercios.	Porcentaje de inspecciones efectuadas en el manejo de residuos sólidos a comercios.	(Número de inspecciones efectuadas a comercios sobre el manejo de residuos sólidos / Total de inspecciones programadas a comercios sobre el manejo de residuos sólidos) *100	Trimestral Gestión	Reportes en la inspección en el manejo de residuos sólidos a comercios.	Los comerciantes colaboran con la autoridad municipal al momento de la realización de los operativos de inspección y verificación.
3.2. Apercibimiento de multa a empresarios por el manejo inadecuado de residuos sólidos.	Porcentaje de multas pagadas por el manejo inadecuado de residuos sólidos.	(Número de multas pagadas por el manejo inadecuado de los residuos sólidos / Total de multas impuestas por el manejo inadecuado de residuos sólidos) *100	Trimestral Gestión	Registro de apercibimiento de multas aplicadas a los empresarios por el manejo inadecuado de residuos sólidos.	Los empresarios permiten la verificación oportuna del manejo de sus residuos sólidos.

Programa presupuestario: Alumbrado público
Objetivo del programa presupuestario: Contiene el conjunto de acciones encaminadas a otorgar a la población del municipio el servicio de iluminación de las vías, parques y espacios de libre circulación con el propósito de proporcionar una visibilidad adecuada para el desarrollo de las actividades
Dependencia General: F00 Desarrollo urbano y obras públicas.
Pilar o Eje transversal: Pilar 3: Territorial
Tema de desarrollo: Energía asequible y no contaminante

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a impulsar la eficiencia energética a través de la modernización de los sistemas de alumbrado público municipal.	Tasa de variación del nivel de kW consumidos para el alumbrado público.	((Nivel de kW consumidos para alumbrado público en el año actual/Nivel de kW consumidos para alumbrado público en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Recibos de pago de la CFE por concepto de alumbrado público.	N/A
Propósito					
Las luminarias del servicio de alumbrado público brindan visibilidad nocturna a las comunidades y público en general.	Tasa de variación en la instalación de luminarias del servicio de alumbrado público.	((Luminarias instaladas en el alumbrado público en el año actual/Luminarias instaladas en el alumbrado público en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Censo de luminarias de los dos últimos años.	La población requiere que las calles de su comunidad brinden visibilidad nocturna.
Componentes					
1. Mantenimiento realizado al equipamiento de la infraestructura de alumbrado público.	Porcentaje de mantenimientos realizados al equipamiento de infraestructura de alumbrado.	(Mantenimientos al equipamiento de la infraestructura de alumbrado realizados/Mantenimiento del equipamiento de la infraestructura de alumbrado programado) *100	Semestral Gestión	Comparativo entre programa y ejecución en el mantenimiento de la infraestructura de alumbrado público.	La ciudadanía requiere de parte de sus autoridades el mantenimiento a la infraestructura de alumbrado.
2. Sistemas de luminarias ahorradoras de energía eléctrica instalados.	Porcentaje en la instalación del sistema de luminarias ahorradoras de energía eléctrica en el alumbrado público.	(Instalación realizada de luminarias ahorradoras de energía eléctrica para el alumbrado público/Total de luminarias ahorradoras de energía eléctrica para el alumbrado público programadas a instalar) *100	Semestral Gestión	Comparativo entre programa y ejecución del sistema de alumbrado público municipal.	La normatividad en materia de alumbrado conduce a la autoridad local a la instalación de luminarias ahorradoras.
Actividades					
1.1. Identificación de las fallas en el sistema de alumbrado público municipal.	Porcentaje de fallas del sistema de alumbrado público municipal atendidas.	(Fallas del sistema de alumbrado público municipal atendidas/Fallas gestionadas y detectadas en el sistema de alumbrado público municipal) *100	Trimestral Gestión	Comparativo pormenorizado de las fallas del sistema de alumbrado público de los dos últimos años.	El correcto servicio de alumbrado requiere de la identificación de fallas por parte de la autoridad local.
1.2. Gestión de los insumos para otorgar el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal.	Porcentaje de insumos para mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal recibidos.	(Insumos recibidos para el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal/Total de insumos gestionados para otorgar el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre los insumos solicitados y otorgados para el mantenimiento de las luminarias de alumbrado público.	La demanda del servicio de alumbrado público requiere de autoridades locales que gestionen insumos para la satisfacción del mantenimiento del sistema.
1.3. Mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal.	Porcentaje de mantenimientos al sistema de alumbrado público municipal realizados.	(Actividades realizadas para el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal/Acciones programadas para el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre los trabajos de mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal del año actual.	La demanda del servicio de alumbrado público requiere de autoridades locales que otorguen mantenimiento al sistema municipal de alumbrado.
2.1. Elaboración de los proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje de proyectos elaborados para la sustitución de las luminarias.	(Proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal elaborados/Proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal programados) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre los proyectos de sustitución de luminarias de alumbrado público programado y realizado.	La demanda social en materia de alumbrado conduce a la autoridad local a la elaboración de proyectos para actualizar luminarias.
2.2. Atención a las recomendaciones contenidas en los dictámenes técnicos de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía Eléctrica (CONUEE) de los proyectos para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje de recomendaciones atendidas contenidas en el dictamen técnico de la CONUEE.	(Recomendaciones atendidas contenidas en el dictamen técnico de la CONUEE/Total de recomendaciones contenidas en el dictamen técnico de la CONUEE) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre los dictámenes técnicos de los proyectos de sustitución de luminarias de alumbrado público atendidas y presentadas.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran a petición de parte en análisis de proyectos de la autoridad local.
2.3. Celebración de convenios con la CONUEE y la CFE para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje de convenios celebrados con la CONUEE y la CFE para la sustitución de las luminarias.	(Convenios celebrados con la CONUEE y la CFE para la sustitución de luminarias/Convenios programados a celebrar con la CONUEE y la CFE para la sustitución de las luminarias) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre los convenios con la CONUEE y la CFE instrumentados y celebrados.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad local en la celebración de convenios con la autoridad local.
2.4. Realización de la licitación para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje de cumplimiento de puntos de bases para licitación para la sustitución de luminarias.	(Cumplimiento de los puntos de las bases de licitación para la sustitución de luminarias de alumbrado público/Total de puntos de bases de licitación para la sustitución de luminarias de alumbrado público) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre la asignación de los contratos licitados ejercidos y acordados para la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Empresas en el ramo muestran interés en los procesos de licitación convocados por el ayuntamiento.
2.5. Sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	Porcentaje en la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal.	(Sustitución efectuada de luminarias de alumbrado público por luminarias ahorradoras/Total de luminarias de alumbrado público municipal) *100	Trimestral Gestión	Comparativo entre las luminarias de alumbrado público municipal anteriores y actuales.	La iniciativa privada beneficiada con los procesos de licitación coadyuva con la autoridad local en la sustitución de luminarias.

Programa presupuestario: Vivienda
Objetivo del programa presupuestario: Engloba las actividades orientadas a promover y fomentar la adquisición, construcción y mejoramiento de la vivienda en beneficio de la población de menores ingresos, para abatir el rezago existente, y que ésta sea digna y contribuya al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo e integración social de las comunidades.
Dependencia General: I01 Desarrollo Social
Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social
Tema de desarrollo: Vivienda digna

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar las viviendas del municipio a través de las condiciones mínimas de dignidad.	Tasa de variación en el número de viviendas en condiciones mínimas de dignidad.	((Viviendas en condiciones mínimas de dignidad en el año actual/Viviendas en condiciones mínimas de dignidad en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social.	N/A
Propósito					
La población municipal habita espacios que reúnen condiciones mínimas de dignidad.	Porcentaje de la población que habita en espacios que reúnen condiciones mínimas de dignidad.	(Población que habita en espacios que reúnen condiciones mínimas de dignidad/Población total que no habita en espacios en condiciones mínimas de dignidad) *100	Semestral Gestión	Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social.	La población que habita en viviendas en condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales
Componentes					
1. Techos firmes (techumbre) entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad.	Porcentaje de techos firmes entregados.	(Techos firmes entregados/Techos firmes programados) *100	Trimestral Gestión	Acta de Entrega-Recepción de techos firmes. Fotografías.	La población carente de techos firmes, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.
2. Pisos Firmes entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad.	Porcentaje de pisos firmes entregados.	(Pisos firmes entregados/Pisos firmes programados) *100	Trimestral Gestión	Acta de Entrega-Recepción de pisos firmes. Fotografías.	La población carente de pisos firmes, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.
3. Muros firmes entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad.	Porcentaje de muros firmes entregados.	(Muros firmes entregados/Muros firmes programados) *100	Trimestral Gestión	Acta de Entrega-Recepción de Muros firmes. Fotografías.	La población carente de muros firmes, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.
4. Cuartos entregados a grupos vulnerables con viviendas en condiciones mínimas de dignidad.	Porcentaje de cuartos dormitorio entregados.	(Cuartos entregados/Cuartos programados) *100	Trimestral Gestión	Acta de Entrega-Recepción de Cuartos Dormitorios. Fotografías.	La población carente de cuartos dormitorio, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa.
Actividades					
1.1. Solicitudes recibidas para la construcción de techos firmes.	Porcentaje de solicitudes para techos firmes.	(Solicitudes atendidas para techos firmes/Total de solicitudes recibidas para techos firmes) *100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación. Padrón de solicitantes de techos firmes.	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales.
2.1. Solicitudes recibidas para la construcción de pisos firmes.	Porcentaje de solicitudes para pisos firmes.	(Solicitudes atendidas para pisos firmes/Total de solicitudes recibidas para pisos firmes) *100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación. Padrón de solicitantes de pisos firmes.	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales.
3.1. Solicitudes recibidas para la construcción de muros firmes.	Porcentaje de solicitudes para muros firmes.	(Solicitudes atendidas para muros firmes /Total de solicitudes recibidas para muros firmes) *100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación. Padrón de solicitantes de muros firmes.	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales.
4.1. Solicitudes recibidas para la construcción de cuartos.	Porcentaje de solicitudes para cuartos dormitorio.	(Solicitudes atendidas para cuartos /Total de solicitudes recibidas para cuartos) *100	Trimestral Gestión	Cédulas de identificación. Padrón de solicitantes de cuartos dormitorio.	La población con viviendas circunscritas a condiciones mínimas de dignidad cumple con los requisitos estipulados en las reglas de operación de los fondos federales.

Programa presupuestario: Modernización de los servicios comunales.
Objetivo del programa presupuestario: Se refiere al conjunto de acciones que se llevan a cabo para la modernización y rehabilitación de plazas, jardines públicos, centros comerciales y demás infraestructura en donde se presten servicios comunales, contando con la participación de los diferentes niveles de gobierno incluyendo la iniciativa privada.
Dependencia General: F00 Desarrollo urbano y obras públicas.
Pilar o Eje transversal: Pilar 2: Económico
Tema de desarrollo: Infraestructura y modernización de los servicios comunales

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a que las comunidades dispongan de servicios comunales oportunos y modernos mediante procesos de construcción, mantenimiento y su modernización.	Tasa de variación en el número de mercados, rastros y panteones en funcionamiento.	((Número de mercados, rastros y panteones en funcionamiento en el año actual/Número de mercados, rastros y panteones en funcionamiento en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Inventario de bienes inmuebles del municipio Registros administrativos de mantenimientos a mercados, rastros y panteones.	N/A
Propósito					
La población municipal cuenta con centros de esparcimiento público en buenas condiciones de funcionamiento.	Tasa de variación en el funcionamiento de los centros de esparcimiento público municipal.	((Centros de esparcimiento público municipal en condiciones de funcionamiento en el año actual/Centros de esparcimiento público municipal en condiciones de funcionamiento en el año anterior)-1) *100	Annual Estratégico	Registros administrativos sobre las incidencias de deterioros y fallas en el mobiliario e infraestructura física de los centros de esparcimiento público municipal.	Los ciudadanos acuden a los espacios públicos y de esparcimiento dignos para su beneficio.
Componentes					
1. Nuevos centros de esparcimiento público municipal.	Porcentaje de cumplimiento en la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal.	(Nuevos centros de esparcimiento público municipal realizados/Total de centros de esparcimiento público municipal programados a realizar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos y fotográficos de la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal	La ciudadanía asiste a los espacios de recreación.
2. Mantenimiento brindado a los panteones municipales.	Porcentaje de mantenimientos realizados a los panteones municipales.	(Acciones de mantenimiento a los panteones municipales realizadas/Acciones de mantenimiento a los panteones municipales programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de mantenimientos realizados a los panteones.	La ciudadanía hace uso de los servicios prestados en los panteones.
3. Cumplimiento a las normas oficiales de sanidad aplicables a rastros municipales.	Porcentaje de inspecciones de control sanitario realizadas al rastro municipal.	(Inspecciones de control sanitario realizadas al rastro municipal /Inspecciones de control sanitario programas al rastro municipal) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de inspecciones en rastro municipal	El entorno social y económico, permite llevar a cabo las acciones de inspecciones de control sanitario, en apego a las NOM para la operación de los Rastros Municipales
Actividades					
1.1. Licitación de la construcción de los nuevos centros de esparcimiento público municipal para atender las demandas de la población.	Porcentaje de licitaciones para la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal realizadas.	(Licitaciones para la construcción de nuevos centros de esparcimiento público municipal realizadas/Licitaciones para la construcción de centros de esparcimiento público municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Licitaciones para la construcción de los nuevos centros de esparcimiento público municipal.	La iniciativa privada muestra interés en la convocatoria de licitación de las autoridades locales.
1.2. Programación del mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal.	Porcentaje de acciones de mantenimiento realizadas a los centros de esparcimiento público municipal.	(Acciones de mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal realizadas/Acciones de mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras y evidencia fotográfica del mantenimiento a los centros de esparcimiento público municipal.	La ciudadanía asiste a los centros de esparcimiento público dentro del municipio.
2.1. Programación del mantenimiento a los panteones municipales.	Porcentaje de solicitudes atendidas para el mantenimiento de los panteones municipales.	(Solicitudes de mantenimiento a los panteones municipales atendidas / Total de solicitudes presentadas para el mantenimiento a los panteones municipales) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de solicitudes presentadas para el mantenimiento de panteones municipales.	La población hace uso de la infraestructura existente en los panteones municipales.
3.1. Mantenimiento brindado al rastro municipal.	Porcentaje de mantenimientos realizados al rastro municipal.	((Acciones de mantenimiento al rastro municipal realizadas/Acciones de mantenimiento al rastro municipal programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de mantenimientos realizados al rastro municipal.	La ciudadanía hace uso de los servicios prestados por el rastro municipal.
3.2. Capacitación al personal del rastro municipal en materia normatividad sanitaria y técnicas aplicables.	Porcentaje de capacitaciones normativas y técnicas al personal del rastro municipal.	(Capacitaciones normativas y técnicas al personal del rastro municipal realizadas/Capacitaciones normativas y técnicas programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las capacitaciones brindadas al personal del rastro municipal en materia de normatividad sanitaria.	El personal asiste a las capacitaciones para adquirir nuevos conocimientos.

Programa presupuestario: Prevención médica para la comunidad.
Objetivo del programa presupuestario: Incluye acciones de promoción, prevención y difusión de la salud pública para contribuir a la disminución de enfermedades y mantener un buen estado de salud de la población municipal.
Dependencia General:
Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social
Tema de desarrollo: Salud y bienestar incluyente

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población municipal mediante el otorgamiento de programas de medicina preventiva.	Tasa de variación de programas o proyectos orientados al fomento de la salud y la prevención de enfermedades	(Programas o proyectos de promoción de la salud y prevención de enfermedades ejecutados en el año actual/Programas o proyectos de promoción de la salud y prevención de enfermedades y ejecutados en el año anterior)-1) *100.	Anual Estratégico	Programa Operativo Anual, Registros administrativos, Presupuesto de egresos	La población cuida su salud y previene enfermedades
Propósito					
La población municipal está informada contra enfermedades de primer nivel de atención al aprovechar los medios que facilitan un mayor control y mejoran la salud.	Porcentaje de población atendida con servicios de medicina preventiva.	(Población atendida con servicios de medicina preventiva/Población programada con servicios de medicina preventiva) *100	Anual Estratégico	Bitácora de asistencia de las personas que recibieron la información sobre las enfermedades de primer nivel.	La población acude a su clínica de salud para recibir la información correspondiente.
Componentes					
1. Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas por las instituciones competentes.	Porcentaje de campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas.	(Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades realizadas/Campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades programadas) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	La ciudadanía se interesa en ser participe en las campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
2. Programas y/o proyectos de medicina preventiva difundidas en el territorio municipal.	Porcentaje de programas de prevención de la salud difundidos.	(Programas de prevención de la salud difundidos/Programas de prevención de la salud programados a difundir) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos Programa Operativo Anual.	La ciudadanía se informa participa de la difusión de los programas.
Actividades					
1.1. Realización de pláticas de promoción de la salud y de prevención de enfermedades en el territorio municipal.	Porcentaje de pláticas de promoción de la salud realizadas en el territorio municipal.	(Pláticas de promoción de la salud y de Prevención de enfermedades realizadas/Pláticas de promoción de la salud y Prevención de enfermedades programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Programa Operativo Anual.	La ciudadanía asiste a las pláticas de promoción.
1.2. Aplicación de dosis de biológico en módulos de vacunación.	Porcentaje de dosis de biológicos aplicados en los módulos de vacunación.	(Dosis de biológicos aplicado/Dosis de biológicos programados para aplicar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos Programa Operativo Anual.	La población acude a las clínicas de salud a la aplicación de biológicos.
2.1. Distribución de ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades en lugares con afluencia de personas.	Porcentaje de ilustrativos distribuidos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades.	(Ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades distribuidos/Ilustrativos para la promoción de la salud y prevención de enfermedades programados a distribuir) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La ciudadanía recibe los ilustrativos y se informa sobre los programas de salud y prevención de enfermedades.

Programa presupuestario: Atención médica.

Objetivo del programa presupuestario: Agrupa las líneas de acción dirigidas a proporcionar atención médica a la población mexiquense, con efectividad y calidad de los servicios de salud que otorgan las instituciones del sector público, así como lograr la cobertura universal de los servicios de salud, para reducir los índices de morbilidad y mortalidad aumentando la esperanza de vida de la población de la entidad.

Dependencia General:

Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social

Tema de desarrollo: Salud y bienestar incluyente

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a reducir los índices de morbilidad en la población, mediante el otorgamiento de servicios médicos por parte de las instituciones públicas de salud.	Tasa de variación de morbilidad en la población.	((Morbilidad de la población del año actual/Morbilidad de la población del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Índices de morbilidad del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).	N/A
Propósito					
La población vulnerable con salud precaria en el municipio recibe atención médica oportuna.	Tasa de variación de la población vulnerable con salud precaria que recibió atención médica.	((Población vulnerable con salud precaria que recibió atención médica en el año actual/Población vulnerable con salud precaria que recibió atención médica en el año anterior-1) *100	Anual Estratégico	Estadísticas ISEM. Hojas de día del área administrativa de salud. Programa Operativo anual del año actual y del precedente.	La población con precaria salud solicita y hace uso de los apoyos médicos que le son otorgados por parte de la autoridad local para mejorar sus condiciones.
Componentes					
1. Consulta Médica de Atención de Primer nivel otorgado.	Porcentaje de consultas médicas de primer nivel otorgadas.	(Consultas médicas de primer nivel otorgadas/Consultas médicas de primer nivel programadas) *100	Semestral Gestión	Hojas de día del área administrativa de salud. Informe del Programa Operativo anual del año actual.	La población requiere de la prestación de consulta médica de primer nivel.
2. Campañas de promoción de la salud realizadas.	Porcentaje de campañas de promoción de la salud realizadas.	(Campañas de promoción de la salud realizadas/Campañas de promoción de la salud programadas) * 100	Semestral Gestión	Registros administrativos de campañas de promoción de la salud realizadas.	La población participa activamente en las campañas de promoción de la salud.
3. Insumos médicos adquiridos.	Porcentaje de insumos médicos adquiridos.	(Número de insumos médicos adquiridos / Número insumos médicos requeridos) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de insumos médicos adquiridos.	La demanda de servicios de salud básicos, por parte de la población conduce a la autoridad local a gestionar insumos médicos.
Actividades					
1.1. Otorgamiento de consultas médicas en unidades móviles a la población no derechohabiente y/o vulnerable.	Porcentaje de consultas médicas en unidades móviles otorgadas.	(Consultas médicas en unidades móviles otorgadas/Consultas médicas en unidades móviles programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de consultas médicas en unidades móviles.	La población acude a recibir consultas médicas en los módulos o unidades móviles instaladas en las colonias y/o comunidades del municipio.
1.2. Otorgamiento de consultas médicas en consultorios fijos a la población no derechohabiente y/o vulnerable.	Porcentaje de consultas médicas otorgadas en consultorios fijos.	(Consultas médicas otorgadas en consultorios fijos/Consultas médicas programadas en consultorios fijos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de consultas médicas en consultorios fijos.	La población acude a recibir consultas a los centros de salud municipal.
1.3. Otorgamiento de consultas odontológicas en unidades móviles a la población no derechohabiente y/o vulnerable.	Porcentaje de consultas odontológicas otorgadas en unidades móviles.	(Consultas odontológicas otorgadas en unidades móviles/Consultas odontológicas programadas en unidades móviles) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de consultas odontológicas otorgadas en unidades móviles.	La población acude a recibir consultas odontológicas en las unidades móviles.
1.4. Otorgamiento de consultas odontológicas en consultorios fijos a la población no derechohabiente y/o vulnerable.	Porcentaje de consultas odontológicas otorgadas en consultorios fijos.	(Consultas odontológicas otorgadas en consultorios fijos / Consultas odontológicas programadas en consultorios fijos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de consultas odontológicas otorgadas en consultorios fijos.	La población acude a recibir consultas odontológicas en las Instituciones del municipio que cuentan con servicios de atención odontológica.
2.1. Distribución de ilustrativos para el cuidado de la salud en lugares con afluencia de personas.	Porcentaje de ilustrativos para prevención de enfermedades distribuidos.	(Número de material de difusión distribuido para la promoción de la salud/Total de material de difusión realizado) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de ilustrativos para prevención de enfermedades distribuidos.	La población muestra interés por informarse en materia del cuidado de la salud.
2.2. Realización de jornadas para la prevención de enfermedades en el municipio.	Porcentaje de jornadas para prevención de la salud realizadas.	(Jornadas para la prevención de la salud realizadas/Jornadas para la prevención de la salud programadas) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a las jornadas de prevención de la salud.	La población acude a las jornadas para la prevención de la salud municipal.
3.1. Gestionar la adquisición de insumos médicos para otorgar servicios de salud a la población.	Porcentaje de gestiones realizadas para la adquisición de insumos médicos.	(Gestiones para adquisición de Insumos médicos realizadas / Gestiones para adquisición de Insumos médicos programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de gestiones realizadas para la adquisición de insumos médicos.	Las autoridades de salud competentes en la materia dan pronta y eficaz respuesta a las solicitudes realizadas.

Programa presupuestario: Cultura física y deporte.

Objetivo del programa presupuestario: Agrupa los proyectos encaminados a mejorar la estructura jurídica, orgánica, funcional y física; ampliar la oferta y calidad de los servicios que proporcionan las entidades promotoras de actividades físicas, recreativas y deportivas, para fomentar la salud física y mental de la población a través de una práctica sistemática.

Dependencia General:

Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social

Tema de desarrollo: Cultura física, deporte y recreación

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la oferta deportiva de las entidades promotoras de actividades físicas mediante el fomento de la salud física y mental de la población.	Tasa de variación de la oferta deportiva de las entidades promotoras de actividad física.	((Oferta deportiva de las entidades promotoras de actividades físicas en el año actual/Oferta deportiva de las entidades promotoras de actividades físicas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Eficacia. Registros Administrativos.	N/A
Propósito					
La población municipal tiene acceso a la instrucción en cultura física y deporte.	Tasa de variación de la población que tuvo acceso a instrucción de cultura física y deporte municipal.	((Población que tuvo acceso a la instrucción de cultura física y deportiva municipal en el año actual/Población que tuvo acceso a la instrucción de cultura física y deportiva municipal en el año anterior)-1) *100.	Anual Estratégico	Registros de la asistencia de la población a la cultura física y deportiva municipal.	La población exige acceso igualitario a las actividades físicas y deportivas.
Componentes					
1. Eventos para promover la práctica deportiva.	Porcentaje de eventos de promoción de la práctica deportiva realizados.	(Eventos de promoción de la práctica deportiva realizados/Eventos de promoción de la práctica deportiva programados) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	La población demanda de la prestación de servicios de activación física.
2. Gestión de recursos realizada para fomentar las actividades físicas y deportivas.	Porcentaje de gestiones de recursos para fomentar las actividades físicas y deportivas realizadas.	(Gestión de recursos para fomentar las actividades físicas y deportivas realizada/Gestión de recursos para fomentar las actividades físicas y deportivas programada) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	La demanda social de actividades físicas y deportivas conduce a la autoridad local gestionar recursos para la oportuna prestación del servicio.
3. Propuestas de unificación de criterios y metas entre los órdenes de gobierno realizadas.	Porcentaje de propuestas de unificación de criterios y metas logradas.	(Propuestas de unificación de criterios y metas logradas/Propuestas de unificación de criterios y metas programadas) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	La normatividad en materia deportiva conduce a la autoridad local a unificar criterios para el reporteo de metas.
Actividades					
1.1. Disponibilidad de promotores deportivos, para el desarrollo de prácticas físicas y deportivas.	Porcentaje de los promotores deportivos contratados.	(Promotores deportivos contratados/Promotores deportivos programados a contratar) *100	Trimestral Gestión	Comparativo de la infraestructura funcional.	La población demanda el fomento de actividades masivas de activación mediante promotores o instructores calificados.
1.2. Organización de eventos deportivos, por ramas de actividad deportiva.	Porcentaje de eventos deportivos realizados.	(Eventos deportivos realizados/Eventos deportivos programados) *100	Trimestral Gestión	Estadísticas de eventos deportivos realizados.	La demanda social conduce a la autoridad municipal a impartir eventos considerando la mayor parte de ramas deportivas
2.1. Mantenimiento a la infraestructura física de los espacios deportivos.	Porcentaje de mantenimientos a la infraestructura física de espacios deportivos realizados.	(Mantenimientos a la infraestructura física de los espacios deportivos realizados /Mantenimientos a la infraestructura física de los espacios deportivos programados) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de mantenimiento.	La población que hace uso de la infraestructura deportiva depende de la autoridad local para la prestación de actividades de mantenimiento.
2.2. Obtención de recursos económicos para crear nuevos espacios deportivos.	Porcentaje de recursos económicos para crear nuevos espacios deportivos.	(Recursos económicos para crear nuevos espacios deportivos /Recursos económicos para crear nuevos espacios deportivos programados) *100	Trimestral Gestión	Estados de posición financiera.	Las autoridades de otros órdenes de gobierno coadyuvan con la autoridad local en la gestión de recursos para crear nuevos espacios deportivos.
3.1. Coordinación con las diferentes organizaciones e instituciones deportivas, para el desarrollo de contiendas deportivas.	Porcentaje de coordinación con las diferentes organizaciones e instituciones deportivas.	(Coordinación con las diferentes organizaciones e instituciones deportivas realizadas/Coordinación con las diferentes organizaciones e instituciones deportivas programadas) *100	Trimestral Gestión	Convenios de concertación deportiva.	La iniciativa privada colabora con la autoridad local para prestar servicios deportivos del tipo competencia.
3.2. Conformación del registro municipal del deporte, por actividades deportivas.	Porcentaje de deportistas por disciplina registrados en el padrón único.	(Deportistas por disciplina registrados en el padrón único/Total de la población municipal) *100	Trimestral Gestión	Registros por disciplina deportiva.	Los deportistas municipales requieren la intervención de la autoridad local para obtener un registro que los acredite como practicantes de una disciplina deportiva.

Programa presupuestario: Cultura y Arte
Objetivo del programa presupuestario: Incluye los proyectos encaminados a promover la difusión y desarrollo de las diferentes manifestaciones culturales y artísticas.
Dependencia General: O00 Educación Cultural y Bienestar Social
Pilar o Eje transversal: Pilar 3: Territorial
Tema de desarrollo: Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir para que la población del municipio acceda y participe en las manifestaciones artísticas mediante el fomento y producción de servicios culturales.	Tasa de variación en la realización de eventos culturales.	((Eventos culturales efectuados en el presente ejercicio/Eventos culturales efectuados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos. Registros poblacionales. INEGI	N/A
Propósito					
La población municipal cuenta con eventos culturales y artísticos que promueven el sano esparcimiento en la sociedad.	Porcentaje de población asistente a la actividad artística y cultural.	(Total de asistentes registrados en eventos culturales y artísticos municipales/Total de la población municipal) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	La sociedad se involucra en los servicios culturales y artísticos que promuevan la sana convivencia.
Componentes					
1. Actividades culturales y artísticas otorgadas al público en general.	Porcentaje de eventos culturales y artísticos realizados.	(Eventos culturales y artísticos realizados/Eventos culturales y artísticos programados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La población participa activamente en los eventos culturales y artísticos del municipio.
Actividades					
1.1. Elaboración de un programa cultural y artístico	Porcentaje de vida cultural en días naturales.	(Días calendario con eventos culturales y artísticos programados/Días Calendario Naturales) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La demanda de servicios culturales y artísticos requiere de la intervención organizativa y gestora de la autoridad municipal
1.2. Promoción de las actividades culturales a través del sitio web y redes sociales del municipio dedicado a las actividades culturales y artísticas.	Porcentaje de Actividades y eventos culturales y artísticos publicados.	(Actividades y eventos publicados/Total de eventos programados) *100	Trimestral Gestión	Publicaciones realizadas.	La población conoce a través de la página web y redes sociales de las actividades culturales y asiste a cada uno de los eventos.
1.3. Espacios donde se celebran expresiones artísticas y culturales.	Porcentaje de aprovechamiento de espacios con expresiones artísticas y culturales.	(Espacios con expresiones artísticas y culturales /Total de espacios susceptibles para albergar expresiones artísticas y culturales) *100	Mensual Gestión	Registros Administrativos.	La ciudadanía se involucra activamente en los eventos de carácter artístico y cultural desarrollados por la administración municipal
1.4. Atender solicitudes en materia de expresiones artísticas y culturales	Porcentaje de expresiones artísticas y culturales realizadas.	(Expresiones artísticas y culturales realizadas/Solicitudes de expresiones artísticas y culturales recibidas) *100	Mensual Gestión	Solicitudes de expresiones artísticas y culturales recibidas.	Interés de centros educativos y ciudadanía general en torno al desarrollo de expresiones artísticas y culturales

Programa presupuestario: Nuevas organizaciones de la sociedad
Objetivo del programa presupuestario: Incluye las políticas públicas orientadas al fortalecimiento de la gobernanza democrática, la modernización de la participación social organizada en la solución de los problemas actuales en los diversos ámbitos de la agenda pública.
Dependencia General: J00 Gobierno municipal.
Pilar o Eje transversal: Eje Transversal III: Tecnología y Coordinación para el Buen Gobierno
Tema de desarrollo: Alianzas para el desarrollo

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a fortalecer la cultura de la asociación de la sociedad civil mediante la conformación de figuras asociativas correspondientes.	Tasa de variación en el número de asociaciones de la sociedad civil	((Asociaciones de la sociedad civil en el año actual/Asociaciones de la sociedad civil en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Actas constitutivas de la conformación de las figuras asociativas correspondientes.	N/A
Propósito					
Las demandas de solución de problemas de la comunidad se resuelven con la conformación y participación de figuras asociativas correspondientes.	Tasa de variación en la solución de demandas de problemas de la comunidad.	((Solución de problemas de la comunidad resueltos en el año actual/Demandas de solución de problemas comunes de la comunidad presentados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Testimonios documentales que comprueben la solución de problemas comunes presentados por la comunidad.	A la población le interesa participar organizadamente con la autoridad municipal.
Componentes					
1. Capacitación técnica realizada para fomentar la organización de la población en figuras asociativas.	Porcentaje de capacitación técnica para fomentar la organización de la población en figuras asociativas realizadas.	(Capacitación técnica para fomentar la organización de la población en figuras asociativas realizadas/Capacitación técnica para fomentar la organización de la población en figuras asociativas programadas) *100	Semestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de capacitación para fomentar la organización de la sociedad.	La población requiere de capacitación para poder participar organizadamente con la sociedad.
2. Gestión realizada para desarrollar cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	Porcentaje de cursos técnicos realizados para el fomento de figuras asociativas en la población.	(Cursos técnicos realizados para el fomento de figuras asociativas en la población/Cursos técnicos programados para el fomento de figuras asociativas en la población) *100	Semestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de formación en el trabajo	Los ciudadanos asisten a los cursos impartidos por la autoridad local.
3. Gestión realizada de la celebración de concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana.	Porcentaje de apoyos otorgados para efectuar concursos temáticos para fomentar la participación ciudadana.	(Apoyos otorgados para efectuar concursos temáticos para fomentar la participación ciudadana/Apoyos gestionados para efectuar concursos temáticos para fomentar la participación ciudadana) *100	Semestral Gestión	Testimonios documentales de la gestión de los concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana, celebrados.	La ciudadanía responde favorablemente a las convocatorias emitidas por la autoridad local.
Actividades					
1.1. Difusión de los cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas correspondientes.	Porcentaje de difusión de los cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas correspondientes.	(Difusión de los cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas/Cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas programados) *100	Trimestral Gestión	Testimonios documentales de la difusión de los cursos de capacitación temáticos a integrantes de las figuras asociativas correspondientes.	Las figuras asociativas solicitan información que les permita participar con la autoridad local.
1.2. Participación de expertos en la impartición de los cursos de capacitación.	Porcentaje de participación de expertos en la impartición de los cursos de capacitación.	(Participación de expertos en la impartición de los cursos de capacitación realizada/Participación de expertos en la impartición de los cursos de capacitación programada) *100	Trimestral Gestión	Relación de currículums vitae de los expertos que imparten los cursos de capacitación.	La población en interés de colaborar con la autoridad local requiere de facilitadores expertos que les permita adquirir las aptitudes necesarias de participación.
2.1. Difusión de los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	Porcentaje en la difusión de los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	(Eventos de difusión de cursos de formación en el trabajo realizados en coordinación con la sociedad /Eventos de difusión de cursos de formación en el trabajo en coordinación con la sociedad organizada programados) *100	Trimestral Gestión	Testimonios documentales de la difusión de los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	La ciudadanía requiere de información en tiempo y forma para lograr la participación conjunta con la autoridad local.
2.2. Celebración de los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	Porcentaje de cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana realizados.	(Cursos de formación en el trabajo realizados en coordinación con la sociedad organizada/Cursos de formación en el trabajo programados en coordinación con la sociedad organizada) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia a los cursos de formación en el trabajo a vecinos organizados con participación ciudadana.	La población participa en tiempo y forma en los cursos impartidos.
3.1. Difusión de concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana, celebrados.	Porcentaje de concursos temáticos a vecinos organizados con participación ciudadana.	(Concursos temáticos divulgados/Concursos temáticos programados) *100	Trimestral Gestión	Testimonios documentales de la difusión de los concursos temáticos con participación ciudadana.	Los vecinos de las colonias dependen de la oportuna difusión de la autoridad local para asistir a cursos ofrecidos por parte del ayuntamiento.
3.2. Participación ciudadana de vecinos organizados en concursos temáticos.	Porcentaje de realización de concursos temáticos.	(Concursos temáticos realizados para fomentar la participación ciudadana/Concursos temáticos para fomentar la participación ciudadana programados) *100	Trimestral Gestión	Registro de participantes en los concursos temáticos.	Los vecinos de colonias asisten en tiempo y forma a los cursos impartidos.

Programa presupuestario: Educación Básica
Objetivo del programa presupuestario: Engloba las acciones de apoyo tendientes al mejoramiento de los servicios de educación en los diferentes sectores de la población en sus niveles inicial, preescolar, primaria y secundaria conforme a los programas de estudio establecidos en el Plan y programas autorizados por la SEP, asimismo incluye las acciones de apoyo para el fortalecimiento de la formación, actualización, capacitación y profesionalización de docentes y administrativos en concordancia con las necesidades del proceso educativo.

Dependencia General: O00 Educación Cultural y Bienestar Social
Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social
Tema de desarrollo: Educación Incluyente y de calidad

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar los servicios de educación, mediante el desarrollo de la infraestructura física educativa.	Tasa de variación en el mejoramiento de infraestructura física educativa.	((Infraestructura física educativa mejorada en el año actual/ Infraestructura física educativa mejorada en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Datos de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de México (SEP del GEM). Fuente y datos del Instituto Mexiquense de la Infraestructura física educativa (IMIFE).	N/A
Propósito					
Los planteles educativos presentan condiciones físicas susceptibles a la certificación de escuelas dignas.	Tasa de variación en el número de certificaciones de escuelas dignas.	((Certificaciones de escuelas dignas a planteles educativos en el año actual/Certificaciones de escuelas dignas a planteles educativos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Datos de la SEP. Fuente y datos del IMIFE.	Los planteles educativos son susceptibles a la certificación de “Escuela Digna” que emite el gobierno federal.
Componentes					
1. Planteles educativos de nivel básico mejorados.	Porcentaje de planteles educativos de nivel básico mejorados.	(Planteles educativos de nivel básico mejorados/Planteles educativos de nivel básico programados a mejorar) *100	Semestral Gestión	Datos de la SEP del GEM. Fuente y datos del IMIFE.	La participación social promueve, mediante el involucramiento de la comunidad escolar y el gobierno, el mantenimiento de las condiciones físicas del plantel educativo a largo plazo.
2. Becas para el nivel de educación básica otorgadas.	Porcentaje de becas para el nivel de educación básica otorgadas.	(Becas para el nivel de educación básica, otorgadas/Becas para los niveles de educación básica programadas) *100	Semestral Gestión	Fuente de datos de la SEP del GEM. Registro de Becas para la educación básica	La Secretaría de Educación otorga las becas para continuar en la permanencia escolar.
Actividades					
1.1. Mantenimiento y equipamiento de la infraestructura física a planteles educativos.	Porcentaje de mantenimiento y equipamiento a planteles educativos realizados.	(Mantenimiento y equipamiento a planteles educativos realizados/ Mantenimiento y equipamiento a planteles educativos programados) *100	Semestral Gestión	Fuente y datos del IMIFE	El IMIFE realiza los estudios que permita definir las acciones para el desarrollo de Programas de Mantenimiento y Equipamiento de espacios educativos.
2.1. Validación de solicitudes para becas.	Porcentaje de solicitudes para becas validadas.	(Solicitudes para becas validadas/Solicitudes para becas recibidas) *100	Semestral Gestión	Fuente de datos de la SEP del GEM. Registro de Becas para la educación básica	La SEP del GEM cuenta con programas de apoyo para educación básica.

Programa presupuestario: Educación Media Superior
Objetivo del programa presupuestario: Comprende las acciones de apoyo, tendientes a mejorar los servicios de bachillerato general y tecnológico en las modalidades escolarizadas, no escolarizado. mixto, a distancia y abierto, conforme a los programas de estudios establecidos en el plan y programas autorizados por la SEP, con el objeto de fortalecer la formación, actualización, capacitación y profesionalización de docentes y administrativos en concordancia con las necesidades del proceso educativo.
Dependencia General: O00 Educación Cultural y Bienestar Social
Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social
Tema de desarrollo: Educación Incluyente y de calidad

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar el nivel educativo mediante personal docente de educación media superior.	Tasa de variación en el número de personal docente de educación media superior.	((Personal docente de educación media superior en el año actual/Personal docente de educación media superior en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Fuente de datos de la Secretaría de Educación Pública del Estado de México.	N/A
Propósito					
Los alumnos obtienen la acreditación en educación media superior.	Tasa de variación en el número de alumnos egresados de educación media superior.	((Alumnos egresados de educación media superior en el año actual/ Alumnos egresados de educación media superior en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Secretaría de Educación Pública del Estado de México.	Los alumnos de educación media superior concluyen sus estudios.
Componentes					
1. Becas para la educación media superior entregadas.	Porcentaje de becas para la educación media superior entregadas.	(Becas para la educación media superior entregadas/Becas para la educación media superior solicitadas) *100	Semestral Gestión	Secretaría de Educación Pública. Subsecretaría de Educación Media Superior.	Los alumnos reciben becas para el término de sus estudios en educación media superior.
2. Apoyos entregados para mejorar la infraestructura educativa.	Porcentaje de escuelas públicas beneficiadas con apoyos para mejorar la infraestructura educativa.	(Escuelas públicas beneficiadas con apoyos para mejorar la infraestructura educativa /Escuelas públicas de educación media superior) *100	Semestral Gestión	Informes internos y oficiales.	Se entregan apoyos para la infraestructura básica educativa.
Actividades					
1.1. Selección y asignación de becas en las sesiones del Comité de Becas.	Porcentaje de sesiones del comité de becas realizadas.	(Sesiones del Comité de Becas realizadas/Sesiones del Comité de Becas programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de sesión.	Se llevan a cabo sesiones para la asignación de becas de educación media superior.
2.1. Verificación física de los planteles educativos.	Porcentaje de planteles educativos verificados.	(Planteles educativos verificados/Planteles educativos existentes) *100	Trimestral Gestión	Reporte.	La autoridad verifica la conservación física de los planteles educativos.

Programa presupuestario: Educación Superior

Objetivo del programa presupuestario: Incluye las acciones de apoyo tendientes a mejorar la atención a la demanda educativa del tipo superior, tecnológica, universitaria, a distancia y formación docente, en las modalidades escolarizada, no escolarizada , abierta, a distancia y mixta, con programas de estudio de calidad basados en competencias profesionales acordes a las necesidades del sector productivo, público y social; fortaleciendo la formación, actualización, capacitación y profesionalización de docentes y administrativos, con la finalidad de formar profesionales con conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos.

Dependencia General: O00 Educación Cultural y Bienestar Social

Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social

Tema de desarrollo: Educación Incluyente y de calidad

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a elevar la calidad de la enseñanza a nivel superior a través de programas educativos de calidad.	Tasa de variación en el número de programas educativos de calidad instrumentados.	((Programas Educativos de calidad instrumentados el año actual/Programas Educativos de calidad instrumentados el año anterior)-1) * 100	Anual Estratégico	Sistema de información educativa. Reportes de control escolar. Páginas de internet.	N/A
Propósito					
Los alumnos de educación superior cuentan con programas de estudios de calidad.	Tasa de variación en el número de alumnos de educación superior inscritos en programas de calidad.	((Alumnos de educación superior inscritos en programas de calidad en el ciclo escolar actual/Alumnos de educación superior inscritos en programas de calidad en el ciclo escolar anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Planes de estudios emitidos por la SEP y otras instituciones que otorgan educación superior.	Los estudiantes obtienen un mejor nivel educativo.
Componentes					
1. Programas de educación superior evaluados y/o acreditados por el proceso de calidad correspondiente.	Porcentaje de programas de posgrado reconocidos por el CONACYT.	(Número de programas de estudio de educación superior evaluados o acreditados/Total de programas de educación superior registrados) * 100	Semestral Gestión	Padrón de Posgrados de Calidad del CONACyT.	Los programas de educación superior son aceptados como programas de excelencia por el CONACYT
Actividades					
1.1. Certificación de calidad a programas de estudio.	Porcentaje de programas de estudio certificados.	(Programas de estudios certificados/Total de programas de estudio) *100	Semestral Gestión	Certificados obtenidos	Se cumple en tiempo y forma con los criterios de certificación.

Programa presupuestario: Educación para adultos
Objetivo del programa presupuestario: Incluye los proyectos tendientes a incrementar programas que ofrezcan a la población adulta con rezago educativo o desempleo oportunidades para concluir la educación básica, así como capacitarse para incorporarse al mercado laboral.
Dependencia General: O00 Educación Cultural y Bienestar Social
Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social
Tema de desarrollo: Educación Incluyente y de calidad

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar la educación de la población adulta a través de los programas de apoyo en el municipio.	Tasa de variación de la población adulta alfabetizada.	((Población adulta alfabetizada en el año actual/Población adulta alfabetizada en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estadística INEGI. Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Secretaría de Educación.	N/A
Propósito					
La población adulta analfabeta está inscrita en el programa del Instituto Nacional de Educación para Adultos (INEA).	Tasa de variación en el número de personas adultas analfabetas inscritas en el programa INEA.	((Personas adultas analfabetas inscritas en el programa INEA en el año actual/Personas adultas analfabetas inscritas en el programa INEA en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Secretaría de Educación.	La población adulta se compromete a mejorar su nivel educativo.
Componentes					
1. Cursos del INEA en las localidades impartidos.	Porcentaje de cursos del INEA impartido.	(Cursos del INEA impartidos/Cursos del INEA programados) *100	Trimestral Gestión	INEA. Registro de cursos.	Las personas adultas analfabetas acceden a programas de alfabetización.
2. Programas de atención a la demanda de educación otorgados a adultos en condición de rezago educativo.	Porcentaje de programas de atención a la demanda de educación para adultos cursados.	(Programas de atención a la demanda de educación para adultos cursados/Programas de atención a la demanda de educación para adultos) *100	Trimestral Gestión	INEA. Registro de programas de atención.	Los programas de atención a la demanda aseguran el nivel educativo de la población adulta en condiciones de rezago educativo.
Actividades					
1.1. Impartición de pláticas de invitación a los cursos del INEA.	Porcentaje de pláticas de invitación a los cursos del INEA.	(Pláticas de invitación a los cursos del INEA efectuadas/Pláticas de invitación a los cursos del INEA programadas) *100	Trimestral Gestión	INEA. Registro de pláticas de invitación.	La población adulta con rezago educativo asiste a los cursos del INEA.
2.1. Aplicación de encuestas de satisfacción a la población adulta inscrita en el programa educativo.	Porcentaje de población adulta en rezago educativo encuestada.	(Población adulta en rezago educativo encuestada/Total de población adulta en rezago educativo) *100	Trimestral Gestión	Encuestas.	Se aplican encuestas para conocer la satisfacción de los usuarios del programa.

Programa presupuestario: Alimentación para la población infantil
Objetivo del programa presupuestario: Engloba las acciones encaminadas a disminuir la desnutrición, el sobrepeso y la obesidad en la población preescolar en zonas indígenas, rurales y urbano marginadas del territorio estatal.

Dependencia General:
Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social
Tema de desarrollo: Alimentación y nutrición para las familias.

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar la nutrición de la población infantil identificada con desnutrición y la que se encuentra en riesgo, a través de operación de programas alimentarios.	Tasa de variación en el número de niños en condiciones de desnutrición.	((Niños en condiciones de desnutrición en el año actual/Niños en condiciones de desnutrición en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Reportes de la talla promedio de la población objetivo	N/A
Propósito					
La población infantil a nivel preescolar y escolar del municipio es beneficiada con programas alimentarios en las escuelas.	Porcentaje de población infantil beneficiada con programas alimentarios.	(Población infantil beneficiada con programas alimentarios/Total de la población infantil municipal) *100	Anual Estratégico	Padrón de beneficiarios del programa, del año actual. Área responsable de la información	Los padres de familia suministran adecuadamente a sus hijos, los alimentos que les son proporcionados.
Componentes					
1. Desayunos escolares entregados a la población infantil del municipio.	Porcentaje de desayunos escolares entregados a la población infantil del municipio.	(Desayunos escolares entregados a la población infantil del municipio/Desayunos escolares programados a entregar) *100	Trimestral Gestión	Padrón de beneficiarios aceptado, Programa operativo del año actual. Área responsable de la información.	Padres de familia solicitan a la autoridad local brindar raciones alimentarias.
2. Raciones alimentarias entregados a la población infantil del municipio.	Porcentaje de raciones alimentarias entregadas.	(Raciones alimentarias entregadas/Raciones alimentarias programadas a entregar) *100	Trimestral	Padrón de beneficiarios aceptado, Programa operativo del año actual Solicitudes entregadas. Área responsable de la información.	Padres de familia solicitan a la autoridad local brindar raciones alimentarias.
Actividades					
1.1. Integración del padrón de escuelas beneficiarias del programa de desayunos escolares	Porcentaje de escuelas beneficiarias con desayunos escolares.	(Escuelas beneficiarias del municipio con el programa de desayunos escolares/Total de escuelas de nivel escolar y preescolar del municipio) *100	Semestral Gestión	Padrón de escuelas beneficiarias Nombre específico del documento fuente, Área responsable, año o fecha de publicación.	Las escuelas a nivel preescolar y escolar del municipio participan en los programas de alimentación ofrecidos.
1.2. Supervisión de la entrega de desayunos escolares.	Porcentaje de inspecciones físicas de la entrega de los desayunos escolares.	(Inspecciones físicas de la entrega de los desayunos escolares realizadas/Inspecciones físicas de la entrega de los desayunos escolares programadas) *100	Mensual Gestión	Reporte de inspección. Nombre específico del documento fuente, Área responsable, año o fecha de publicación.	El personal de las escuelas beneficiadas con el programa, colaboran con las actividades de supervisión que les son realizadas.
2.1. Integración del padrón de escuelas beneficiarias del programa de raciones alimentarias.	Porcentaje de escuelas beneficiarias de raciones alimentarias.	(Escuelas beneficiarias del municipio con el programa de raciones alimentarias/Total de escuelas de nivel escolar y preescolar del municipio) *100	Semestral Gestión	Padrón de escuelas beneficiarias Nombre específico del documento fuente, Área responsable, año o fecha de publicación.	La otorgación del beneficio del programa de raciones alimentarias depende de la intervención organizada de la autoridad local para integrar padrones de beneficiarios.
2.2. Supervisión de la entrega de raciones alimentarias.	Porcentaje de inspecciones físicas de la entrega de raciones alimentarias.	(Inspecciones físicas de la entrega de raciones alimentarias realizadas/Inspecciones físicas de la entrega de las raciones alimentarias programadas) *100	Mensual Gestión	Reporte de inspección. Nombre específico del documento fuente, Área responsable, año o fecha de publicación.	El personal de las escuelas beneficiadas con el programa, colaboran con las actividades de supervisión que les son realizadas.
3.1. Tomas de peso y talla a la población beneficiada con los desayunos escolares y raciones alimentarias.	Porcentaje de tomas de peso y talla realizadas a la población beneficiada con el programa.	(Número de tomas de peso y talla realizadas a la población beneficiaria/ Número de tomas de peso y talla programadas a realizar) *100	Semestral Gestión	Nombre específico del documento fuente, Área responsable, año o fecha de publicación.	Los responsables de los menores suministran correctamente los alimentos que les son proporcionados en el programa.

Programa presupuestario: Alimentación y nutrición familiar
Objetivo del programa presupuestario: Incluye el grupo de proyectos que tienen como propósito procurar elevar el estado nutricional de grupos vulnerables, promover la autosuficiencia alimenticia en zonas y comunidades marginadas, y fomentar hábitos adecuados de consumo.

Dependencia General:
Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social
Tema de desarrollo: Alimentación y nutrición para las familias

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir en la disminución de la vulnerabilidad alimentaria de la población del municipio mediante la entrega de apoyos y orientaciones nutricionales.	Porcentaje de población en condición de vulnerabilidad alimentaria beneficiada con apoyos y orientaciones nutricionales.	(Población en condición de vulnerabilidad alimentaria beneficiada con apoyos y orientaciones nutricionales / Población vulnerable del municipio (carencia alimentaria CONEVAL)) *100	Anual Estratégico	Padrón de beneficiarios, registros administrativos, Informes de Pobreza del CONEVAL.	Los habitantes del municipio en condición de vulnerabilidad alimentaria solicitan los apoyos en especie como de orientación.
Propósito					
La población del municipio mejora sus condiciones alimentarias a través de apoyos y orientaciones nutricionales.	Tasa de variación de apoyos y paquetes nutricionales entregados a la población con carencia alimentaria.	(Población beneficiada con apoyos y paquetes nutricionales en el año actual / Población beneficiada con apoyos y paquetes nutricionales en el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Padrón de beneficiarios	La población en condición de vulnerabilidad alimentaria cubre con los requisitos para acceder al programa.
Componentes					
1. Apoyos nutricionales entregados.	Porcentaje de apoyos alimentarios entregados.	(Número de apoyos alimentarios entregados / Total de apoyos alimentarios programados) *100	Semestral Gestión	Padrón de beneficiarios de apoyos entregados.	La población en situación de vulnerabilidad muestra interés por ser partícipe del programa y cumple con los requisitos para ello.
2. Orientaciones nutricionales brindadas.	Porcentaje de orientaciones nutricionales brindadas.	(Número de orientaciones nutricionales brindadas / Total de orientaciones nutricionales programadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de orientaciones, asesorías y/o pláticas nutricionales.	La población con carencia alimentaria acude con la autoridad municipal para solicitar orientación en materia de nutrición.
3. Paquetes de semillas para el establecimiento de huertos entregados	Porcentaje de paquetes de semillas para el establecimiento de huertos entregados.	(Número de paquetes de semillas para el establecimiento de huertos entregados / Total de paquetes de semillas para el establecimiento de huertos solicitados) *100	Trimestral	Padrón de beneficiarios de semillas para el establecimiento de huertos familiares.	La población con carencia alimentaria cubre con los requisitos para recibir semillas para el establecimiento de huertos familiares.
4. Capacitación hortofrutícola y de proyectos productivos autosustentables realizada.	Porcentaje de capacitaciones hortofrutícola y de proyectos productivos autosustentables realizadas.	(Número de capacitaciones hortofrutícola y de proyectos productivos autosustentables realizadas / Total de capacitaciones hortofrutícola y de proyectos productivos autosustentables programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de capacitaciones hortofrutícola y de proyectos productivos autosustentables.	La población tiene interés en participar en las capacitaciones en materia hortofrutícola
Actividades					
1.1. Atención de solicitudes para obtención de apoyos nutricionales.	Porcentaje de solicitudes beneficiadas con la entrega de apoyos nutricionales.	(Número de solicitudes de apoyo nutricional beneficiadas / Total de solicitudes de apoyo nutricional presentadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de solicitudes de apoyo beneficiadas y recibidas.	La población solicita apoyos nutricionales y cubre con los requisitos.
1.2. Aplicación de estudios socioeconómicos.	Porcentaje de estudios socioeconómicos realizados.	(Número de estudios socioeconómicos realizados / Total de estudios socioeconómicos solicitados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de estudios socioeconómicos realizados y solicitados	La población solicita se le realice su estudio socioeconómico para ser beneficiario de los apoyos.
1.3 Supervisión de aprovechamiento de los apoyos nutricionales.	Porcentaje de supervisiones para el aprovechamiento de los apoyos nutricionales realizadas.	(Número de supervisiones para el aprovechamiento de los apoyos nutricionales realizadas / Total de supervisiones para el aprovechamiento de los apoyos programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de supervisiones para el aprovechamiento de los apoyos nutricionales realizadas.	La población acepta las supervisiones para verificar el aprovechamiento.
2.1. Impartir pláticas de fomento hábitos adecuados y aprovechamiento de apoyos nutricionales.	Porcentaje de pláticas de fomento hábitos adecuados y aprovechamiento de apoyos nutricionales realizadas.	(Número de pláticas de fomento hábitos adecuados y aprovechamiento de apoyos nutricionales realizadas/ Total de pláticas de fomento hábitos adecuados y aprovechamiento de apoyos nutricionales programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de pláticas de fomento hábitos adecuados y aprovechamiento de apoyos nutricionales realiza	Las familias asisten a las pláticas realizadas para concientizar el aprovechamiento y fomento de hábitos adecuados.
3.1. Atención de solicitudes para obtención de paquetes de semillas para el establecimiento de huertos.	Porcentaje de solicitudes beneficiadas con la entrega de paquetes de semillas para el establecimiento de huertos.	(Número de solicitudes beneficiadas con la entrega de paquetes de semillas para el establecimiento de huertos / Total de solicitudes para la entrega de paquetes de semillas para el establecimiento de huertos Solicitudes presentadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de solicitudes beneficiadas con la entrega de paquetes de semillas para el establecimiento de huertos.	La población con carencia alimentaria cubre los requisitos señalados en la norma para ser beneficiario de los paquetes de semillas.
4.1. Atención de solicitudes para la capacitación hortofrutícola y de proyectos productivos autosustentables.	Porcentaje de atención de solicitudes en materia de capacitación hortofrutícola y proyectos productivos autosustentables.	(Número de solicitudes de capacitación hortofrutícola y de proyectos productivos autosustentables atendidas / Total de Solicitudes de capacitación hortofrutícola y de proyectos productivos autosustentables presentadas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos de solicitudes de capacitación hortofrutícola y de proyectos productivos autosustentables atendidas	La población asiste en tiempo y forma a las capacitaciones hortofrutícola y de proyectos productivos autosustentables

Programa presupuestario: Pueblos Indígenas
Objetivo del programa presupuestario: Incluye el quehacer gubernamental para impulsar el desarrollo integral de los pueblos indígenas con la participación social y el respeto a sus costumbres y tradiciones.

Dependencia General:
Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social
Tema de desarrollo: Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de la cultura e identidad de los pueblos y comunidades indígenas a través de la conformación de espacios que promuevan las diferentes expresiones y manifestaciones culturales de los pueblos indígenas, tales como el arte, la literatura, las artesanías, la gastronomía y la tradición oral.	Tasa de variación en la realización de eventos de carácter cultural étnico.	((Eventos de carácter cultural étnico realizados en el año actual/Eventos de carácter cultural étnico realizados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estadísticas del INEGI. Registros administrativos.	N/A
Propósito					
Los pueblos y comunidades indígenas cuentan con programas de promoción y exposición que preservan y enriquecen su lengua, conocimiento y elementos que constituyen su cultura e identidad.	Tasa de variación en la realización de programas de promoción y exposición.	((Programas de promoción y exposición realizados en el año actual/Programas de promoción y exposición realizados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estadísticas del INEGI. Registros administrativos.	La población indígena solicita la intervención de la autoridad local para contar con apoyos que mejoren su desenvolvimiento.
Componentes					
1. Espacios para la exposición y comercialización de los productos elaborados por artesanos indígenas.	Porcentaje de espacios de exposición y comercialización de productos artesanales instalados.	(Espacios de exposición y comercialización de productos artesanales instalados/Espacios de exposición y comercialización de productos artesanales programados) * 100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La población indígena colabora integrando proyectos para la instalación de espacios de exposición y Comercialización de productos elaborados por artesanos indígenas.
2. Programa de difusión de literatura popular, narraciones, cuentos, leyendas, cantos y poemas propios de la comunidad o pueblo indígena instaurado.	Porcentaje de producción literaria de origen étnico.	(Producción literaria de origen étnico/Total de producción literaria en el municipio) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Integrantes de los pueblos o comunidades indígenas muestran su participación literaria.
3. Estudios etnográficos realizados que plasmen información especializada de los pueblos indígenas.	Porcentaje en estudios e investigaciones etnográficos realizados.	(Estudios e investigaciones etnográficos realizados/Estudios e investigaciones etnográficos programados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Comunidades académicas contribuyen al fortalecimiento de la iniciativa de la autoridad municipal en materia de investigación y estudios etnográficos.
4. Festivales de promoción y divulgación de la Gastronomía autóctona instrumentados.	Porcentaje de festivales para la promoción y divulgación de la gastronomía autóctona.	(Festivales gastronómicos autóctonos realizados/Festivales gastronómicos autóctonos programados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades de diversos órdenes de gobierno apoyan e impulsan la iniciativa de la autoridad municipal.
5. Programa cultural permanente de exposición de fotografía etnográfica, música y danza autóctona instaurado.	Porcentaje de eventos culturales autóctonos realizados.	(Eventos culturales autóctonos efectuados/Eventos autóctonos programados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La población indígena del municipio requiere que las autoridades municipales gestionen y promuevan eventos de divulgación autóctona.
Actividades					
1.1. Gestión del espacio de exposición y comercialización.	Porcentaje de espacios destinados a comerciantes artesanales.	(Espacios destinados para comercios de artesanos instalados/Espacios destinados para comercios de artesanos programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	La población indígena del municipio requiere que las autoridades municipales gestionen espacios de carácter comercial para beneficio de artesanos indígenas.

1.2 Asignación de espacios a artesanos indígenas.	Porcentaje de artesanos beneficiados con espacios comerciales.	(Artesanos beneficiados con espacios comerciales/Total de espacios comerciales destinados a la comercialización de artesanías indígenas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	La población indígena del municipio requiere que las autoridades municipales fomenten la comercialización de artesanías indígenas.
1.3 Promoción y divulgación de los espacios para Exposición y comercialización de artesanos indígenas.	Porcentaje de eficiencia en la promoción comercial de artesanías indígenas.	(Total de promociones realizadas/Total de promociones y divulgaciones previstas a realizar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	La población del municipio y sus visitantes, acuden a los sitios comerciales donde se venden los productos artesanales.
2.1. Diseño del contenido de un programa de literatura popular enfocado a la exposición y análisis.	Porcentaje de material literario incluido en el programa de análisis literario.	(Material literario incluido en el programa de análisis literario/Total de material literario disponible) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	En colaboración con instituciones académicas se cuenta con materiales literarios de origen indígena.
2.2. Participación de expositores literarios indígenas en eventos artísticos.	Porcentaje de participación de expositores literarios indígenas.	(Expositores literarios indígenas participantes/Total de expositores literarios indígenas invitados) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	En colaboración con instituciones académicas se cuenta con especialistas en literatura Indígena.
2.3. Convocatoria a los eventos de literatura popular.	Porcentaje de asistentes a los eventos literarios.	(Asistentes a los eventos literarios/Total de asistencia esperada) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos	La población indígena del municipio requiere que las autoridades municipales promuevan y divulguen los eventos de análisis literario.
3.1. Diseño de la Convocatoria para estudiantes, investigadores y público en general.	Porcentaje de concursos de investigación etnográfica.	(Concursos de investigación etnográfica realizados/Concursos de investigación programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población indígena participa y colabora en la investigación etnográfica.
3.2. Recepción y análisis de investigaciones.	Porcentaje de recepción de investigaciones.	(Investigaciones recibidas/ Investigaciones programadas) *100	Trimestral Gestión	Investigaciones recibidas.	Investigadores, alumnos y público en general atienden a la convocatoria.
4.8. Emisión de resultados.	Porcentaje en el otorgamiento de estímulos a investigadores beneficiados.	(Estímulos entregados/Estímulos Programados) *100	Trimestral Gestión	Constancias de participación.	La población indígena del municipio requiere que las autoridades municipales entreguen estímulos a investigadores etnográficos.
4.1. Elaboración de un programa anual de exposiciones de gastronomía autóctona.	Porcentaje en la realización de eventos gastronómicos.	(Eventos gastronómicos realizados/Eventos gastronómicos programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	En colaboración con instituciones académicas se conforma el contenido del programa de exposición gastronómica autóctona.
4.2. Promoción y divulgación de los eventos gastronómicos.	Porcentaje de asistentes a los eventos gastronómicos.	(Asistentes a los eventos gastronómicos/Aforo esperado) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades estatales y municipales promueven y divulgan eventos de exposición gastronómica.
5.1. Diseño de un programa permanente de Exposiciones culturales étnicas.	Porcentaje de exposiciones artísticas étnicas realizadas.	(Exposiciones artísticas étnicas realizadas/Exposiciones artísticas étnicas programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población indígena del municipio requiere que las autoridades municipales colaboren con expertos en arte étnico para el diseño de programas de exposiciones culturales étnicas.
5.2. Promoción y divulgación de los eventos culturales.	Porcentaje de asistentes a las exposiciones efectuadas.	(Asistentes a las exposiciones efectuadas/Asistentes esperados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población indígena del municipio requiere colaboren con las autoridades municipales en la promoción y divulgación los eventos artísticos autóctonos.

Programa presupuestario: Protección a la población infantil y adolescente
Objetivo del programa presupuestario: Agrupa los proyectos que llevan a cabo los gobiernos municipales para garantizar el respeto a los derechos de los infantes y adolescentes, incluyendo aquellos que se encuentran en condiciones de marginación no acompañada, con acciones que mejoren su bienestar y desarrollo
Dependencia General:
Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social
Tema de desarrollo: Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir en el desarrollo de una vida digna para los infantes mediante la aplicación de programas que favorezcan la protección de sus derechos.	Tasa de variación de programas y acciones encaminadas a la protección de los infantes.	((Programas y acciones de protección a los infantes del año actual/Total programas y acciones de protección a los infantes del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos de programas y acciones encaminadas a la protección de los infantes.	La política nacional de atención y protección de la población infantil y adolescente se mantiene vigente.
Propósito					
La población infantil del municipio tiene acceso a programas que favorecen la protección de sus derechos.	Tasa de variación de infantes atendidos con programas que favorecen la protección de sus derechos.	((Infantes atendidos en el año actual con programas que favorecen la protección de sus derechos /Infantes atendidos en el año anterior con programas que favorecen la protección de sus derechos) -1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos de infantes atendidos con programas que favorecen la protección de sus derechos.	La población infantil cumple con los requisitos para ser beneficiada a través de las acciones de bienestar.
Componentes					
1. Infantes en situación de vulnerabilidad de sus derechos detectados.	Porcentaje de infantes en situación de vulnerabilidad de sus derechos detectados.	(Número de infantes detectados en situación de vulnerabilidad / Total de infantes previstos a ser detectados en situación de vulnerabilidad) *100	Semestral Gestión	Registro de expedientes y/o reportes de niños detectados con vulneración de derechos.	Existe la presencia y apoyo de la ciudadanía por brindar apoyo a los menores en situación de vulnerabilidad de derechos.
2. Servicios asistenciales para la población infantil y adolescente.	Porcentaje de servicios asistenciales otorgados a la población infantil y adolescente.	(Número de servicios asistenciales otorgados a la población infantil y adolescente /Total de servicios asistenciales a la población infantil y adolescente programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la población infantil y adolescente atendida con servicios asistenciales.	Los infantes y adolescentes asisten a las instancias correspondientes para recibir apoyos asistenciales.
3. Redes de niñas, niños y adolescentes para promover sus derechos dentro del territorio municipal conformados.	Porcentaje de redes infantiles conformadas para promover sus derechos.	(Número de redes infantiles conformadas / Total de redes infantiles programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las redes infantiles creadas.	Las niñas, niños y adolescentes tienen interés por conformar redes dentro del territorio municipal.
Actividades					
1.1. Pláticas de protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes otorgadas	Porcentaje de pláticas otorgadas en materia de protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes.	(Número de pláticas otorgadas en materia de protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes / Total de pláticas en materia de protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes programadas) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia y evidencia fotográfica de las pláticas en materia de protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes	La población municipal asiste a las pláticas en materia de protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes.
1.2. Reportes de vulneración de derechos de las niñas, niños y adolescentes confirmados y atendidos	Porcentaje de reportes de vulneración de derechos de las niñas, niños y adolescentes confirmados atendidos.	(Número de reportes de vulneración de derechos confirmados y atendidos/ Total de reportes de vulneración de derechos recibidos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de expedientes abiertos, confirmados y recibidos de los reportes de vulneración.	La ciudadanía presenta sus reportes por vulneración los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
2.1. Conformación de los expedientes de los menores beneficiados con servicios integrales asistenciales.	Porcentaje de menores beneficiados con servicios integrales asistenciales con expedientes conformados.	(Número de menores beneficiados con expedientes conformados / Total de expedientes programados para conformar) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los expedientes integrados de los menores beneficiados con servicios integrales asistenciales.	La población infantil cumple con los requisitos para acceder a los beneficios otorgados por el Programa.
2.2. Visita de seguimiento a menores beneficiados con servicios integrales y asistenciales.	Porcentaje de cumplimiento en las visitas de seguimiento a menores beneficiados con servicios integrales y asistenciales.	(Número de visitas de seguimiento a menores beneficiados con servicios integrales y asistenciales realizadas / Total visitas de seguimiento a menores beneficiados con servicios integrales y asistenciales programadas) *100	Trimestral Gestión	Bitácoras de visitas de seguimiento a menores beneficiados con servicios integrales y asistenciales.	Los padres de familia o tutores de los menores favorecen el desarrollo de las visitas.
3.1. Impartición de talleres de capacitación infantil para la difusión de los derechos de la niñez.	Promedio de asistentes a los talleres de capacitación infantil para la difusión de los derechos de la niñez.	(Asistentes a los talleres de capacitación infantil para la difusión de los derechos de la niñez / Total de talleres de capacitación infantil para la difusión de los derechos de la niñez realizados)	Trimestral Gestión	Listas de asistentes a los talleres de capacitación infantil para la difusión de los derechos de la niñez.	Los tutores y menores asisten a los talleres realizados para la difusión de los derechos de la niñez.
3.2. Celebración de sesiones institucionales del SIMUPINNA	Porcentaje de sesiones del SIMUPINNA realizadas.	(Sesiones del SIMUPINNA realizadas /Sesiones del SIMUPINNA programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas y evidencia fotográfica de las sesiones del SIMUPINNA	Las autoridades locales participan en el Programa SIMUPINNA e implementan acciones coordinadas para garantizar y procurar los derechos de la población infantil y adolescente.

Programa presupuestario: Atención a Personas con Discapacidad

Objetivo del programa presupuestario: Integra los proyectos orientados a fortalecer la prevención, rehabilitación e integración social, de las personas con discapacidad, con la participación activa de la población en general, promoviendo el desarrollo de esta población en condiciones de respeto y dignidad.

Dependencia General:

Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social

Tema de desarrollo: Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a cerrar brechas entre diferentes grupos sociales del municipio mediante la instrumentación de programas que favorezcan el desarrollo integral de las personas con discapacidad.	Tasa de variación en el número de personas con discapacidad atendidas.	((Personas con discapacidad atendidas en el año actual/Personas con discapacidad atendidas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	N/A
Propósito					
Las personas con discapacidad cuentan con programas de asistencia social que favorecen su integración a la sociedad.	Porcentaje de población con discapacidad beneficiada a través de programas de asistencia social.	(Población con discapacidad beneficiada a través de programas de asistencia social/Total de la Población con discapacidad a nivel Municipal) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	La población local conoce los productos y servicios que apoyan a los grupos vulnerables y acuden a la atención del SMDIF.
Componentes					
1. Rehabilitación Otorgada.	Porcentaje de eficacia en el otorgamiento de terapias de Rehabilitación.	(Personas beneficiadas con terapias de rehabilitación/Total de personas proyectadas a beneficiar con terapias de rehabilitación) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La población municipal demanda a la autoridad otorgar terapias de rehabilitación a personas con discapacidad.
2. Insumos asistenciales Gestionados.	Porcentaje de personas beneficiadas por apoyos asistenciales.	(Personas beneficiadas por apoyos asistenciales/Total de personas proyectadas a recibir apoyos asistenciales) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La población municipal demanda a la autoridad municipal gestionar insumos asistenciales para la población con discapacidad
3. Orientación para la prevención de la discapacidad otorgada.	Porcentaje de personas asistentes a eventos de fomento a la cultura preventiva de la discapacidad.	(Personas asistentes a eventos de fomento a la cultura preventiva de la discapacidad/Total de personas esperadas a eventos de fomento a la cultura preventiva de la discapacidad) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La población municipal demanda a la autoridad municipal contar con un programa de prevención de la discapacidad.
Actividades					
1.1. Expedición de consulta diagnóstico.	Porcentaje de consultas de carácter diagnóstico otorgadas.	(Consultas médicas de carácter diagnóstico otorgadas/Total de Consultas médicas otorgadas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos.	La población objetivo solicita el servicio de consulta diagnóstico.
1.2. Otorgamiento de Terapia de Rehabilitación	Porcentaje de otorgamiento de terapias de rehabilitación.	(Terapias de rehabilitación otorgadas/Terapia de rehabilitación programadas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos.	La población objetivo asiste en tiempo y forma al servicio de terapias de rehabilitación.
2.1. Otorgamiento de apoyos funcionales para atención de la población con discapacidad.	Porcentaje de apoyos funcionales otorgados a la población con discapacidad.	(Total de apoyos funcionales otorgados a la población con discapacidad/Total de apoyos funcionales gestionados) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos.	Las autoridades municipales reciben respuestas favorables a las gestiones realizadas.
2.2. Gestión de empleo a personas con discapacidad.	Porcentaje de personas con discapacidad a las que se les gestionó un empleo.	(Personas con discapacidad a las que se les gestionó un empleo/Total de personas con discapacidad que solicitan empleo) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos.	La población municipal demanda a la autoridad municipal empleos para personas con discapacidad.
2.3. Gestión de espacios de educación especial o regular a personas con discapacidad.	Porcentaje de personas con discapacidad incorporadas a educación especial o regular.	(Personas con discapacidad incorporadas a educación especial o regular/Personas con discapacidad que solicitan su incorporación a educación especial o regular) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos.	La población municipal demanda a la autoridad la incorporación de personas con discapacidad a la educación especial o regular.
3.1. Impartición de pláticas preventivas de la discapacidad.	Porcentaje de pláticas preventivas de la discapacidad impartidas.	(Platicas preventivas de la discapacidad impartidas/Pláticas preventivas de la discapacidad programadas) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos.	La población asiste a las pláticas de prevención de la discapacidad.
3.2. Distribución de material de orientación sobre la cultura preventiva de la discapacidad.	Porcentaje de fomento a la cultura preventiva de la discapacidad.	(Material de orientación entregado /Material de orientación programado) *100	Mensual Gestión	Registros administrativos.	La población municipal demanda a la autoridad la distribución de material para la prevención de la discapacidad.

Programa presupuestario: Apoyo a los adultos mayores
Objetivo del programa presupuestario: Incluye acciones oportunas y de calidad en materia de nutrición, educación, cultura, recreación, atención psicológica y jurídica, para que los adultos mayores disfruten de un envejecimiento activo, digno y con autosuficiencia.
Dependencia General:
Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social
Tema de desarrollo: Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a elevar la calidad de vida a los adultos mayores a través de programas de apoyo.	Tasa de variación en el número de programas de apoyo a los adultos mayores gestionados.	((Programas de apoyo a los adultos mayores gestionados en el año actual/Programas de apoyo a los adultos mayores gestionados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	N/A
Propósito					
Los adultos mayores disminuyen su vulnerabilidad con servicios y apoyos institucionales.	Tasa de variación en el número de adultos mayores beneficiados.	((Número de adultos mayores beneficiados en el año actual/Número de adultos mayores beneficiados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Padrón de beneficiarios de adultos mayores.	Los adultos mayores reciben los servicios y apoyos institucionales que elevan su calidad de vida.
Componentes					
1. Apoyos para adultos mayores entregados.	Porcentaje de apoyos entregados a adultos mayores.	(Apoyos para adultos mayores entregados/Apoyos para adultos mayores solicitados) *100	Trimestral Gestión	Constancias de entrega de apoyos	Los adultos mayores solicitan y asisten a recibir sus apoyos.
2. Servicios integrales para adultos mayores otorgados.	Porcentaje de servicios integrales otorgados a adultos mayores.	(Servicios integrales a adultos mayores otorgados/Servicios integrales a adultos mayores programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Los adultos mayores asisten y muestran interés por las acciones encaminadas a mejorar sus condiciones de vida.
Actividades					
1.1. Gestión de apoyos a adultos mayores.	Porcentaje de apoyos para adultos mayores obtenidos derivado de la gestión realizada.	(Número de apoyos obtenidos para los adultos mayores/Número de apoyos gestionados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de la gestión realizada para la obtención de apoyos.	Los sectores social y privado brindan apoyos para beneficio de los adultos mayores.
2.1. Impartición de actividades educativas, sociales, deportivas, y manuales a adultos mayores	Porcentaje de actividades impartidas a adultos mayores.	(Número de actividades a adultos mayores impartidas/Total de actividades para adultos mayores programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos, evidencia fotográfica y listas de asistencia a las actividades	Los adultos mayores muestran interés por participar en las actividades que les permiten elevar su calidad de vida y fomenta la integración social y el auto empleo

Programa presupuestario: Desarrollo Integral de la Familia

Objetivo del programa presupuestario: Engloba los proyectos orientados a fomentar la integración familiar, el respeto y el impulso de valores que permitan a cada individuo un desarrollo armónico, sano, pleno que asista al mejoramiento en las condiciones de vida y empoderando el respeto a los derechos de la niñez, adolescentes, mujeres, discapacitados y adultos mayores.

Dependencia General:

Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social

Tema de desarrollo: Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a incrementar la cobertura de familias vulnerables y/o sujetas a asistencia social municipal a través de programas de integración familiar.	Tasa de variación en el número de familias vulnerables atendidas con programas de asistencia social.	((Familias vulnerables atendidas a través de programas de asistencia social en el año actual / Familias vulnerables atendidas a través de programas de asistencia social el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos de familias vulnerables atendidas con programas de asistencia social.	Las familias vulnerables acuden en tiempo y forma conforme a la convocatoria a ingresar su documentación.
Propósito					
La población municipal en condiciones de vulnerabilidad cuenta con la atención necesaria para aprender a manejar situaciones adversas y de riesgo psicosocial en sus familias.	Porcentaje de población beneficiada con programas de atención a la familia.	(Población total beneficiada con programas de atención a la familia en el año actual / Total de la población objetivo del programa) *100	Anual Estratégico	Padrones de beneficiarios con programas de atención a la familia.	La población municipal tiene interés en ser parte de los programas orientados a las familias vulnerables.
Componentes					
1. Pláticas y talleres en materia de asistencia social realizadas.	Porcentaje de pláticas y/o talleres dirigidos a familias vulnerables realizados.	(Número de pláticas y/o talleres dirigidos a familias vulnerables realizados / Total de pláticas y/o talleres dirigidos a familias vulnerables programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los talleres y pláticas realizados.	Las familias asisten a las pláticas y talleres que para mejorar la calidad de vida de sus integrantes y establecer proyectos de vida más eficaces.
2. Apoyos asistenciales otorgados.	Porcentaje de apoyos asistenciales otorgados a familias vulnerables.	(Número de apoyos para familias vulnerables entregados / Total de apoyos para familias vulnerables solicitados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de apoyos entregados a familias vulnerables.	Las familias vulnerables acuden a solicitar apoyos asistenciales.
3. Acciones para la restitución de derechos a víctimas de violencia y abuso realizadas.	Porcentaje de acciones para la restitución de derechos a víctimas de maltrato y abuso.	(Número de acciones realizadas para la restitución de derechos a víctimas de violencia y/o maltrato / Total de acciones programadas para la restitución de derechos a víctimas de violencia y/o maltrato) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las atenciones a víctimas por maltrato y abuso brindados.	La población vulnerable acude a denunciar casos de violencia y/o abuso.
4. Servicios jurídicos a la población vulnerable otorgados.	Porcentaje de servicios jurídicos a familias en situación de vulnerabilidad otorgados.	(Número de servicios jurídicos a familias en situación de vulnerabilidad brindados / Total de servicios jurídicos a familias en situación de vulnerabilidad programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos servicios jurídicos a familias en situación de vulnerabilidad brindados.	Las familias en condiciones de vulnerabilidad asisten a solicitar asesoría jurídica.
5. Servicios psicológicos a la población vulnerable otorgados.	Porcentaje de servicios psicológicos a familias en situación de vulnerabilidad otorgados.	(Número de servicios psicológicos a familias en situación de vulnerabilidad brindados / Total de servicios psicológicos a familias en situación de vulnerabilidad programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos servicios psicológicos a familias en situación de vulnerabilidad brindados.	Las familias en condiciones de vulnerabilidad muestran interés por recibir los servicios psicológicos.

Actividades					
1.1. Participación de familias en pláticas y talleres	Promedio de participantes en talleres y/o pláticas dirigidas a familias vulnerables.	(Número de personas que asisten a los talleres y pláticas / Total de pláticas y talleres realizados)	Trimestral Gestión	Listas de asistencias a los diferentes talleres y pláticas.	Las integrantes de las familias vulnerables asisten a los talleres y pláticas realizadas en su beneficio.
1.2. Impartición de asesorías jurídicas.	Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas.	(Número de asesorías jurídicas otorgadas / Total de asesorías jurídicas programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de asesorías jurídicas otorgadas.	La población demanda al SMDIF brindar asesoría jurídica a través de especialistas
1.3. Patrocinios jurídicos a la población.	Porcentaje de patrocinios jurídicos otorgados.	(Número de patrocinios jurídicos realizados / Total de patrocinios jurídicos programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de Patrocinios jurídicos otorgados otorgadas.	La población solicita al SMDIF patrocinio jurídico.
2.1. Atención a solicitudes de apoyos asistenciales.	Porcentaje de solicitudes beneficiadas con apoyos asistenciales.	(Número de solicitudes de apoyos asistenciales beneficiadas / Total de solicitudes de apoyos asistenciales recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las solicitudes presentadas por las familias	Las familias vulnerables solicitan ser beneficiadas con apoyos asistenciales y cubren con los requisitos.
3.1. Recepción de denuncias por violencia y/o abuso recibidas	Porcentaje de denuncias por violencia y/o abuso atendidas.	(Número de denuncias por violencia y/o abuso confirmadas /Total de denuncias por maltrato y/o abuso recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las denuncias recibidas por violencia y/o abuso.	La población denuncia los casos de violencia y/o abuso para que se les otorgue atención integral.
3.2. Visitas domiciliarias para constatar condiciones de vida de las víctimas confirmadas.	Porcentaje de visitas domiciliarias para constatar condiciones de vida de las víctimas confirmadas.	(Número de visitas domiciliarias realizadas para constatar condiciones de vida de las víctimas confirmadas / Total de visitas domiciliarias para constatar condiciones de vida de las víctimas programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las visitas domiciliarias realizadas.	La población solicita la visita domiciliaria para constatar las condiciones en las que viven las víctimas de violencia.
3.3. Consultas de seguimiento multidisciplinario a víctimas de maltrato y abuso.	Porcentaje de consultas de seguimiento otorgadas a víctimas de maltrato y abuso.	(Consultas de seguimiento a denuncias confirmadas de violencia y/o abuso otorgadas / Consultas de seguimiento a denuncias confirmadas de violencia y/o abuso programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de las consultas de seguimiento otorgadas.	Las víctimas de violencia solicitan atención integral para mejorar su calidad de vida.
4.1. Impartición de asesorías jurídicas.	Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas.	(Número de asesorías jurídicas otorgadas / Total de asesorías jurídicas programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de asesorías jurídicas otorgadas.	La población demanda al SMDIF brindar asesoría jurídica a través de especialistas
5.1. Impartición de consultas de apoyo psicológico.	Porcentaje de consultas de apoyo psicológico otorgadas.	(Número de consultas de apoyo psicológico otorgadas / Total de consultas de apoyo psicológico programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de consultas de apoyo psicológico otorgadas.	La población demanda al SMDIF brindar atención psicológica a través de especialistas

Programa presupuestario: Igualdad de trato y Oportunidades para la mujer y el hombre
Objetivo del programa presupuestario: Engloba los proyectos para promover en todos los ámbitos sociales la igualdad sustantiva desde una perspectiva de género como una condición necesaria para el desarrollo integral de la sociedad, en igualdad de condiciones, oportunidades, derechos y obligaciones.

Dependencia General:
Pilar o Eje transversal: Eje transversal I: Igualdad de Género
Tema de desarrollo: Cultura de igualdad y prevención de la violencia contra las mujeres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la igualdad sustantiva de oportunidades, derechos y obligaciones entre mujeres y hombres mediante actividades de concientización y educación que permitan un desarrollo integral de la sociedad.	Tasa de variación de la participación de mujeres y hombres en las actividades de los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.	(((Número de mujeres y hombres que participan en las actividades de igualdad, equidad y prevención de la violencia en el año actual / Total de mujeres y hombres que participan en las actividades de igualdad, equidad y prevención de la violencia en el año anterior) -1)) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos de la participación de mujeres y hombres en las actividades de los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.	N/A
Propósito					
Las mujeres y hombres del municipio cuentan con programas orientados a promover la igualdad y equidad de género, así como la prevención de la violencia.	Porcentaje de mujeres y hombres beneficiados con los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.	(Número de mujeres y hombres beneficiados con programas de fomento a la igualdad, equidad y prevención de la violencia / Total de la población en el municipio) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos de mujeres y hombres beneficiados con los programas de igualdad, equidad y prevención de violencia.	Las mujeres y hombres del municipio asisten y participan en la ejecución de los programas orientados a la igual y equidad de género, como a la prevención de la violencia.
Componentes					
1. Capacitación de las mujeres y hombres para el trabajo realizada.	Tasa de variación en el número de mujeres y hombres en edad productiva capacitados.	((Número de mujeres y hombres en edad productiva capacitados en el año actual / Número de mujeres y hombres en edad productiva capacitadas en el año anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de mujeres y hombres en edad productiva capacitados.	Las mujeres y hombres asisten en tiempo y forma a las capacitaciones.
2. Apoyos escolares a hijos de madres y padres trabajadores otorgados.	Porcentaje de mujeres y padres trabajadores beneficiados con apoyos escolares para sus hijos.	(Número de Mujeres y padres trabajadores beneficiados con apoyos escolares para sus hijos / Total de mujeres y padres trabajadores que solicitan apoyo escolar para sus hijos) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos Mujeres y padres trabajadores beneficiados con apoyos escolares para sus hijos.	Las mujeres y hombres trabajadores que solicitan el apoyo cubren con los requisitos para ser beneficiados
3. Programa de cultura de igualdad, equidad y prevención de la violencia contra las mujeres y hombres realizado.	Porcentaje de mujeres y hombres beneficiados a través de programas de cultura de igualdad.	(Número de mujeres y hombres beneficiados con programas de cultura de igualdad de género / Total de Mujeres y hombres del municipio) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de mujeres y hombres beneficiados a través de programas de cultura de igualdad.	Las mujeres y hombres participan en las acciones que promueven la cultura de igualdad, equidad y prevención de la violencia de género.
Actividades					
1.1. Impartición de cursos de formación para el trabajo en distintas áreas productivas.	Porcentaje de mujeres y hombres capacitados en áreas productivas.	(Número de mujeres y hombres que recibieron capacitación para el trabajo / Total de mujeres y hombres asistentes a los cursos de capacitación para el trabajo impartidos por el municipio) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de mujeres y hombres capacitados en áreas productivas.	Las mujeres y hombres asisten en tiempo y forma a las capacitaciones.
1.2. Consolidación de una bolsa de trabajo que facilite la inserción laboral de mujeres y hombres.	Porcentaje de mujeres y hombres colocados en el mercado laboral mediante la bolsa de trabajo.	(Mujeres y hombres colocados en el mercado laboral mediante la bolsa de trabajo / Total de Mujeres y hombres inscritos en la bolsa de trabajo) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos Mujeres y hombres colocados en el mercado laboral mediante la bolsa de trabajo.	Las mujeres y hombres participan y muestran interés por ingresar sus documentos en la bolsa de empleo.
2.1. Recepción y análisis de solicitudes de apoyos escolares.	Porcentaje de solicitudes de apoyos escolares para hijos de mujeres y hombres trabajadores atendidas.	(Número de solicitudes de apoyos escolares para hijos de mujeres y hombres trabajadores atendidos / Total de solicitudes de apoyos escolares para hijos de mujeres y hombres trabajadores recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de solicitudes de apoyos escolares para hijos de mujeres y hombres trabajadores atendidas.	Las mujeres y hombres que solicitan el apoyo cubren con los requisitos para ser beneficiados.
3.1. Realizar reuniones para la promoción de la cultura de igualdad, equidad y prevención de la violencia de género	Porcentaje de eventos en materia de género realizados.	(Eventos en materia de género realizados/Eventos en materia de género programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de eventos en materia de género realizados.	Las mujeres y hombres muestran interés por los eventos en materia de igualdad, equidad y prevención de la violencia de género.
3.2. Impartición de pláticas en temas con perspectiva de género en el territorio municipal.	Porcentaje de pláticas con perspectiva de género realizadas.	(Pláticas con perspectiva de género realizadas/Pláticas con perspectiva de género programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de pláticas con perspectiva de género realizadas.	Las mujeres y los hombres asisten a las pláticas que permitan su desarrollo integral.

Programa presupuestario: Oportunidades para los jóvenes
Objetivo del programa presupuestario: Contiene acciones que se orientan a brindar más y mejores oportunidades a los jóvenes que les permitan alcanzar su desarrollo físico – mental adecuado, que les permita incorporarse a la sociedad de manera productiva.

Dependencia General:
Pilar o Eje transversal: Pilar 1: Social
Tema de desarrollo: Desarrollo humano incluyente, sin discriminación y libre de violencia

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento e impulso del desarrollo integral de la juventud mediante la operación de programas de prevención, orientación educativa y expresión social, participación y salud.	Tasa de variación de la población juvenil atendida a través de programas de asistencia social.	((Población juvenil atendida a través de programas de asistencia social en el año actual/Población Juvenil atendida a través de programas de asistencia social en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Padrones de beneficiarios de la población juvenil atendida a través de programas de asistencia social.	N/A
Propósito					
Los jóvenes del municipio tienen acceso a los programas de desarrollo y bienestar social que promueven la integración con igualdad y equidad a las condiciones económicas y sociales del municipio.	Porcentaje de la población juvenil que es beneficiada con programas de asistencia.	(Población juvenil beneficiada con programas de asistencia social/Población juvenil del municipio) *100	Anual Estratégico	Padrones de beneficiarios de la población juvenil atendida a través de programas de asistencia social.	La juventud solicita a la autoridad municipal ser beneficiario de los programas de apoyo.
Componentes					
1. Actividades orientadas a la prevención de adicciones realizadas.	Porcentaje de actividades enfocadas a la prevención de adicciones realizadas.	(Actividades enfocadas a la prevención de adicciones realizadas/Actividades enfocadas a la prevención de adicciones programadas) *100	Semestral Gestión	Padrón de beneficiarios de las de actividades enfocadas a la prevención de adicciones.	La población juvenil asiste a las orientaciones en temas de prevención de adicciones, violencia y salud.
2. Concursos para estimular la participación social de los jóvenes realizados.	Porcentaje de concursos para los jóvenes realizados.	(Concursos para los jóvenes realizados/Concursos para los jóvenes programados) *100	Semestral Gestión	Convocatorias de concursos para las jóvenes publicadas.	La población juvenil participa en los diferentes concursos sociales.
3. Apoyos bajo la modalidad de joven emprendedor otorgados.	Porcentaje de apoyos a proyectos de jóvenes emprendedores otorgados.	(Apoyos a proyectos de jóvenes emprendedores otorgados/Apoyos a proyectos de jóvenes emprendedores programados) *100	Semestral Gestión	Padrón de beneficiarios de apoyos a proyectos de jóvenes emprendedores.	La población juvenil solicita apoyos para actividades de emprendimiento.
4. Espacios para el esparcimiento y deportivos rehabilitados	Porcentaje de espacios para el esparcimiento y deportivos rehabilitados.	(Espacios para el esparcimiento y deportivos rehabilitados / espacios para el esparcimiento y deportivos concertados) *100	Semestral Gestión	Expedientes Técnicos de espacios para el esparcimiento y deportivos rehabilitados.	La sociedad y población juvenil solicita en tiempo y forma, atendiendo los requisitos para ello, la rehabilitación de los espacios.
Actividades					
1.1. Emisión de convocatoria de becas.	Porcentaje de cumplimiento en la emisión de convocatorias para otorgar becas.	(Número de convocatorias para otorgar becas publicadas / Total de convocatorias para otorgar becas programadas) *100	Trimestral Gestión	Convocatorias publicadas y divulgadas para otorgar becas.	La población juvenil muestra interés por conocer los programas dirigidos a su beneficio.

1.2. Selección de solicitudes de becas.	Porcentaje de solicitudes beneficiadas con becas.	(Número de solicitudes beneficiadas con beca / Total de solicitudes de beca recibidas) *100	Trimestral Gestión	Padrón de beneficiarios con becas.	La población juvenil cubre con los requisitos para ser beneficiario becas para jóvenes.
1.3. Emisión de los estímulos económicos.	Porcentaje de recursos otorgados mediante estímulos.	(Monto total de recursos otorgados mediante estímulos / Total de recursos programados a otorgar mediante estímulos) *100	Trimestral Gestión	Padrón de beneficiarios mediante estímulos económicos.	La población juvenil cumbre los requisitos solicitados para ser beneficiario de un estímulo económico.
2.1. Desarrollar de actividades de orientación vocacional y proyecto de vida	Porcentaje de actividades de orientación vocacional realizadas.	((Actividades de orientación vocacional realizadas/Actividades de orientación vocacional programadas) * 100	Trimestral Gestión	Padrón de Beneficiarios con orientación vocacional.	La población asiste y participa en las actividades de orientación vocacional.
2.2. Análisis de proyectos participantes en concursos.	Porcentaje de dictaminación de proyectos participantes en concursos.	(Proyectos participantes en concursos dictaminados / Proyectos participantes en concursos recibidos) *100	Trimestral Gestión	Expedientes integrados de la dictaminación de proyectos.	Las condiciones sociales, climatológicas y económicas estatales, nacional e internacional son favorables para el desarrollo de estos proyectos.
2.3. Emisión de Resultados de jóvenes participantes en concursos beneficiados con estímulos.	Porcentaje de jóvenes participantes en concursos beneficiados con estímulos.	(Jóvenes participantes en concursos que reciben estímulos/Jóvenes participantes en concursos) *100	Trimestral Gestión	Padrón de beneficiarios con estímulos.	La población juvenil cubre los requisitos para recibir estímulos a jóvenes destacados.
3.1. Emisión de Convocatorias bajo la modalidad de joven emprendedor.	Porcentaje de convocatorias emitidas bajo la modalidad de joven emprendedor.	(Número de convocatorias emitidas bajo la modalidad de joven emprendedor / Total de convocatorias bajo la modalidad de joven emprendedor programadas) *100	Trimestral Gestión	Convocatorias publicadas y divulgadas bajo la modalidad de joven emprendedor.	La población juvenil muestra interés por conocer los programas dirigidos a su beneficio.
3.2. Concertación de recursos a otorgar estímulos bajo la modalidad de joven emprendedor.	Porcentaje de estímulos gestionados que fueron entregados bajo la modalidad de joven emprendedor.	(Número de estímulos gestionados que fueron entregados bajo la modalidad de joven emprendedor /Estímulos gestionados) *100	Trimestral Gestión	Padrón de beneficiarios con estímulos bajo la modalidad de joven emprendedor.	La población juvenil cubre los requisitos para recibir estímulos a jóvenes destacados.
3.3. Recepción y dictaminación de proyectos bajo la modalidad de joven emprendedor.	Porcentaje en la dictaminación técnica de proyectos bajo la modalidad de joven emprendedor.	(Proyectos bajo la modalidad de joven emprendedor dictaminados/Proyectos bajo la modalidad de joven emprendedor recibidos) *100	Trimestral Gestión	Expedientes de proyectos bajo la modalidad de joven emprendedor integrados.	Los proyectos presentados por los jóvenes cubren los requisitos para ser susceptibles de dictaminación.
4.1. Elaboración de un programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del Programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos.	(Programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos elaborado / Programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos programado) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos del Programa de concertación y rehabilitación de lugares de esparcimiento y deportivos.	Los vecinos de diversos sectores del municipio colaboran y proporcionan apoyo para la integración del Programa.
4.2. Elaboración de un programa de actividades para el uso y aprovechamiento de lugares para el esparcimiento y el deporte.	Porcentaje de actividades recreativas y deportivas realizadas.	(Actividades recreativas y deportivas realizadas/Actividades recreativas y deportivas programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de actividades recreativas y deportivas realizadas.	La población juvenil participa en las de actividades recreativas y deportivas.

Programa presupuestario: Empleo

Objetivo del programa presupuestario: Integra los proyectos dirigidos a dinamizar el empleo en territorio municipal, fomentando el desarrollo de la planta productiva, aumentar la oportunidad de empleo, vinculando su oferta y demanda, y garantizar que la población económicamente activa disfrute de las mismas condiciones de empleo, remuneración y oportunidades sin discriminación alguna, mediante la formación de los recursos humanos para el trabajo.

Dependencia General: N00 Dirección de Desarrollo Económico

Pilar o Eje transversal: Pilar 2: Económico

Tema de desarrollo: Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la reducción del índice de desempleo a través de ferias de empleos presenciales	Tasa de variación en la instalación de ferias de empleo.	((Ferias de empleo instaladas en el año actual/Ferias de empleo presenciales instaladas en el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	N/A
Propósito					
La población municipal desempleada cuenta con ferias de empleo periódicas que ofertan nuevas oportunidades de trabajo	Tasa de variación en el número de personas en edad productiva empleadas.	((Personas en edad productiva empleadas en el año actual/Personas en edad productiva empleadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Información estadística. INEGI.	Las personas económicamente activas desocupadas del municipio asisten y participan en las ferias de empleo organizadas en el municipio.
Componentes					
1. Ferias de empleo de carácter presencial realizadas.	Porcentaje personas vinculadas a una vacante de empleo.	(Personas vinculadas a una vacante de empleo /Número de solicitantes) *100	Semestral Estratégico	Registros administrativos.	La población desocupada en edad productiva participa en las ferias de empleo
Actividades					
1.1. Elaboración del catálogo de empresas participantes.	Porcentaje de participación empresarial.	(Empresas participantes/Empresas convocadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Las empresas ubicadas en la región colaboran con el ayuntamiento en la conformación de un catálogo.
1.2. Elaboración del catálogo de vacantes.	Porcentaje de vacantes ofertadas que fueron ocupadas.	(Vacantes ocupadas/Vacantes disponibles) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La demanda de un servicio de ferias de empleo conduce a la autoridad municipal a elaborar un catálogo de vacantes.
1.3. Promoción del evento presencial.	Porcentaje de concurrencia a eventos de empleo.	(Asistencia real a eventos de empleo /Asistencia estimada a eventos de empleo) *100	Trimestral Gestión	Registros de asistencia.	La Población solicitante asiste a la feria.

Programa presupuestario: Inclusión económica para la igualdad de genero

Objetivo del programa presupuestario: Desarrolla acciones enfocadas a disminuir las barreras para la inclusión de las mujeres en la actividad económica del municipio que permitan el pleno ejercicio de sus derechos laborales, fomentando valores de igualdad de género, para construir una relación de respeto e igualdad social.

Dependencia General:

Pilar o Eje transversal: Eje transversal I: Igualdad de Género

Tema de desarrollo: Cultura de igualdad y prevención de la violencia contra las mujeres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a mejorar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, mediante el fortalecimiento de las capacidades institucionales, para construir una relación de respeto e igualdad social.	Porcentaje de participación de la mujer en la población económicamente activa	(Número de mujeres económicamente activas / Total de la población económicamente activa del municipio) *100	Anual Estratégico	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF. Informe anual.	La población del municipio se interesa en fortalecer su género dentro de la sociedad y construir una relación de respeto e igualdad social.
Propósito					
La población del municipio se beneficia de las acciones encaminadas a la reducción de brechas de género para alcanzar un cambio cultural y económico en beneficio de los derechos de las mujeres.	Porcentaje de mujeres beneficiadas con acciones encaminadas a la reducción de brechas de género	(Número de mujeres beneficiadas con algún tipo de acción para reducir la brecha de genero/ Total de mujeres del municipio) *100	Anual Estratégico	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF. Informe anual.	La población municipal se interesa en beneficiarse de acciones encaminadas a la reducción de brechas de género.
Componentes					
1. Acciones de difusión y concientización realizadas para el fomento de la igualdad de género e inclusión de la mujer, realizadas en el municipio.	Promedio de participantes en las acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género.	(Número de participantes en las acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género/Total de acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género realizadas)	Semestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes anuales, informes mensuales, listados de asistencia.	La ciudadanía se interesa en participar para fortalecer la igualdad de género y oportunidades para las mujeres en la inclusión financiera.
2. Talleres de capacitación realizados para proyectos productivos impartidos a mujeres.	Porcentaje de mujeres integradas a talleres de capacitación en proyectos productivos para incrementar su capacidad laboral.	(Mujeres integradas a tallares de capacitación productivos/Total de mujeres previstas a beneficiar) *100	Trimestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes anuales, informes mensuales, formato de seguimiento.	Las mujeres solicitan y se interesan en las actividades de capacitación y proyectos productivos.
3. Convenios realizados con instituciones públicas y/o privadas para la integración de mujeres al ámbito laboral con salarios bien remunerados.	Porcentaje de convenios realizados con instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres con salarios bien remunerados.	(Convenios para integrar a mujeres con salarios bien remunerados celebrados/Convenios para integrar a mujeres con salarios bien remunerados programados) *100	Trimestral Gestión	Convenios, Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes anuales, informes mensuales, listados de asistencia.	La población del municipio es participe de la cultura de inclusión laboral de las mujeres.
Actividades					
1.1. Difusión y concientización, talleres y conferencias para el fomento de la igualdad de género en el territorio municipal.	Porcentajes de acciones de difusión y concientización para el fomento de la igualdad de género e inclusión de la mujer.	(Número de Talleres, conferencias en escuelas y población abierta de igualdad de género realizados/Número de Talleres, conferencias en escuelas y población abierta de igualdad de género programados) *100	Trimestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, listados de asistencia.	La población solicita y se interesa en conocer sobre la igualdad de género.
2.1. Detección de personas víctimas de la desigualdad de género en el territorio municipal.	Porcentaje de la población que ha sido víctima de la Desigualdad de género en el territorio municipal.	(Número de víctimas de la desigualdad de género en el territorio municipal detectadas/Número de habitantes del territorio municipal) *100	Trimestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, reporte de atención.	La población del municipio se interesa en modificar conductas generadoras de desigualdad de género.
2.2. Implementación de talleres de capacitación de proyectos productivos para mujeres.	Porcentaje de implementación de talleres de Capacitación de proyectos productivos para mujeres.	(Número de talleres de capacitación de proyectos productivos para mujeres realizados/ Número de talleres de capacitación de proyectos productivos para mujeres programados) *100	Semestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, documento oficial que ampara el taller u oficio.	Las mujeres cuentan con el documento oficial para su integración laboral. Las mujeres participan en los talleres de capacitación que les son ofertados.
3.1. Realización de reuniones con instituciones públicas y/o privadas para la integración de mujeres al ámbito laboral con salarios bien remunerados.	Porcentaje de reuniones realizadas con instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres al ámbito laboral.	(Reuniones con instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres al ámbito laboral realizadas/Reuniones con instituciones públicas y/o privadas para integrar a mujeres al ámbito laboral programadas) *100	Semestral Gestión	Programa Operativo Anual del Sistema Municipal DIF, Informes mensuales, convenios.	Participación de las Instituciones públicas y privadas en el proceso de inclusión e igualdad de género.

Programa presupuestario: Desarrollo Agrícola
Objetivo del programa presupuestario: Agrupa las líneas de acción enfocadas al incremento de los niveles de producción, productividad y rentabilidad de las actividades agrícolas, promoviendo la generación del valor agregado a la producción primaria principalmente de los cultivos intensivos, para satisfacer la demanda interna y reducir las importaciones y minimizar los impactos ambientales que derivan del desarrollo de las diferentes actividades agrícolas.
Dependencia General: N01 Desarrollo Agropecuario
Pilar o Eje transversal: Pilar 2: Económico
Tema de desarrollo: Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a incrementar la producción agrícola mediante apoyos a los productores agrícolas.	Tasa de variación de los apoyos entregados a productores agrícolas.	((Apoyos a los productores agrícolas entregados en ciclo agrícola actual/Apoyos a los productores agrícolas entregados en el ciclo agrícola anterior)-1) *100	Anual Estratégico	SIAP (Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera). SADER (Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural)	N/A
Propósito					
La productividad agrícola se incrementa con beneficios a los productores.	Tasa de variación en el número de productores agrícolas beneficiados.	((Productores agrícolas beneficiados en el ciclo agrícola actual /Productores agrícolas beneficiados en el ciclo agrícola anterior)-1) *100	Anual Estratégico	SIAP (Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera). SADER (Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural)	Los productores agrícolas cumplen con los requisitos para ser beneficiarios de los programas orientados a mejorar sus condiciones para mejorar su producción.
Componentes					
1. Apoyos para las actividades agrícolas otorgados.	Porcentaje de apoyos agrícolas entregados.	(Apoyos a productores agrícolas otorgados/Apoyos a productores agrícolas solicitados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Los productores agrícolas solicitan los apoyos agrícolas en tiempo y forma.
2. Campañas fitosanitarias ejecutadas.	Porcentaje de campañas fitosanitarias realizadas.	(Campañas fitosanitarias realizadas/Campañas fitosanitarias programadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Los productores agrícolas solicitan ante las autoridades competentes la realización de campañas fitosanitarias en beneficio de sus cultivos
3. Fertilizantes para cultivos básicos entregados.	Porcentaje de fertilizantes para cultivo entregados.	(Fertilizantes para cultivo entregados/Fertilizantes para cultivo solicitados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos. Asistencias técnicas otorgadas a los productores	Los productores agrícolas aplican los apoyos otorgados de manera adecuada.
Actividades					
1.1. Recepción de solicitudes de los productores.	Porcentaje de solicitudes de apoyos agrícolas atendidas.	(Solicitudes de los productores atendidas/Solicitudes de los productores recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros de solicitudes	Los productores agrícolas cumplen con los requisitos para solicitar los apoyos agrícolas que requieren.
1.2. Gestión de apoyos de carácter agrícola realizada.	Porcentaje de avance en la gestión de apoyos de carácter agrícola.	(Gestiones de apoyos de carácter agrícola realizadas ante dependencias estatales y federales/ Gestiones de apoyos de carácter agrícola programadas ante dependencias estatales y federales) *100	Trimestral Gestión	Expedientes de trámite. Recibo de insumos gestionados	Los productores agrícolas solicitan a la autoridad municipal atender y gestionar los expedientes técnicos.
2.1. Realización de controles de infestación de plagas y enfermedades en los cultivos.	Porcentaje de controles de infestación de plagas y enfermedades en los cultivos realizados.	(Controles de infestación de plagas y enfermedades en los cultivos realizados/infestación de plagas y enfermedades en los cultivos existentes) *100	Trimestral Gestión	Registro de infestaciones iniciales y finales.	Los productores agrícolas participan activamente en acciones de detección y controles de plagas en sus cultivos.
3.1. Recepción de solicitudes de los productores.	Porcentaje de solicitudes emitidas por los productores atendidas.	(Solicitudes de los productores atendidas/Solicitudes por los productores recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros de solicitudes.	Los productores agrícolas cumplen con los requisitos para solicitar ser apoyados.
3.2. Evaluación y dictaminación de solicitudes de fertilizantes presentadas los agricultores.	Porcentaje de solicitudes de fertilizantes aprobadas.	(Solicitudes aprobadas/Solicitudes recibidas) * 100	Trimestral Gestión	Registros de solicitudes.	Los productores agrícolas solicitan a la autoridad municipal apoyo con fertilizantes.

Programa presupuestario: Fomento a Productores Rurales
Objetivo del programa presupuestario: Comprende las acciones tendientes a apoyar la puesta en marcha de proyectos productivos y sociales, fomentar la agroempresa, la capacitación, la organización de productores rurales y la comercialización, a fin de mejorar la productividad y calidad de los productos agropecuarios.
Dependencia General: N01 Desarrollo Agropecuario
Pilar o Eje transversal: Pilar 2: Económico
Tema de desarrollo: Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a incentivar y diversificar la figura de agroempresas en el medio rural local a través de proyectos productivos agroecológicos sustentables.	Tasa de variación en la producción agroecológica lograda.	((Producción agroecológicas lograda en el año actual/Producción agroecológica lograda el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	N/A
Propósito					
Los productores rurales locales cuentan con apoyos técnicos, operativos y financieros para el manejo de cultivos agroecológicos.	Tasa de variación en el número de productores rurales beneficiados.	((Productores rurales beneficiados en el año actual/Productores rurales beneficiados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	Autoridades de otros órdenes de gobierno respaldan y fortalecen la actividad municipal en la materia.
Componentes					
1. Capacitación y asistencia técnica en los procesos productivos y organizativos otorgada.	Tasa de variación en el número de productores rurales capacitados y asistidos.	((Productores rurales capacitados y asistidos en el semestre actual/Productores rurales capacitados y asistidos en el semestre anterior)-1) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Los productores rurales muestran interés y disposición en los servicios otorgados
Actividades					
1.1. Impartición de talleres para la adopción de técnicas agroecológicas.	Porcentaje talleres tecno-agrícolas impartidos.	(Talleres tecno-agrícolas impartidos/Talleres tecno-agrícolas programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con personal capacitado en el tema para la impartición de conocimientos.
1.2. Impartición de cursos para el desarrollo e implementación de Infraestructura Hidroagrícola.	Porcentaje cursos impartidos en materia de infraestructura hidroagrícola.	(Cursos en materia de infraestructura hidroagrícola impartidos/Cursos en materia de infraestructura hidroagrícola programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con personal capacitado en el tema para la impartición de conocimientos.

Programa presupuestario: Fomento Pecuario

Objetivo del programa presupuestario: Se refiere a las acciones orientadas a incrementar la producción pecuaria y disminuir la dependencia del Estado de México en su conjunto de productos cárnicos y lácteos del mercado nacional e internacional y consolidar agroempresas y organizaciones rentables que propicien el desarrollo integral y sostenible de la actividad pecuaria, generando valor agregado a la producción.

Dependencia General: N01 Desarrollo Agropecuario

Pilar o Eje transversal: Pilar 2: Económico

Tema de desarrollo: Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a dinamizar el sector pecuario municipal mediante un aumento en la producción de las unidades pecuarias locales.	Tasa de variación de la actividad económica del sector pecuario en el municipio.	((Actividad económica del sector pecuario en el año actual/Actividad económica del sector pecuario en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	PIB Municipal medido y emitido por IGECEM	N/A
Propósito					
Las unidades pecuarias del municipio aumentan sus capacidades de producción.	Variación porcentual en la producción pecuaria municipal.	((Producción pecuaria en el año actual/Producción pecuaria en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos por unidad pecuaria participante.	Las condiciones de producción permanecen favorables para el correcto funcionamiento de las unidades de producción pecuaria.
Componentes					
1. Créditos financieros a productores pecuarios gestionados.	Porcentaje de créditos otorgados a los productores pecuarios.	(Total de créditos otorgados a los productores pecuarios /Total de créditos programados a otorgar) *100	Semestral Gestión	Expedientes técnicos integrados.	Los productores pecuarios cuentan con la capacidad de cumplir con sus obligaciones financieras.
2. Asistencia técnica a productores pecuarios otorgada.	Porcentaje de asistencia técnica a productores pecuarios brindada.	(Asistencia técnica otorgada a productores pecuarios/Asistencia técnica programada a impartir) *100	Semestral Gestión	Registros de asistencia.	Las unidades de Producción están interesadas en adquirir nuevos conocimientos sobre las técnicas que ayuden en sus procesos de producción.
Actividades					
1.1. Elaboración de un padrón municipal de unidades productoras pecuarias.	Porcentaje de empadronamiento pecuario en el municipio.	(Unidades productoras pecuarias registradas en el padrón/Unidades productoras registradas en Censo Económico) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Las unidades pecuarias son registradas en el padrón de establecimientos pecuarios.
1.2. Celebración de reuniones para la promoción de créditos agropecuarios.	Porcentaje de reuniones informativas para la obtención de créditos.	(Reuniones realizadas informativas para la obtención de créditos /Total de Reuniones informativas para la obtención de créditos programadas) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia.	Los productores pecuarios locales muestran Interés por conocer los requisitos con los que deben contar para recibir un crédito.
1.3. Recepción de solicitudes de créditos agropecuarios.	Porcentaje de atención a solicitudes crediticias.	(Solicitudes crediticias atendidas/Solicitudes crediticias recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los productores locales entregan en tiempo y forma la documentación solicitada.
1.4. Elaboración de los proyectos productivos Susceptibles a Financiamiento por beneficiario.	Porcentaje de proyectos productivos pecuarios apoyados.	(Proyectos productivos pecuarios apoyados/Proyectos productivos pecuarios elaborados) *100	Trimestral Gestión	Expedientes integrados por parte de las unidades pecuarias.	Los productores pecuarios están interesados en elaborar y proponer sus proyectos para ser susceptibles de ser apoyados mediante financiamiento.
2.1. Celebración de convenios con las dependencias gubernamentales correspondientes para que sea impartida la asistencia técnica.	Porcentaje de convenios suscritos con dependencias federales y estatales para la obtención de asistencia técnica.	(Total de convenios celebrados/Total de convenios gestionados) *100	Trimestral Gestión	Convenios.	Autoridades estatales y federales, manifiestan disposición para trabajar con las autoridades municipales en favor de los productores pecuarios locales.
2.2. Impartición de los cursos sobre financiamiento pecuario.	Porcentaje de cursos sobre financiamiento pecuario.	(Cursos sobre financiamiento pecuario efectuados/Cursos sobre financiamiento pecuario programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia.	Productores pecuarios asisten en tiempo y forma a los cursos.

Programa presupuestario: Sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria
Objetivo del programa presupuestario: Incorpora el conjunto de líneas de acción que se desarrollan para procurar las condiciones adecuadas en la producción agroalimentaria, así como el desarrollo de acciones de vigilancia para verificar la calidad de los productos.
Dependencia General: N01 Desarrollo Agropecuario
Pilar o Eje transversal: Pilar 2: Económico
Tema de desarrollo: Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la salud agroalimentaria de los vecinos del municipio a través de la regulación y control de la sanidad vegetal y control de plagas.	Tasa de variación en la producción agroalimentaria.	((Producción agroalimentaria inocua del año actual/Producción agroalimentaria inocua del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	N/A
Propósito					
Los productores agrícolas locales cuentan con mecanismos de regulación y control de enfermedades y plagas en la producción de alimentos inocuos.	Tasa de variación en el número de plagas y enfermedades reportadas.	((Plagas y enfermedades reportadas en el año actual/Plagas y enfermedades reportadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	Autoridades de diversos órdenes de gobierno colaboran con los productores agroalimentarios del municipio para lograr la producción de alimentos inocuos.
Componentes					
1. Asistencia técnica impartida sobre los procedimientos para la producción de alimentos inocuos.	Porcentaje de asistencia técnica otorgada.	(Asistencia técnica impartida/Asistencia técnica programada) *100	Semestral Gestión	Listas de Asistencia.	Autoridades estatales coadyuvan con la autoridad municipal en el acercamiento de los expertos en la materia, con los productores.
2. Inspecciones realizadas a los campos de producción de alimentos para implantar los mecanismos de control sanitarios.	Porcentaje de Inspecciones de control realizadas.	(Inspecciones de control realizadas /Inspecciones de control programadas) *100	Semestral Gestión	Reportes levantados.	Autoridades sanitarias colaboran en la formación de servidores públicos municipales para la realización de las inspecciones.
Actividades					
1.1. Celebración de convenios con dependencias gubernamentales de otros órdenes de gobierno para que sea impartida asistencia técnica.	Porcentaje en la celebración de convenios intergubernamentales.	(Convenios intergubernamentales celebrados/Convenios intergubernamentales programados) *100	Trimestral Gestión	Convenios.	Autoridades de diversos órdenes de gobierno manifiestan disposición para trabajar en conjunto con autoridades municipales en materia de asistencia técnica.
1.2. Impartición de cursos sobre medidas sanitarias para proteger a los recursos agrícolas de plagas y enfermedades.	Porcentaje de cursos impartidos en materia agroalimentaria.	(Cursos impartidos en materia agroalimentaria /Cursos programados) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia.	Los productores agroalimentarios muestran disponibilidad al asistir a los cursos ofrecidos.
2.1. Elaboración de un padrón local de unidades productoras agroalimentarias.	Porcentaje de unidades productoras agroalimentarias registradas.	(Unidades productoras agroalimentarias registradas en un padrón/Unidades agroalimentarias registradas en el Censo económico) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos. Bases de datos del INEGI.	Se cuenta con la actualización de unidades agroalimentarias, en registros del INEGI.
2.2. Realización de visitas físicas para levantar riesgos sanitarios.	Porcentaje de visitas sanitarias efectuadas.	(Visitas sanitarias efectuadas/Visitas sanitarias programadas) *100	Trimestral Gestión	Reportes levantados.	Se evalúan riesgos sanitarios a través de visitas a plantíos.
2.3. Aplicación de sistemas de reducción de riesgos de contaminación de los alimentos.	Porcentaje de sistemas de reducción de Riesgos Sanitarios implantados.	(Sistemas de reducción de contaminación de alimentos implantados/Sistemas de reducción de contaminación de alimentos gestionados) *100	Trimestral Gestión	Expedientes Integrados.	El productor implanta sistemas de reducción de riesgos de contaminación de alimentos.
2.4. Promoción de la certificación en la producción y calidad agroalimentaria.	Porcentaje de certificaciones agroalimentaria otorgadas.	(Certificaciones otorgadas/Certificaciones promovidas) *100	Trimestral Gestión	Expedientes Integrados	El productor agroalimentario muestra disponibilidad para certificar su producción.

Programa presupuestario: Desarrollo forestal.
Objetivo del programa presupuestario: Comprende los proyectos para asegurar la permanencia de los bosques a través del manejo y aprovechamiento sustentable con la participación directa de dueños, poseedores y prestadores de servicios técnicos, así como acciones dirigidas a evitar la degradación del recurso forestal en el territorio estatal.
Dependencia General: G00 Ecología.
Pilar o Eje transversal: Pilar 3: Territorial
Tema de desarrollo: Vida de los ecosistemas terrestres

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la regulación de la explotación forestal mediante la preservación de los bosques.	Tasa de variación en la regulación de la explotación forestal.	((Regulación de la explotación forestal en el año actual/regulación de la explotación forestal en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Permisos para la explotación racional forestal.	N/A
Propósito					
El cumplimiento de los lineamientos para el aprovechamiento de los recursos silvícolas municipales permite la sustentabilidad de los recursos forestales.	Tasa de variación en los tiempos promedios para el otorgamiento de permisos para el aprovechamiento de los recursos silvícolas municipales.	((Tiempo promedio para el otorgamiento de permisos para la explotación de recursos silvícolas municipales en el año actual/Tiempo promedio para el otorgamiento de permisos para la explotación de recursos silvícolas municipales en el año anterior)-1) *100	Anual estratégico	Formato de requisitos para la explotación de los recursos silvícolas.	La población solicita a la autoridad municipal los permisos para la explotación de recursos silvícolas.
Componentes					
1. Capacitación, investigación y cultura forestal desarrollados.	Porcentaje de cursos de capacitación, investigación y cultura forestal desarrollados.	(Cursos de capacitación, investigación y cultura forestal desarrollados/Cursos de capacitación, investigación y cultura forestal programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población participa en los programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal.
2. Levantamiento del inventario municipal forestal y de suelos.	Porcentaje de levantamiento del inventario municipal forestal y de suelos realizado.	(Levantamiento del inventario municipal forestal y de suelos realizado/Levantamiento del inventario municipal forestal y de suelos programado) *100	Trimestral Gestión	Inventario municipal forestal y de suelos.	La población permite llevar a cabo el levantamiento del inventario forestal y de suelos en el municipio.
3. Celebración de convenios de concertación forestal con dependencias especializadas en silvicultura realizados.	Porcentaje de convenios de concertación en materia forestal celebrados.	(Convenios de concertación en materia forestal con dependencias especializadas en silvicultura celebrados/Convenios de concertación en materia forestal con dependencias especializadas en silvicultura programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de convenios celebrados.	La población exige a los servidores públicos municipales promover convenios de concertación en materia forestal con dependencias especializadas en silvicultura.
4. Promoción del desarrollo y cuidado forestal a través de incentivos otorgados.	Porcentaje de otorgamiento de incentivos para el desarrollo y cuidado forestal.	(Incentivos otorgados para la promoción del desarrollo y cuidado forestal/Incentivos programados para la promoción del desarrollo y cuidado forestal) *100	Trimestral Gestión	Padrón de beneficiarios.	La población exige a los servidores públicos municipales promover el desarrollo y cuidado forestal.
5. Acciones de cuidado forestal realizadas	Porcentaje de acciones de cuidado forestal realizadas.	(Acciones de cuidado forestal realizadas/Acciones de cuidado forestal programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población exige a los servidores públicos municipales promover el cuidado forestal.
Actividades					
1.1. Convocatoria pública a la participación en programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal.	Porcentaje de convocatorias para participar en los programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal publicadas.	(Convocatorias para participar en los programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal publicadas/Convocatorias para participar en los programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal programadas) *100	Trimestral Gestión	Convocatorias publicadas.	La población muestra interés en participar en los programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal.

1.2. Realización de programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal.	(Programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal elaborados/Programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal programados a elaborar) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia.	La población muestra interés en participar en los programas, proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal.
2.1. Monitoreo del inventario municipal forestal y de suelos.	Porcentaje del inventario municipal forestal y de suelos realizado.	(Inventario municipal forestal y de suelos realizado/Inventario municipal forestal y de suelos programado) *100	Trimestral Gestión	inventario municipal forestal y de suelos.	Los silvicultores del municipio permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario forestal y de suelos en el municipio.
2.2. Actualización del inventario municipal forestal y de suelos.	Porcentaje de actualización del inventario municipal forestal y de suelos.	(Número de actualizaciones del inventario municipal forestal y de suelos realizadas/Número de actualizaciones del inventario municipal forestal y de suelos programadas) *100	Trimestral Gestión	Inventario municipal forestal y de suelos.	Los silvicultores del municipio permiten llevar a cabo el levantamiento del inventario forestal y de suelos en el municipio.
3.1. Cumplimiento de las cláusulas contenidas en los convenios de concertación en materia forestal	Porcentaje de cumplimiento de las cláusulas establecidas en los convenios de concertación forestal.	(Número de cláusulas cumplidas establecidas en convenios de concertación en materia forestal/Número total de cláusulas establecidas en convenios de concertación en materia forestal) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los convenios de concertación.	Los silvicultores del municipio atienden en tiempo y forma los acuerdos establecidos en los convenios.
3.2. Celebración de convenios de concertación en materia forestal con dependencias especializadas.	Porcentaje de convenios de concertación en materia forestal con dependencias especializadas celebrados.	(Celebración de convenios de concertación en materia forestal con dependencias especializadas celebrados/Celebración de convenios de concertación en materia forestal con dependencias especializadas programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos de los convenios de concertación.	Los silvicultores del municipio tienen interés por firmar el Convenio de concertación en materia forestal.
4.1. Dictaminación de la viabilidad de las solicitudes de incentivos forestales de las comunidades con vocación silvícola.	Porcentaje de dictaminación de la viabilidad de las solicitudes de incentivos forestales.	(Dictaminación de la viabilidad de las solicitudes de incentivos forestales realizados/Dictaminación de la viabilidad de las solicitudes de incentivos forestales autorizados) *100	Trimestral Gestión	Dictámenes de la viabilidad.	Los silvicultores del municipio participan, Presentan sus solicitudes en tiempo y forma, y cumplen con los requisitos para ser parte de los programas que entregan incentivos.
4.2. Otorgamiento de incentivos para el desarrollo forestal a las comunidades con vocación silvícola.	Porcentaje de incentivos para el desarrollo forestal otorgados.	(Otorgamiento de incentivos para el desarrollo forestal realizados/Otorgamiento de incentivos para el desarrollo forestal autorizados) *100	Trimestral Gestión	Acuses de recibo del otorgamiento de incentivos para el desarrollo forestal.	Los silvicultores del municipio participan y cumplen con los requisitos para ser parte de los programas que entregan incentivos.
4.3. Verificación de la aplicación de los incentivos para el desarrollo forestal a las comunidades con vocación silvícola.	Porcentaje de verificación de la aplicación de los incentivos para el desarrollo forestal.	(Incentivos para el desarrollo forestal verificados/Incentivos para el desarrollo forestal por verificar) *100	Trimestral Gestión	Reportes de verificación.	La población tiene interés, exige a los servidores públicos municipales verificar la aplicación de los incentivos para el desarrollo forestal.
5.1. Prevención de incendios forestales mediante la difusión de medidas de protección civil.	Porcentaje de actividades de prevención de incendios forestales realizadas.	(Actividades de prevención de incendios forestales realizadas/Actividades de prevención de incendios forestales programadas) *100	Trimestral Gestión	Medios audiovisuales y promocionales impresos de prevención de incendios forestales.	Los silvicultores del municipio participan de manera activa para promover la prevención de incendios forestales.
5.2. Participación en el combate de incendios forestales mediante la coordinación con las instancias especializadas.	Porcentaje de incendios forestales abatidos.	(Incendios forestales abatidos/incendios forestales previstos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los silvicultores del municipio participan en las diversas acciones realizadas para el combate y atención de incendios forestales.
5.3. Reforestación de zonas siniestradas con especies autóctonas para la recuperación de suelos.	Porcentaje de actividades de reforestación realizadas en zonas siniestradas.	(Actividades de reforestación realizadas en zonas siniestradas/Actividades de reforestación requeridas en zonas siniestradas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los silvicultores del municipio participan en las acciones para promover la reforestación de zonas siniestradas.

Programa presupuestario: Fomento acuícola
Objetivo del programa presupuestario: Integra acciones encaminadas a la implementación de proyectos productivos para desarrollar la producción acuícola del municipio, de acuerdo al potencial productivo regional, impulsando su aprovechamiento sustentable, para contribuir a la generación de empleos productivos y a la mejora de la dieta básica de la población.
Dependencia General: N00 Dirección de Desarrollo Económico
Pilar o Eje transversal: Pilar 2: Económico
Tema de desarrollo: Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a la generación de empleos mediante la producción acuícola con la gestión de recursos para la infraestructura productiva.	Tasa de variación porcentual de la producción acuícola.	((Producción acuícola en el año actual/Producción acuícola en el año anterior)– 1) *100	Anual Estratégico	Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).	N/A
Propósito					
Los productores acuícolas mejoran los centros de producción y distribución de crías.	Tasa de variación en la rehabilitación de centros de producción acuícola.	((Centros de producción de crías acuícolas rehabilitados en el año actual/Centros de producción de crías acuícolas rehabilitados en el año anterior)-1) * 100	Anual Estratégico	Informes de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.	Las instancias ejecutoras realizan evaluaciones externas que permiten mejorar los centros productivos acuícolas.
Componentes					
1. Producción de crías y especies.	Porcentaje de cumplimiento en la producción de crías.	(Número de crías producidas/Número de crías programadas a producir) * 100	Trimestral Gestión	Registro de crías producidas.	Los productores acuícolas utilizan los apoyos otorgados de manera adecuada.
2. Impartición de cursos de capacitación para el desarrollo acuícola.	Porcentaje de cursos de capacitación para el desarrollo acuícola impartidos.	(Cursos de capacitación para el desarrollo acuícola, impartidos/Cursos de capacitación para el desarrollo acuícola programados) *100	Trimestral Gestión	Registro de capacitaciones para el desarrollo acuícola.	Los productores asisten a los cursos de capacitación para el desarrollo acuícola.
Actividades					
1.1. Materia prima e insumos otorgados a los productores acuícolas.	Porcentaje de solicitudes de alevines atendidas.	(Solicitudes de alevines atendidas/Total de solicitudes recibidas) * 100	Trimestral Gestión	Reportes administrativos.	Los productores acuícolas reciben la materia prima e insumos para la producción de crías.
2.1. Unidades acuícolas atendidas con servicios para el desarrollo de capacidades.	Porcentaje de unidades de producción acuícola atendidas con capacitación y asistencia técnica.	(Unidades de producción acuícola atendidas con capacitación y asistencia técnica/Unidades de producción acuícola solicitantes de capacitación y asistencia técnica) *100	Trimestral Gestión	Registro de las solicitudes por parte de los productores acuícolas.	Los productores acuícolas exigen a la autoridad municipal Atender solicitudes recibías.

Programa presupuestario: Seguros y garantías financieras agropecuarias.
Objetivo del programa presupuestario: Integra las acciones realizadas en el marco de un sistema de riesgos; que evite la descapitalización del productor ante la ocurrencia de un siniestro y dé protección al patrimonio de la gente del campo a través de seguros y fianzas.
Dependencia General: N00 Dirección de Desarrollo Económico.
Pilar o Eje transversal: Pilar 2: Económico
Tema de desarrollo: Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a garantizar la seguridad alimentaria de la población mediante el aseguramiento de las unidades de producción agropecuaria.	Tasa de variación en el número de apoyos otorgados por concepto de seguridad alimentaria.	((Apoyos por concepto de seguridad alimentaria otorgados en el año actual/Apoyos por concepto de seguridad alimentaria otorgados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Padrones de beneficiarios.	N/A
Propósito					
Las unidades de producción agropecuaria con seguros y/o fianzas agropecuarias están protegidas contra fenómenos agro-climatológicos.	Tasa de variación en el número de unidades de producción con seguros y/o fianzas.	((Unidades de producción con seguros y/o fianzas agropecuarias en el año actual/Unidades de producción con seguros y/o fianzas agropecuarias del año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estadísticas de producción.	Los productores agropecuarios demandan a los servidores públicos municipales ayudar en la concertación de seguros y/o fianzas agropecuarias.
Componentes					
1. Padrón de productores agropecuarios por ramas de actividad económica actualizado.	Porcentaje de productores agropecuarios empadronados.	(Productores agropecuarios empadronados/Total de productores agropecuarios del municipio) *100	Semestral Gestión	Padrón de productores agropecuarios por ramas de actividad económica.	Los productores agropecuarios demandan a los servidores públicos elaborar el padrón de productores por rama de actividad económica.
2. Apoyo a la gestión de los productores agropecuarios asociados para acceder a los fondos de Aseguramiento y/o afianzamiento agropecuario.	Porcentaje de fondos de aseguramiento y/o afianzamiento otorgados a productores agropecuarios asociados.	(Fondos de aseguramiento y/o afianzamiento otorgados a productores agropecuarios asociados/Fondos gestionados de aseguramiento y/o afianzamiento para productores agropecuarios asociados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Los productores agropecuarios demandan a los servidores públicos apoyar la gestión para acceder a los fondos de aseguramiento.
Actividades					
1.1. Promoción de la asociación de productores agropecuarios para constituirlos en sujetos de crédito.	Porcentaje en la promoción de la asociación de los productores agropecuarios para constituirlos en sujetos de crédito.	(Productores agropecuarios asociados para constituirse en sujetos de crédito/Total de productores agropecuarios) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los productores agropecuarios demandan a los servidores públicos promover las ventajas comparativas como sujetos de crédito colectivo de los productores agropecuarios.
1.2. Promoción entre productores agropecuarios asociados y las instituciones de fomento agropecuario, para acceder a los fondos de aseguramiento y/o afianzamiento agropecuario.	Porcentaje de reuniones entre productores y las instituciones de fomento agropecuario realizadas.	(Reuniones entre productores agropecuarios y las instituciones de fomento agropecuario realizadas/Reuniones entre productores y las instituciones de fomento agropecuario programadas) *100	Trimestral Gestión	Actas de las reuniones entre productores e instituciones de fomento agropecuario.	Los productores agropecuarios demandan a los servidores públicos promover las ventajas comparativas como sujetos de crédito colectivo de los productores agropecuarios.
2.1. Asistencia en la integración de los expedientes técnicos para la gestión de los esquemas de Aseguramiento y/o afianzamiento agropecuario.	Porcentaje de asistencia técnica otorgada para la integración de los expedientes de aseguramiento y/o afianzamiento agropecuario.	(Asistencia técnica otorgada para la integración de los expedientes de aseguramiento y/o afianzamiento agropecuario/Asistencia técnica para la integración de los expedientes de aseguramiento y/o afianzamiento agropecuario solicitada) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los productores agropecuarios integran los expedientes técnicos pormenorizados de las solicitudes de Aseguramiento y/o afianzamiento agropecuario de manera adecuada.
2.2. Apoyo para la presentación de los expedientes técnicos ante los fondos de fomento agropecuario para el aseguramiento y/o afianzamiento de las unidades de producción agropecuaria.	Porcentaje de expedientes técnicos aprobados para acceder a los fondos de aseguramiento y/o afianzamiento.	(Expedientes técnicos aprobados para acceder a los fondos de aseguramiento y/o afianzamiento/Expedientes técnicos presentados para acceder a los fondos de aseguramiento y/o afianzamiento) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los productores agropecuarios presentan los expedientes técnicos ante los fondos de fomento agropecuario para el aseguramiento y/o afianzamiento de las unidades.

Programa presupuestario: Electrificación
Objetivo del programa presupuestario: Incorpora los proyectos que fomentan el uso de tecnologías que mejoren la calidad de los servicios de electrificación, así como la habitabilidad, seguridad e higiene de la vivienda social, para hacerla económica y ambientalmente sustentable, privilegiando en la atención de las comunidades que carecen del servicio.
Dependencia General: H00 Servicios Públicos
Pilar o Eje transversal: Pilar 3: Territorial
Tema de desarrollo: Energía asequible y no contaminante

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a que las comunidades dispongan de servicios de electrificación mediante el uso de tecnologías en materia de energía eléctrica.	Tasa de variación en el número de comunidades con servicio de electrificación.	((Comunidades con servicio de electrificación en el año actual/Comunidades con servicio de electrificación en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Censo de Población y Conteo de Vivienda. (INEGI)	N/A
Propósito					
La población de las comunidades se beneficia con el servicio de electrificación.	Porcentaje de población beneficiada con el servicio de electrificación.	(Población beneficiada con el servicio de electrificación/Población total del municipio) *100	Anual Estratégico	Censo de Población y Conteo de Vivienda. (INEGI)	La población cuenta con servicio de electrificación.
Componentes					
1. Obras de electrificación para la población de las comunidades realizadas.	Porcentaje de obras de electrificación realizadas.	(Obras de electrificación realizadas/Obras de electrificación programadas) *100	Trimestral Gestión	Registro de obras de electrificación.	Las obras de electrificación benefician a la población del municipio.
Actividades					
1.1. Registro de inspecciones físicas para control y evaluación de las obras de electrificación para beneficio de la población municipal.	Porcentaje de inspecciones físicas a las obras de electrificación.	(Inspecciones físicas a las obras de electrificación realizadas/ Inspecciones físicas de las obras de electrificación programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Las inspecciones físicas registran una adecuada operación de las obras de electrificación.

Programa presupuestario: Modernización Industrial

Objetivo del programa presupuestario: Agrupa los proyectos orientados a fomentar una cultura empresarial que asegure la modernización industrial para atraer inversión productiva nacional y extranjera, con fuerte impulso de las exportaciones, donde las cadenas productivas concreten el fortalecimiento de la micro y pequeña empresa con absoluto respeto al medio ambiente.

Dependencia General: N00 Dirección de Desarrollo Económico

Pilar o Eje transversal: Pilar 2: Económico

Tema de desarrollo: Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento de las micro y pequeñas empresas locales a través de la operación de programas de impulso económico.	Tasa de variación en la apertura de micro y pequeñas empresas.	((Micro y pequeñas empresas aperturadas en el año actual/Micro y pequeñas empresas aperturadas en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	N/A
Propósito					
Los micro y pequeños empresarios municipales cuentan con programas de apoyo en el manejo adecuado de sus finanzas para hacer crecer su negocio.	Tasa de variación en la operación de programas de apoyos a micro y pequeñas empresas.	((Programas implementados para apoyar a micro y pequeños empresarios en el año actual/Programas implementados para apoyar a micro y pequeños empresarios en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal para dinamizar el sector de la micro y pequeña empresa.
Componentes					
1. Programas de capacitación financiera para obtención de financiamientos implementados.	Porcentaje de cursos realizados en materia de obtención de financiamiento.	(Cursos realizados en materia de obtención de financiamiento/Cursos en materia de obtención de financiamiento programados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal para capacitar a micro y pequeños empresarios
2. Gestión de apoyos para la expansión o crecimiento de micro y pequeños negocios realizada.	Porcentaje de apoyos a micro y pequeños negocios otorgados.	(Apoyos a micro y pequeños negocios otorgados/Apoyos a micro y pequeños negocios gestionados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con la autoridad municipal para gestionar recursos de apoyo al sector de la micro y pequeña empresa.
Actividades					
1.1. Impartición de cursos sobre el adecuado manejo financiero.	Porcentaje de cursos impartidos en el adecuado manejo financiero.	(Cursos impartidos de manejo financiero/Cursos de manejo financiero programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población demanda a las autoridades contar con instructores competentes para la impartición de cursos.
1.2. Implementación de asistencias técnicas para lograr el saneamiento financiero.	Porcentaje de asistencias técnicas para lograr el saneamiento financiero impartidas.	(Asistencias técnicas para lograr el saneamiento financiero impartidas/Asistencias programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población demanda a las autoridades contar con personal calificado para brindar la asistencia empresarial
2.1. Recepción de solicitudes para apoyos financieros.	Porcentaje de solicitudes para apoyos financieros atendidas.	(Solicitudes de apoyos financieros atendidas/Solicitudes de apoyos financieros recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población demanda a las autoridades municipales atender las solicitudes de apoyo.
2.2. Recepción y dictaminación de proyectos de expansión o crecimiento.	Porcentaje de aprobación de proyectos de expansión o crecimiento.	(Proyectos de expansión o crecimiento aprobados/Total de proyectos de expansión o crecimiento recibidos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los empresarios integran sus expedientes técnicos apegados a los lineamientos establecidos.
2.3. Emisión de estímulos.	Porcentaje de estímulos a Micro y pequeños empresarios otorgados.	(Estímulos otorgados/Estímulos programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades de otros órdenes de gobierno coadyuvan con la autoridad municipal para la entrega de estímulos.

Programa presupuestario: Modernización de la movilidad y el transporte terrestre.
Objetivo del programa presupuestario: Comprende las acciones orientadas a la modernización y optimización del servicio de transporte terrestre, a través de la coordinación intergubernamental para la organización técnica oportuna y racional que contribuya a la eficiencia y calidad en la prestación del servicio de transporte público.
Dependencia General: J00 Gobierno Municipal.
Pilar o Eje transversal: Pilar 3: Territorial
Tema de desarrollo: Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Se contribuye a la modernización del transporte público terrestre mediante la concertación de programas con los permisionarios del servicio.	Tasa de variación en la modernización del transporte público terrestre.	((Transporte público modernizado en el año actual/Transporte público modernizado en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	N/A
Propósito					
Los usuarios de los servicios de transporte público terrestre se trasladan a su destino en unidades con adecuado mantenimiento.	Tasa de variación del número de usuarios de los servicios de transporte público terrestre.	((Usuarios de los servicios de transporte público terrestre en el año actual/Usuarios de los servicios de transporte público terrestre en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Reportes comparativos de los usuarios de los servicios de transporte público terrestre.	La población demanda a las autoridades verificar el uso del transporte público terrestre.
Componentes					
1. Firma de convenios de colaboración con los permisionarios del servicio público de transporte de personas para la modernización del parque vehicular celebrados.	Porcentaje de convenios suscritos de colaboración con los permisionarios del servicio público de transporte de personas.	(Convenios de colaboración suscritos con los permisionarios del servicio de transporte público/Convenios de colaboración gestionados con los permisionarios del servicio de transporte público) *100	Semestral Gestión	Convenios	La población demanda a las autoridades cumplir con los convenios de colaboración con los permisionarios del servicio público de transporte de personas.
2. Gestión para la formulación de estudios de movilidad urbana solicitados.	Porcentaje de estudios de movilidad urbana realizados.	(Estudios de movilidad urbana realizados/Estudios de movilidad urbana gestionados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	La población demanda a las autoridades gestionar la formulación de estudios de movilidad urbana.
Actividades					
1.1. Realización de estudios costo-beneficio de las fuentes de financiamiento para la modernización del servicio de transporte público terrestre.	Porcentaje de estudios costo-beneficio realizados.	(Estudios de costo-beneficio realizados /Estudios de costo-beneficio programados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población demanda a las autoridades realizar la formulación de los análisis costo-beneficio.
1.2. Integración de propuestas las fuentes de financiamiento para la modernización del servicio de transporte público terrestre.	Porcentaje de propuestas de financiamiento para la modernización de la infraestructura del transporte público aceptadas.	(Propuestas de financiamiento para la modernización de la infraestructura para el servicio del transporte público terrestre aceptadas/Propuestas de financiamiento para la modernización de la infraestructura para el servicio de transporte público terrestre presentadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Los concesionarios del transporte público terrestre, presentan a las autoridades sus propuestas de fuentes de financiamiento para la modernización del transporte público.
1.3. Gestión para la obtención de fuentes de financiamiento para la modernización del servicio de transporte público terrestre.	Porcentaje de financiamiento para la modernización del servicio de transporte público terrestre obtenido.	(Financiamiento obtenido para la modernización de la infraestructura para el servicio del transporte público terrestre/Financiamiento gestionado para la modernización de la infraestructura para el servicio de transporte público terrestre) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Las instancias ante las cuales se realizan las gestiones son aprobadas y validadas por dichas instancias.
2.1. Identificación de las necesidades de los habitantes municipales para eficientar la movilidad urbana.	Porcentaje de rutas de movilidad urbana habilitadas.	(Rutas de movilidad urbana habilitadas/Rutas de movilidad urbana requeridas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Se identifican las necesidades de los habitantes municipales para eficientar la movilidad urbana.
2.2. Identificación de las áreas de oportunidad para mejorar la oferta del equipamiento urbano para eficientar la movilidad.	Porcentaje de equipamiento urbano obtenido para eficientar la movilidad.	(Equipamiento urbano obtenido para eficientar la movilidad/Equipamiento urbano requerido) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Se identifican las áreas de oportunidad para mejorar la oferta del equipamiento urbano.

Programa presupuestario: Modernización de la infraestructura para el transporte terrestre.
Objetivo del programa presupuestario: Incluye acciones para ampliar, mantener y mejorar las condiciones de la red carretera en el territorio estatal y fomentar el equipamiento, con el propósito de que contribuyan al mejoramiento de la movilidad, el desarrollo regional, metropolitano y suburbano.
Dependencia General: F00 Desarrollo urbano y obras públicas.
Pilar o Eje transversal: Pilar 3: Territorial
Tema de desarrollo: Ciudades y comunidades sostenibles

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al mejoramiento de la infraestructura para el transporte vial mediante la modernización y mantenimiento de las vialidades municipales.	Tasa de variación en el número de acciones realizadas para la mejora de la infraestructura para el transporte vial.	((Acciones de mejora de infraestructura para el transporte vial en el año actual/Acciones de mejora de infraestructura para el transporte vial en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	N/A
Propósito					
La población del municipio se beneficia con la reducción de los tiempos de traslado.	Tasa de variación en los tiempos de traslado por las vialidades municipales.	((Tiempos de traslado en las principales vialidades municipales en el año actual/Tiempos de traslado en las principales vialidades del municipio en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros administrativos.	Se miden los tiempos de traslado en las principales vialidades del municipio
Componentes					
1. Proyectos para el mejoramiento de las vialidades municipales elaboradas.	Porcentaje de proyectos aceptados para el mejoramiento de las vialidades municipales.	(Proyectos aceptados para el mejoramiento de las vialidades municipales/Proyectos para el mejoramiento de las vialidades municipales elaborados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Se desarrollan proyectos para el mejoramiento de las principales vialidades municipales
2. Mantenimiento de las principales vialidades municipales realizado.	Porcentaje de vialidades municipales rehabilitadas.	(Vialidades municipales rehabilitadas/Vialidades en proceso de rehabilitación) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Se promueve el Mejoramiento y mantenimiento de las vialidades municipales.
3. Colocación y modernización del equipamiento de infraestructura vial realizada.	Porcentaje de vialidades modernizadas.	(Vialidades modernizadas/Total de vialidades municipales) *100.	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Se moderniza la infraestructura vial municipal.
Actividades					
1.1. Identificación de las necesidades de los usuarios de la infraestructura vial.	Porcentaje de necesidades de los usuarios de la infraestructura vial atendidas.	(Necesidades de los usuarios de la infraestructura vial atendidas/Total de necesidades de los usuarios de la infraestructura vial identificadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Se efectúa un diagnóstico sobre las necesidades de los usuarios de la infraestructura vial.
1.2. Priorización de la modernización de las obras a realizar conforme a las necesidades de comunicación vial de la población.	Porcentaje de acciones de modernización de infraestructura realizadas.	(Acciones de modernización de infraestructura realizadas/Acciones de modernización de infraestructura programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Se llevan a cabo acciones de modernización de vialidades.
2.1. Obtención de los recursos financieros para realizar los trabajos de modernización de la infraestructura vial.	Porcentaje de recursos financieros para modernizar la infraestructura vial obtenidos.	(Recursos financieros para modernizar la infraestructura vial obtenidos/Recursos financieros para modernizar la infraestructura vial gestionados) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Las gestiones para la obtención de recursos financieros para la modernización de la infraestructura vial.
2.2. Contratación de los recursos humanos para realizar los trabajos de modernización de la infraestructura vial.	Porcentaje de contratación de recursos humanos para modernizar la infraestructura vial.	(Recursos humanos contratados para modernizar la infraestructura vial/Total recursos humanos necesarios para modernizar la infraestructura vial) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Se contrata a personal calificado para realizar la modernización de la infraestructura vial.
3.1. Adquisición del equipo de infraestructura para la modernización vial.	Porcentaje de adquisición del equipo de infraestructura vial.	(Equipo de infraestructura vial adquirido/Equipo de infraestructura vial necesario) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Se adquiere la adquisición de equipo de infraestructura adecuado para la modernización vial
3.2. Instalación del equipo de infraestructura para la modernización vial.	Porcentaje de equipo de infraestructura para la modernización vial instalado.	(Equipo de infraestructura para la modernización vial instalado/Equipo de infraestructura necesario para la modernización vial) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Se acondiciona la instalación del equipo de infraestructura para la modernización vial

Programa presupuestario: Fomento Turístico
Objetivo del programa presupuestario: Integra los proyectos que lleva a cabo el Gobierno Municipal para impulsar la inversión social y privada que incremente la calidad de los servicios turísticos, desarrollando nuevos destinos altamente competitivos que generen ingresos y empleo para la población, a través de acciones tendientes a mejorar, diversificar y consolidar la oferta de infraestructura turística con una regulación administrativa concertada con los prestadores de servicios.
Dependencia General: N00 Dirección de Desarrollo Económico
Pilar o Eje transversal: Pilar 2: Económico
Tema de desarrollo: Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento del desarrollo económico del municipio a través de esquemas de colaboración y corresponsabilidad en materia de inversión destinada al aprovechamiento del potencial turístico y de la oferta de productos turísticos competitivos	Tasa de variación de la derrama económica turística del municipio.	((Ingresos de carácter turístico en el año actual/Ingresos de carácter turístico en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estadísticas del INEGI	N/A
Propósito					
Las unidades económicas turísticas municipales cuentan con esquemas de colaboración y corresponsabilidad que dinamizan y optimizan la oferta turística.	Tasa de variación de las unidades económicas de carácter turístico en funciones.	((Unidades económicas de carácter turístico en funciones en el presente año/Unidades económicas de carácter turístico en funciones en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Estadísticas del INEGI Registros administrativos.	El sector privado, en sus unidades relacionadas con el turismo, coadyuvan con la autoridad municipal.
Componentes					
1. Programas de apoyo económico para promoción y divulgación turística otorgados.	Porcentaje de programas de carácter divulgatorio implementados.	(Programas de carácter divulgatorio implementados/Programas divulgatorio diseñados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Autoridades de otros órdenes de gobierno colaboran con las autoridades municipales en la concertación de recursos para apoyar al sector turístico.
2. Convenios de colaboración con empresas turísticas de carácter privado celebrados	Porcentaje de convenios celebrados en materia de fomento turístico.	(Convenios celebrados/Convenios diseñados) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos de los convenios en materia turística.	Empresarios de carácter turístico municipal colaboran con la autoridad municipal en la prestación de servicios atractivos y descuentos.
3. Promoción adecuada del turismo cultural, religioso y gastronómico.	Porcentaje de visitantes a los sitios de interés del municipio.	(Número de visitantes que asisten a los sitios de interés/Número de visitantes estimados) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	Las personas asisten a los sitios culturales, religiosos y Gastronómicos del municipio.
Actividades					
1.1. Elaboración de padrón de unidades económicas de carácter turístico.	Porcentaje de unidades económicas inscritas en el Padrón Turístico.	(Unidades económicas turísticas empadronadas/Total de Unidades económicas turísticas del municipio) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos.	Las condiciones sociales y el entorno económico permiten que los prestadores de servicios turísticos en el municipio continúen brindando sus servicios
1.2. Implementación de un programa de identidad municipal.	Porcentaje de implementación del programa de identidad municipal.	(Unidades económicas que implementaron la identidad municipal/Total de unidades económicas) *100	Trimestral Gestión	Registros Administrativos.	Estudiantes y población en general colaboran con el diseño de la identidad municipal.
1.3. Emisión de apoyos entregados.	Porcentaje de apoyos entregados en materia de fomento turístico.	(Número de apoyos otorgados/Solicitudes de apoyo recibidas) *100	Trimestral Gestión	Registros de apoyos otorgados.	Interesados en participar entregan en tiempo y forma sus solicitudes
2.1. Diseño de un programa de descuentos, subsidios y diversos beneficios otorgados a los visitantes del municipio en Corresponsabilidad con empresas de carácter turístico.	Porcentaje de turistas beneficiados con descuentos concertados.	(Turistas beneficiados/Total de visitantes al municipio) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Empresarios y autoridades municipales coinciden en el establecimiento de los descuentos, y apoyos concertados.
2.2. Celebración de convenios de colaboración con empresas de carácter turístico.	Porcentaje de convenios turísticos firmados.	(Convenios firmados/Convenios gestionados) *100	Trimestral Gestión	Registros de convenios celebrados con empresas turísticas.	Empresas de carácter turístico colaboran con la autoridad municipal en la firma del convenio.
3.1. Implementación de actividades de promoción del turismo, cultural, religioso y gastronómico del Municipio.	Porcentaje de acciones para promover los centros culturales, religiosos y gastronómicos.	(Actividades de promoción realizadas en el trimestre actual/Actividades programadas en el trimestre anterior) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	La población asiste a los sitios culturales, religiosos y Gastronómicos del municipio.

Programa presupuestario: Investigación científica.
Objetivo del programa presupuestario: Comprende las líneas de acción destinadas al apoyo de la investigación científica básica y aplicada, promoviendo el desarrollo del conocimiento científico.
Dependencia General: N00 Dirección de Desarrollo Económico.
Pilar o Eje transversal: Pilar 2: Económico
Tema de desarrollo: Innovación, investigación y desarrollo

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al desarrollo de investigación aplicada mediante la gestión de recursos para investigadores.	Tasa de variación en el desarrollo de investigación aplicada.	((Desarrollo de la investigación aplicada en el año actual/Desarrollo de la investigación aplicada el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Expedientes técnicos del desarrollo de la investigación aplicada.	N/A
Propósito					
Los Habitantes del municipio realizan investigación científica y se benefician con incentivos para la investigación.	Tasa de variación en el número de proyectos de investigación aplicada impulsados.	((Proyectos de investigación aplicada impulsados en el año actual/Proyectos de investigación aplicada impulsados en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Proyectos de investigación.	Se otorgan incentivos a generación de proyectos de investigación aplicada.
Componentes					
1. Convenios realizados con dependencias promotoras de la investigación aplicada.	Porcentaje de convenios suscritos con dependencias promotoras de investigación aplicada.	(Convenios suscritos con dependencias promotoras de investigación aplicada/Convenios de colaboración gestionados con las dependencias promotoras de investigación aplicada) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Se promueve la Celebración de Convenios de colaboración para la investigación aplicada.
2. Promoción de la investigación aplicada en la población.	Porcentaje de eventos realizados de promoción de la investigación aplicada.	(Eventos realizados de promoción de la investigación aplicada/Eventos programados de promoción para el desarrollo de investigación aplicada) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Se promueve la investigación aplicada.
3. Ferias de investigación aplicada realizadas.	Porcentaje de ferias de investigación aplicada realizadas.	(Ferias de investigación aplicada realizadas/Ferias de investigación aplicada programadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Se promueve la realización de ferias de investigación aplicada.
4. Círculos y conferencias en ciencia, tecnología e innovación, realizados.	Porcentaje en la realización de círculos en ciencia, tecnología e innovación.	(Conferencias sobre ciencia, tecnología e innovación realizadas/Conferencias en ciencia, tecnología e innovación programadas) *100	Semestral Gestión	Registros administrativos.	Se promueve la Realización de Conferencias sobre ciencia, tecnología e innovación
Actividades					
1.1. Vinculación municipal con el CONACYT y/o COMECYT para la suscripción de acuerdos interinstitucionales.	Porcentaje de acuerdos con el CONACYT y/o COMECYT para el desarrollo de proyectos de investigación.	(Sesiones de vinculación realizadas con el CONACYT y/o COMECYT para el desarrollo de proyectos de investigación/Sesiones de vinculación programadas con el CONACYT y/o COMECYT para el desarrollo de proyectos de investigación) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Se promueve la vinculación del municipio con el CONACYT y/o COMECYT para el desarrollo de proyectos de investigación
1.2. Vinculación municipal con instituciones educativas para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada.	Porcentaje de vinculación con instituciones educativas para el desarrollo para los proyectos de investigación.	(Vinculaciones realizadas con instituciones educativas para el desarrollo de proyectos de investigación/Vinculaciones programadas con instituciones educativas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Se promueve la vinculación del municipio con instituciones educativas para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada.
2.1. Realización de campañas entre la población, para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada.	Porcentaje de campañas realizadas entre la población para el desarrollo de proyectos de investigación.	(Campañas para el fomento al desarrollo de proyectos de investigación realizadas/Campañas para el fomento al desarrollo de proyectos de investigación programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Se realizan campañas para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada.
2.2. Realización de campañas entre estudiantes de educación media y media superior y superior, para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada.	Porcentaje de campañas entre estudiantes para el desarrollo de proyectos de investigación.	(Campañas de fomento al desarrollo de proyectos de investigación dirigidas a estudiantes/Campañas de fomento al desarrollo de proyectos de investigación dirigidas a estudiantes programadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Se realizan campañas para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada entre estudiantes de educación media y media superior y superior.
2.3. Otorgamiento de becas para el desarrollo de investigación aplicada.	Porcentaje de becas para el desarrollo de investigación otorgadas.	(Becas otorgadas a la población del municipio que desarrolle investigación/Total de becas solicitadas) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Se promueve la investigación aplicada a través del otorgamiento de becas
3.1. Diseño y publicación de convocatorias para participar en las ferias de ciencia, tecnología e innovación.	Porcentaje de convocatorias publicadas para participar en ferias.	(Convocatorias publicadas para participar en las ferias de ciencia, tecnología e innovación/Total de convocatorias por publicar para participar en las ferias de ciencia, tecnología e innovación) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Las autoridades del ayuntamiento promueven el diseño de convocatorias y su lanzamiento.
3.2. Invitación a investigadores para presentar los proyectos científicos desarrollados.	Porcentaje de asistentes a las presentaciones de proyectos científicos desarrollados.	(Investigadores asistentes a presentación de proyectos científicos desarrollados/Total de investigadores convocados a presentaciones de proyectos científicos) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos.	Se promueve la presentación de proyectos de investigación.
4.1. Diseño y publicación de convocatorias para participar en los círculos y conferencias de ciencia, tecnología e innovación.	Porcentaje de publicación de convocatorias para participar en conferencias.	(Convocatorias publicadas para participar en conferencias /Total de convocatorias por publicar para participar en conferencias) *100	Trimestral Gestión	Registros administrativos	Se promueve la asistencia de ciencia, tecnología e innovación.

Programa presupuestario: Promoción artesanal
Objetivo del programa presupuestario: Agrupa los proyectos destinados a preservar y fomentar las expresiones artesanales municipales e impulsar su creatividad, diseño, producción y comercialización en el mercado local, nacional e internacional, a fin de mejorar el nivel de vida de los artesanos y grupos étnicos.
Dependencia General: N00 Dirección de Desarrollo Económico.
Pilar o Eje transversal: Pilar 2: Económico
Tema de desarrollo: Desarrollo económico

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir a fomentar la actividad artesanal del municipio mediante la gestión de apoyos federales y estatales.	Tasa de variación de apoyos entregados a los artesanos.	((Artesanos beneficiados con apoyos en el año actual/Artesanos beneficiados con apoyos en el año anterior) -1) *100	Anual Estratégico	Estadística interna.	N/A
Propósito					
Los artesanos participan e incrementan la venta de sus productos.	Tasa de variación en el número de artesanos participantes en eventos.	((Artesanos participantes en eventos en el año actual/Artesanos participantes en eventos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Padrón de beneficiados para eventos internos.	Existe interés de los artesanos para participar en los eventos.
Componentes					
1. Eventos realizados para la venta de los productos de los artesanos del municipio.	Porcentaje de eventos realizados para la venta de los productos de los artesanos.	(Eventos para la venta de los productos de los artesanos realizados/Eventos para la venta de los productos de los artesanos programados y/o gestionados) *100	Semestral Gestión	Información del programa. Estadística interna.	Se promueven los eventos de venta artesanal por parte de la autoridad municipal.
Actividades					
1.1. Realización de pláticas informativas sobre promoción y comercialización de productos artesanales.	Porcentaje de pláticas informativas sobre promoción y comercialización.	(Pláticas informativas sobre promoción y comercialización otorgadas/Pláticas informativas sobre promoción y comercialización programadas) *100	Trimestral Gestión	Listas de asistencia. Fotografías	Los artesanos tienen interés en asistir a las pláticas informativas de promoción y comercialización.

Programa presupuestario: Deuda Pública
Objetivo del programa presupuestario: Refiere todas aquellas acciones relacionadas con el manejo eficiente y sustentable de la deuda pública, entre ellas, la contratación, amortización, ser vicio, refinanciamiento y/o reestructuración de la deuda del gobierno municipal, así como el registro, vigilancia, seguimiento y control de sus obligaciones multianuales correspondientes al gobierno municipal.
Dependencia General: L00 Tesorería
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Finanzas públicas sanas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al saneamiento financiero municipal a través de un programa de cumplimiento del rezago de obligaciones por concepto de servicios definidos.	Porcentaje de adeudos por incumplimiento de pago con respecto a los egresos municipales.	(Monto total de adeudos por concepto de rezago de cumplimiento de obligaciones por servicios y financiamiento proporcionados/Total de Egresos municipales) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	N/A
Propósito					
Las finanzas municipales cumplen el compromiso del pago del rezago de obligaciones financieras.	Porcentaje de pago de rezago a acreedores con relación a los ingresos municipales	(Monto definido de rezago por pago a acreedores sujetos a regularización/Total de ingresos Municipales del presente ejercicio) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	Se cuenta con el compromiso de las máximas autoridades estatales para el Reconocimiento y acuerdo de la deuda.
Componentes					
1. Convenios gestionados para el reconocimiento, establecimiento del cumplimiento y amortización de la deuda.	Porcentaje de los ingresos municipales destinados al pago de rezago a proveedores.	(Monto establecido de amortización para el pago del rezago por incumplimiento de pago por servicios proporcionados/Total de ingresos Municipales) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	Autoridades estatales y acreedores concilian un acuerdo justo y sustentable para las finanzas municipales.
Actividades					
1.1 Establecimiento de recursos propios para el pago de financiamiento.	Porcentaje de los ingresos propios destinados al pago de financiamiento.	(Monto de recursos para el pago de financiamiento/Total de Ingresos Propios) *100	Semestral Gestión	Registros Administrativos.	Los ciudadanos acuden a realizar el pago de sus contribuciones en tiempo y forma, lo que permite obtener recursos propios destinados al pago de financiamiento.
1.2. Definición del monto de amortización periódico.	Porcentaje de ingresos municipales mensuales destinados para amortización.	(Monto de amortización mensual/Total de ingresos mensuales) *100	Mensual Gestión	Pólizas de egresos. Estados comparativos de egresos.	El estatus de las finanzas municipales permanece estable para poder dar cumplimiento a lo establecido.

Programa presupuestario: Transferencias
Objetivo del programa presupuestario: Comprende la suma de recursos transferidos por los municipios y organismos municipales para cumplir con objetivos diversos además engloba las acciones necesarias para la celebración de convenios previstos en la Ley de Coordinación Fiscal vigente.

Dependencia General: L00 Tesorería
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Finanzas públicas sanas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al fortalecimiento presupuestal de los entes municipales dependientes de transferencias financieras para su funcionamiento operativo a través mecanismos que contemplen una previsión presupuestal.	Porcentaje de recursos destinados a transferencias	(Total de recursos previstos para transferencias hacia entes municipales/Total de ingresos municipales) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	N/A
Propósito					
Los entes municipales dependientes de transferencias financieras por parte del municipio aseguran su funcionamiento operativo.	Tasa de variación en los recursos transferidos a entes municipales.	((Recursos transferidos a entes municipales en el año actual/Recursos transferidos en el año anterior)-1) *100	Anual Estratégico	Registros Administrativos.	El municipio asegura las transferencias de recursos a sus entes municipales.
Componentes					
1. Participaciones presupuestales para los entes municipales entregadas.	Porcentaje de gasto vía transferencias.	(Participación mensual destinada a entes municipales/Total de egresos mensuales) *100	Mensual Gestión	Registros Administrativos.	El nivel de ingresos con el que se estiman las transferencias de recursos hacia los entes municipales permanece en los mismos rangos o se incrementa.
Actividades					
1.1. Realización del registro contable del egreso transferido del municipio hacia sus entes municipales.	Porcentaje de registros contables correspondientes a transferencias.	(Pólizas emitidas para registrar transferencias/Total de Pólizas generadas) *100	Mensual Gestión	Pólizas de egresos.	El sistema contable funciona adecuadamente.

Programa presupuestario: Previsiones para el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores.
Objetivo del programa presupuestario: Tiene por objeto integrar los recursos financieros presupuestales para el pago de adeudos que no fueron cubiertos en ejercicios anteriores

Dependencia General: L00 Tesorería
Pilar o Eje transversal: Eje transversal II: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable
Tema de desarrollo: Finanzas públicas sanas

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Contribuir al cumplimiento del pago de adeudos de ejercicios anteriores (ADEFAS) a través de la integración de los recursos financieros necesarios.	Tasa de variación en el pago de ADEFAS.	((ADEFAS cubiertas el presente ejercicio/ADEFAS cubiertas el ejercicio anterior)-1) *100)	Anual Estratégico	Estado de posición financiera.	N/A
Propósito					
El municipio asegura el cumplimiento de sus pagos pendientes de liberación, de un ejercicio fiscal a otro.	Porcentaje de pago de ADEFAS con respecto al gasto.	(ADEFAS pagados en el presente año/Total de Egresos) *100	Anual Estratégico	Estado de posición financiera. Estado Comparativo de Egresos.	Las finanzas municipales se mantienen estables para asegurar el Cumplimiento de adeudos convenidos.
Componentes					
1. Recursos financieros destinados al pago de adeudos pendientes.	Porcentaje que implica el pago de ADEFAS con respecto al techo financiero institucional.	(Monto de ADEFAS pagado/Monto de ADEFAS programado) *100	Semestral Estratégico	Estado de Posición Financiera. Pólizas de egresos.	La solvencia financiera está garantizada por la institución.
Actividades					
1.1. Determinación de las ADEFAS del ejercicio.	Porcentaje de ADEFAS con respecto al gasto presupuestado mensual.	(Total de recursos que implica el pago de ADEFAS/Total de gasto presupuestado para el mes correspondiente a la liberación) *100	Mensual Gestión	Estado de Posición Financiera. Pólizas de egresos.	El monto de ADEFAS es proporcional a los gastos del mes.
1.2. Determinación del Disponibilidad presupuestal.	Porcentaje de ADEFAS con respecto a la disponibilidad presupuestal.	(Total de recursos que implica el pago de ADEFAS/Disponibilidad presupuestal determinada) *100	Mensual Gestión	Estado de Posición Financiera. Pólizas de egresos.	La institución libera los recursos para pago acreedores diversos.
1.3. Cancelación de las cuentas.	Tasa de variación en la evolución de liberación de pagos.	((Pago a acreedores diversos que quedaron pendientes de liquidación liberados en el presente mes/Pago a acreedores diversos que quedaron pendientes de liquidación liberados en el mes anterior)-1) *100	Mensual Gestión	Estado de Posición Financiera. Pólizas de egresos.	El ejercicio del gasto permanece estable.

Al margen Escudo del Estado de México.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS MUNICIPALES

Octubre de 2021

MARCO LEGAL

Los 125 Ayuntamientos del Estado de México en el seno del Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios, constituidos en la Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 54, 61 numeral II inciso c), 62, 71, 79, 80, 81 y 82 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 85, y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 129 y 139 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 15, 31 fracciones XXI, XXXV, XXXIX y XLVI, 48 fracciones XVI, y XVII, 69 fracción I, inciso b), 72, 74 fracción II, 79, 83, 84, 85, 95 fracciones XV y XVII, 101 fracción I, 103, 114 y 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, fracciones I, II y IV; 7, 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, y IX, 22, 36, 37 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 1, del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 285, 293, 294, 295, 327, 327-A y 327-D, del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y

CONSIDERANDO

Que en concordancia con lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los gobiernos municipales del Estado de México, instrumentan acciones orientadas a la consolidación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), para que los recursos económicos que ejerzan, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, en cumplimiento a los objetivos de los programas a los que estén destinados, en apego a lo que establece el artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

Que la legislación del Estado de México y Municipios, establece en sus diversos ordenamientos, la obligación de que las administraciones públicas municipales articulen sus acciones públicas a través de la planeación, vía la elaboración de planes y programas, asegurando el cumplimiento de las metas de actividad e indicadores comprometidos.

Que el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, considera el planteamiento de la problemática con base en la realidad objetiva, los indicadores de desarrollo, la proyección genérica de los objetivos para la estructuración de planes, programas y acciones que regirán el ejercicio de sus funciones públicas, así como su control y evaluación.

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, tiene el propósito de perfilar a la Administración Pública Municipal hacia un Gobierno de Resultados, cuyas acciones puedan evaluarse en un entorno de transparencia, que se traduzca en una gestión gubernamental que mida sus logros y alcances mediante procesos de evaluación, sustentados en indicadores.

Que los programas y la asignación de los recursos, deberán guardar relación con los objetivos, metas y prioridades diagnosticadas en el Plan de Desarrollo Municipal y la evaluación de su ejecución.

Que es responsabilidad de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o el área encargada de realizar estas funciones, en coordinación con la Tesorería Municipal y la Contraloría interna, cumplir y hacer cumplir las disposiciones en materia de evaluación del gasto público, estableciendo las medidas para su correcta aplicación, así como determinar normas y procedimientos administrativos tendientes a llevar a cabo un mejor control del gasto público estatal.

Que la Contraloría Municipal, es la responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación, por parte de las dependencias y organismos auxiliares, de la Administración Pública Municipal.

Que la evaluación de las acciones encaminadas a conocer la operación y resultados de los programas y proyectos municipales, tiene la finalidad de identificar problemas en la implementación de Programas presupuestarios (Pp), y en su caso, reorientar y reforzar las Políticas Públicas Municipales.

Que las personas significan el punto nodal de las políticas públicas, y el éxito de toda política pública se explica mediante la determinación de la dimensión en la que éstas promueven o generan igualdad de oportunidades y mejora en la calidad de vida.

Que cada uno de los 125 ayuntamientos de la entidad en sujeción a lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente en materia de reglamentación, deberán basarse en el presente acuerdo para publicar por cuenta propia los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas presupuestarios Municipales” aplicando los mecanismos previstos en esa ley para la observancia general de los mismos dentro del territorio municipal.

Que el propósito fundamental es lograr que el seguimiento y evaluación de los Programas presupuestarios que conforman el Presupuesto de Egresos Municipal, logren afianzar la Presupuestación basada en Resultados y consoliden el Sistema de Evaluación del Desempeño; por lo cual, en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México, con base en el artículo 342 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, las autoridades hacendarias municipales, integrantes de la Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal, aprobaron los presentes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la evaluación de los programas y proyectos presupuestarios municipales.

SEGUNDA. - Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para:

a) Las Dependencias Administrativas,
b) La Contraloría Municipal; y
c) Los Organismos Auxiliares.

TERCERA. - Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora. Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas, derivado de la realización de una evaluación, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador a fin de contribuir a la mejora de los Programas presupuestarios;

Código: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;

Comisión Temática: Se refiere a la Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal, coordinada por el Instituto Hacendario del Estado de México.

Contraloría: A la Contraloría Municipal;

CONEVAL: Al Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social;

Convenio: Al "Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales" que suscribirán la UIPPE o la dependencia responsable de las funciones y la Contraloría Municipal con los sujetos evaluados en donde se establecen las obligaciones y responsabilidades para mejorar el desempeño y los resultados gubernamentales; éste se redactará en forma de programa de trabajo, indicando actividades, fechas y responsables;

Dependencias Administrativas: A las que se refiere el artículo 87 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

Evaluación: Al proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la identificación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas, de conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;

IHAEM: Al Instituto Hacendario del Estado de México.

MML: A la Metodología del Marco Lógico; herramienta para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, que se basa en la estructuración y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y de sus relaciones de causalidad, a través de la elaboración del árbol del problema y de objetivos, del que se obtienen las actividades, los componentes, el propósito y el fin, así como los indicadores asociados a cada uno de sus niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y su puestos.

MIR: A la Matriz de Indicadores para Resultados; herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;

Objetivo estratégico: Elemento de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados, elaborado por los sujetos evaluados que permiten alinear los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Municipal vigente y sus programas;

PAE: Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente;

Proceso presupuestario: Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, de los programas presupuestarios;

Programa nuevo: Al Programa presupuestario que se encuentra en el primer año de operación, o que la UIPPE haya determinado que presentó un cambio sustancial en su diseño y/u operación;

Programa presupuestario (Pp): Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios; Los programas presupuestarios se individualizarán en la estructura programática presupuestal;

SED: Al Sistema de Evaluación del Desempeño, a que hace referencia el artículo 327 y 327-A del Código Financiero del Estado de México; que permite evaluar el desempeño gubernamental en la ejecución de políticas públicas, para mejorar la toma de decisiones, mediante el monitoreo y seguimiento de los indicadores estratégicos y de gestión.

Sujetos evaluados: A las dependencias administrativas, la tesorería municipal, la contraloría municipal y los organismos auxiliares, que ejecuten Programas presupuestarios;

Términos de referencia (TdR): Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo al tipo de evaluación y de programa a evaluar con base en especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como de la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).

Trabajo de campo: Al conjunto de actividades para recabar información en el área de influencia o geográfica donde opera el programa presupuestario, mediante la aplicación de encuestas o entrevistas a la población objetivo e inspecciones directas, incluyendo el acopio de toda información para la mejor evaluación del programa;

Trabajo de administración: Al conjunto de actividades para el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública, incluyendo la información que proporcione el sujeto evaluado responsable de los programas sujetos a evaluación; y

UIPPE: A la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal; las cuales son unidades administrativas que desarrollan las funciones de generación de información, planeación, programación y evaluación, referenciadas en el artículo 19 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

CUARTA. - La UIPPE, en coordinación con la Tesorería y la Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias, son los facultados para interpretar los presentes lineamientos, y resolverán los casos no previstos en los mismos.

CAPITULO II
DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INDICADORES.

QUINTA. - Los sujetos evaluados, deberán elaborar y proponer anualmente a la UIPPE, los objetivos estratégicos de los Programas presupuestarios, para que sea a través de estas, quienes propongan las modificaciones en la Comisión Temática coordinada por el IHAEM.

Los objetivos de las MIR, deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Administración Pública Municipal y del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

SEXTA. - La información que proporcionen los sujetos evaluados relativa a los objetivos estratégicos de los programas presupuestarios, deberá contener al menos, los siguientes elementos:

1) La justificación de cada objetivo estratégico, con base en la MML, identificando las necesidades y problemas a resolver, apoyada en un análisis cuantitativo y cualitativo;

2) Los indicadores de desempeño de cada objetivo estratégico, que permitan establecer objetivamente el avance de los sujetos evaluados respecto del nivel de cumplimiento de dichos objetivos;

3) La especificación de los bienes y/o servicios que se generan con el propósito de lograr los objetivos estratégicos de corto y mediano/largo plazo;

4) La identificación del programa específico a través del cual entrega los bienes y/o servicios a sus beneficiarios/usuarios, conforme al objetivo estratégico al que éste contribuye; y

5) Tratándose de programas sociales, la especificación de la población objetivo.

SÉPTIMA. - La UIPPE o el área encargada de llevar a cabo las funciones, dará seguimiento a las evaluaciones practicadas a los sujetos evaluados, respecto a la gestión y logro de los fines de los Programas presupuestarios. Dichas evaluaciones podrán realizarse anualmente y sus resultados deberán incluirse en el proceso presupuestario. Los sujetos evaluados deberán considerar los resultados de dicha evaluación, y atender las recomendaciones y medidas derivadas de la misma.

La Contraloría supervisará que las recomendaciones hayan sido atendidas, sin perjuicio de las facultades de fiscalización dispuestas en otros ordenamientos, para esta última.

CAPITULO III
DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS MIR.

OCTAVA.- Los sujetos evaluados, deberán proponer a través de la UIPPE o del área encargada de llevar a cabo dichas funciones, las mejoras a la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario identificadas, derivado del proceso de evaluación, atendiendo lo establecido en la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), las cuales deberán ser sometidas a consenso en la Comisión Temática que coordina el IHAEM, en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México y municipios.

La MIR deberá contener, al menos, la siguiente información:

1) Resumen Narrativo: describe los principales objetivos a alcanzar en cada uno de los niveles de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades), es decir, las principales actividades de gestión para producir y entregar los bienes y servicios; enuncia cada uno de los componentes (bienes y servicios) que conforman el programa; formula el propósito u objetivo del mismo y expresa el fin u objetivo estratégico de la dependencia o sector al cual se contribuye, toda vez que se logra el propósito del programa:

   a) Resultados: En primera instancia o en el corto plazo, el "Propósito" dentro de la MIR describe la consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa. Considerando una visión de mediano o largo plazo, el "Fin" representa la contribución que el programa espera tener sobre algún aspecto concreto del objetivo estratégico del programa que atiende el sujeto evaluado, el cual deberá estar ligado estrechamente con algún objetivo estratégico del Plan de Desarrollo Municipal;

b) Componentes: describe los bienes y/o servicios que deberán ser entregados a la población objetivo a través del programa, y para cumplir con el propósito y

c) Actividad: describe los procesos de gestión en donde se movilizan y aplican los recursos financieros, humanos y materiales, para producir y entregar cada uno de los bienes y servicios.

2) Indicadores: Expresión cuantitativa y/o cualitativa que indica la magnitud o grado de cumplimiento de un objetivo; es el resultado de un algoritmo o fórmula de cálculo que se compara con una meta establecida; permite observar los cambios vinculados con la ejecución del programa; y su frecuencia de aplicación permite monitorear y evaluar los resultados del programa;

3) Medios de verificación: definición de las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permiten realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Los medios de verificación pueden estar constituidos por estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas; y

4) Supuestos: Descripción de los factores externos que no son controlables por las instancias responsables del programa presupuestario, cuya ocurrencia es necesaria para el cumplimiento de objetivos del programa.

NOVENA. - Los sujetos evaluados, realizarán un ejercicio integral de planeación y vinculación de los objetivos, estrategias, acciones y metas a los ejercicios presupuestales, y realizar mediante MML, el diseño y propuestas de actualización de las MIR, procurando incluir los indicadores contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Como resultado de las evaluaciones realizadas, en términos de lo señalado en la Disposición Octava, deberán proponer de manera anual las adecuaciones identificadas a las MIR de sus programas presupuestarios, tomando en cuenta la información sobre su operación y gestión.

DÉCIMA. - La MIR por Programa presupuestario, formará parte del SED para coadyuvar en la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los bienes y servicios que produce el Gobierno del Municipal.

DÉCIMA PRIMERA. - Los sujetos evaluados, deberán reportar el avance y resultado de los indicadores de la matriz, conforme a los plazos y términos que se establece en los artículos 327-A y 327-D del Código.

La Contraloría Municipal, verificará la publicación y veracidad de los reportes de cada indicador contenido en la MIR por programa presupuestario aprobado.

DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS Y DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES.

CAPITULO IV
DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

DÉCIMA SEGUNDA. - Para garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar el SED, se aplicarán los siguientes tipos de evaluación:

1) **Evaluación de Programas Presupuestarios**: se dividen en:

a) **Evaluación del Diseño Programático**: Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la Matriz de Indicadores para Resultados;

b) **Evaluación de Procesos**: Analiza mediante trabajo de campo, si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente, y si contribuye al mejoramiento de la gestión;

c) **Evaluación de Consistencia y Resultados:** Analiza el diseño, operación y medición de los resultados de un Programa presupuestario de manera general, identificando áreas de mejora en cualquiera de los aspectos analizados.

d) **Evaluación de Impacto**: Identifica el cambio en los indicadores a nivel de resultados, atribuible a la ejecución del programa presupuestario;

e) **Evaluación Específica de Desempeño**: Identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en un Programa presupuestario, mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión de los programas sociales.

f) **Evaluación Específica**: Aquellas evaluaciones no comprendidas en los presentes lineamientos, y que se realizarán mediante trabajo de administración y/o de campo, y

2) **Evaluaciones Estratégicas del Desempeño Institucional**: Las evaluaciones que se aplican a un programa o conjunto de programas en torno a las estrategias, políticas e instituciones.

DÉCIMA TERCERA.- Las evaluaciones se llevarán a cabo por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) o el área encargada de llevar a cabo dichas funciones; o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables; con cargo al presupuesto del sujeto evaluado responsable del Programa presupuestario a evaluar, previa autorización de la UIPPE en coordinación con la Tesorería.

DÉCIMA CUARTA. - La evaluación de los programas y sus resultados formarán parte del SED. Los ASM de la evaluación se articularán invariablemente a la planeación y el proceso presupuestario mediante el Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. - La UIPPE o el área encargada de llevar a cabo dichas funciones, en coordinación con la Tesorería, establecerán un PAE en el que se identificarán los Programas presupuestarios, los sujetos evaluados y los tipos de evaluación que se llevarán a cabo, así como el calendario de ejecución correspondiente.

El PAE, se emitirá a más tardar el último día hábil del mes de abril de cada ejercicio fiscal.

CAPITULO V
DE LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

DÉCIMA SEXTA. - La evaluación de los programas presupuestarios deberá realizarse conforme a los estándares normativos, mediante trabajo-de campo y de administración, del cual se integrará el informe correspondiente que contendrá un análisis, conforme a los siguientes criterios:

1) **En materia del Diseño Programático**:

a) Si el programa identificó correctamente el problema o necesidad prioritaria al que va dirigido, y está diseñado para solventarlo;
b) La contribución del programa al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, de los objetivos, estrategias y líneas de acción, así como de los objetivos estratégicos del sujeto evaluado;
c) Si existe evidencia científica, nacional o internacional, que muestre que el tipo de bienes y/o servicios que brinda el programa presupuestario, contribuye positivamente a la consecución de su propósito y fin;
d) La lógica vertical y horizontal de la MIR del programa presupuestario;
e) La población potencial y objetivo, con base en la distribución de la necesidad, especificando la población atendida respecto a la población potencial, desglosado por características socioeconómicas y/o niveles geográficos pertinentes;
f) Las reglas de operación o equivalente que explique el funcionamiento y operación del programa presupuestario, incluyendo el padrón de beneficiarios; y
g) Las posibles coincidencias, complementariedades o duplicidades de acciones con otros programas presupuestarios estatales.

Esta información, deberá analizarse para el ejercicio fiscal anterior al periodo en que se realice la evaluación, con excepción de los periodos que se establezcan para determinados programas presupuestarios en el PAE correspondiente.

2) **En materia de proceso**:

a) La observancia de las reglas de operación y otras disposiciones normativas aplicables al programa presupuestario;
b) Los mecanismos de organización y gestión del programa presupuestario, incluyendo las acciones de mejora y simplificación recientes;
c) La administración financiera de los recursos;

d) La eficacia operativa del programa;

e) La sistematización de la información;

f) Los mecanismos de actualización y depuración del padrón de beneficiarios o listados de beneficiarios, tratándose de programas presupuestarios que deban operar con dichos padrones o listados;

g) El cumplimiento y avance en los indicadores de gestión;

h) La rendición de cuentas y difusión de información estratégica:

i) Los instrumentos disponibles que le permiten al programa presupuestario medir el nivel de satisfacción de la población objetivo y de otros actores clave respecto de los bienes y/o servicios que entrega el programa.

3) En materia de Consistencia y Resultados

a) Se identifican las deficiencias en el diseño, operación y medición de los resultados;

b) El diseño y operación del programa presupuestario permite proveer de información que retroalimente su gestión y resultados;

c) La operación del Pp en los distintos niveles;

d) La eficacia, oportunidad, suficiencia y pertinencia de los procesos operativos del Pp para el logro de sus objetivos;

e) La identificación de los problemas que obstaculizan la operación del Pp;

f) La descripción de buenas prácticas; y

g) La adecuación, aplicación, deficiencia o insuficiencia de los procesos para lograr sus objetivos planteados.

4) En materia de Desempeño (Especifica):

a) Se valora de manera sintética el avance en el cumplimiento de los resultados de los indicadores del Programa presupuestario;

b) Identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Presupuestario;

c) Identifica los cambios en los recursos ejercidos por el programa en el ejercicio fiscal evaluado y anterior;

d) Analiza la definición y cuantificación de la Población Potencial, Objetivo y Atendida, así como la localización geográfica de la Población Atendida; y

e) Analiza la atención del problema o necesidad del Programa presupuestario y la entrega de bienes y servicios;

5) En materia de impacto:

a) Los instrumentos disponibles que le permiten al programa presupuestario medir los resultados alcanzados en el ámbito de sus propósitos y fines;

b) La calidad de las evaluaciones de impacto que se hayan realizado tanto en el ámbito de Fin como de Propósito, considerando la metodología aplicada, el impacto logrado en el bienestar de la población, los resultados identificados, así como el uso y aplicación de los mismos;

c) Si el diseño y operación del programa presupuestario permite realizar una evaluación de impacto;

d) La difusión de los resultados y evaluaciones del programa; y

e) La utilización de la información generada para mejorar su desempeño.

Dichos criterios integrarán los Términos de Referencia (TdR) para la evaluación del Diseño Programático, la evaluación de Procesos y la evaluación de Consistencia y Resultados, en el caso de las evaluaciones de impacto será necesario basarse en los "Criterios Generales para el Análisis de Factibilidad de Evaluaciones de Impacto en Programas presupuestarios Municipales".

DÉCIMA SÉPTIMA. - Todas las evaluaciones de Programas presupuestarios mencionadas en el numeral décimo sexto deberán considerar, una comparación con los resultados encontrados en evaluaciones que se hayan efectuado con anterioridad.

CAPITULO VI
DE LAS EVALUACIONES DE IMPACTO

DÉCIMA OCTAVA. - Para realizar evaluaciones de impacto se deberán considerar los "Criterios Generales para el Análisis de Factibilidad de Evaluaciones de Impacto en Programas Presupuestarios Municipales".

Dicho análisis deberá ser revisado y, en su caso, aprobado por la UIPPE o el área encargada de desempeñar dichas funciones, en coordinación con la Tesorería y la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, de forma previa al procedimiento de contratación de los evaluadores externos.

CAPITULO VII
DE LA EVALUACIÓN DE LOS
PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS NUEVOS

DÉCIMA NOVENA.- Los sujetos evaluados, deberán elaborar un diagnóstico que justifique y especifique de qué manera el nuevo programa presupuestario contribuye al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, así como elaborar una MIR del Programa presupuestario, en términos de la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), la cual deberán someter a consideración, y en su caso, aprobación a través de la Comisión Temática que coordina el IHAEM, en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México y Municipios para su incorporación a la Estructura Programática Municipal.

VIGÉSIMA. - Posterior al primer año de operación de un programa nuevo, se deberá llevar a cabo una Evaluación del Diseño Programático, en los términos que se establecen en los presentes lineamientos.

VIGÉSIMA PRIMERA. - Los sujetos evaluados, podrán solicitar a la UIPPE o área encargada de las funciones, la inclusión en el PAE, de las evaluaciones que deba realizar a los programas presupuestarios nuevos. Será la UIPPE o área encargada de las funciones, quien determinará la viabilidad de su inclusión.

CAPITULO VIII
DE LAS EVALUACIONES ESPECÍFICAS

VIGÉSIMA SEGUNDA. - Las evaluaciones específicas a programas presupuestarios, serán de aplicación opcional de acuerdo con las necesidades de los sujetos evaluados, siempre y cuando no se encuentren previstas en el PAE, y contribuyan a mejorar la gestión y permitan obtener evidencia adicional sobre su desempeño.

Las propuestas de evaluación que correspondan, se presentarán ante la UIPPE para su aprobación.

Los sujetos obligados a que se refiere la disposición SEGUNDA, que tengan la necesidad de ejecutar procesos de evaluación específicos a los recursos federalizados, deberán solicitar la inclusión del tipo de evaluación ante la UIPPE, a más tardar el último día hábil del mes de marzo, para incorporarse al PAE del ejercicio fiscal correspondiente

Dicha solicitud deberá contener como mínimo:

a) Fundamento Legal;
b) Tipo de Evaluación;
c) Propuesta de Términos de Referencia (TdR);
d) Cronograma de Ejecución;
e) Responsable de la Evaluación;
f) Modalidad de Ejecución de la Evaluación (Externa o Interna);
g) En su caso, los datos del Evaluador Externo.

CAPITULO IX
DEL SEGUIMIENTO A RESULTADOS Y RECOMENDACIONES
DERIVADAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

VIGÉSIMA TERCERA. - Los sujetos evaluados, deberán atender los ASM de las evaluaciones practicadas mediante la celebración de un "Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales", que firmarán conjuntamente con la UIPPE, en coordinación con la Tesorería y la Contraloría Municipal.

Los sujetos obligados a que se refiere la Disposición Segunda de los presentes lineamientos, deberán suscribir el convenio y apegarse al modelo que dé a conocer la UIPPE.

CAPITULO X
DE LA DIFUSIÓN DE LAS EVALUACIONES Y SUS RESULTADOS

VIGÉSIMA CUARTA. - Los sujetos evaluados, en coordinación con la UIPPE, deberán dar a conocer de forma permanente a través de la página de Internet del Municipio, en un lugar visible y de fácil acceso, los documentos y resultados de todas las evaluaciones aplicadas a los programas presupuestarios que ejecutan.

Deberán difundir en sus respectivas páginas de Internet la información siguiente:

a) Sus Matrices de Indicadores para Resultados aprobadas mediante la Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal coordinada por el IHAEM, en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México y Municipios;

b) El texto completo, el resumen ejecutivo y los anexos correspondientes de las evaluaciones realizadas a los programas presupuestarios que ejecutan, resaltando la evaluación más reciente;

c) En un apartado especial, los principales resultados de dichas evaluaciones;

d) En su caso, las reglas de operación vigentes de los programas presupuestarios, y

e) El Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales.

Para el caso de las evaluaciones realizadas a los fondos del Ramo General 33, sus resultados serán reportados a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), del Sistema Formato Único (SFU); y deberán ser publicados en el sitio web del municipio, atendiendo la “Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas” emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

VIGÉSIMA QUINTA. - Cuando se practique una evaluación externa, los sujetos evaluados, en coordinación con la UIPPE deberán dar a conocer en sus respectivas páginas de Internet la siguiente información:

a) Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo colaborador;
b) Los datos generales de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación al interior del sujeto evaluado;
c) La forma de contratación del evaluador externo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
d) El tipo de evaluación contratada, así como sus principales objetivos;
e) Las bases de datos generadas con la información de administración y/o de campo para el análisis de la evaluación;
f) Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, guion de entrevistas y sus respectivos formatos, entre otros;
g) Una nota metodológica con la descripción de las técnicas y modelos utilizados, acompañada del diseño muestral, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada;
h) Un resumen ejecutivo en el que se describan los principales hallazgos, las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, y las recomendaciones del evaluador externo; y
i) El costo total de la evaluación externa, especificando la fuente de financiamiento.

CAPITULO XI
DE LA ORGANIZACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LAS EVALUACIONES

VIGÉSIMA SEXTA. - Los sujetos evaluados, a través de la UIPPE o área responsable de desempeñar dichas funciones conjuntamente con la Tesorería, serán quienes coordinarán la contratación, operación y supervisión de las evaluaciones, considerando el marco normativo vigente en la materia.

La contratación de evaluadores externos procederá siempre y cuando no existan las evaluaciones, incluyendo sus tipos, o no se cuente con personal capacitado para llevar a cabo dichas evaluaciones y sus tipos, considerando las exigencias de especialización, transparencia, resultados y rendición de cuentas que demanda la ciudadanía y que se encuentran justificados en el Plan de Desarrollo Municipal vigente.

Las UIPPE o su equivalente, serán responsables de supervisar la calidad y cumplimiento normativo de las evaluaciones.

CAPITULO XII
DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS EVALUACIONES

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - Para las evaluaciones de Programas presupuestarios, los sujetos evaluados deberán elaborar, en coordinación con la UIPPE, los términos de referencia respectivos, conforme a las características particulares de cada evaluación de acuerdo a lo que establece la disposición Decima Sexta de los presentes Lineamientos e incluirán el objetivo de la evaluación, los alcances, metodología; perfil del equipo evaluador y productos esperados.

Cuando se trate de una evaluación de impacto, los evaluadores se basarán en los "Criterios Generales para el Análisis de Factibilidad de Evaluaciones de Impacto en Programas Presupuestarios Municipales", conforme a las características específicas de cada programa evaluado, será la UIPPE quien determinará su factibilidad y procedencia.

Cuando no existan términos de referencia para Programas presupuestarios no sociales y sociales, estos podrán elaborarse basados en los documentos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) respectivamente, así como los emitidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

VIGÉSIMA OCTAVA. - El informe de evaluación que elabore el evaluador, deberá incluir un apartado en el que se expongan de forma breve y resumida las fortalezas y oportunidades, las debilidades y amenazas, así como las recomendaciones de cada uno de los temas de la evaluación que hayan sido analizados.

CAPITULO XIII
DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE ELEGIBILIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS EVALUADORES EXTERNOS

VIGÉSIMA NOVENA. - Cuando sea necesaria la contratación de evaluadores externos, estos deberán cumplir además de lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, con los requisitos mínimos siguientes:

1) Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;

2) Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México y/o en el extranjero, y

3) Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:

a) El objeto de la evaluación;

b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación;

c) El resumen curricular del personal que realizará la evaluación del programa presupuestario de que se trate, que incluya:

I. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa sujeto a evaluación, o bien de programas similares;

II. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio;

d) La enunciación de la plantilla de personal que participará en la evaluación del programa presupuestario, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.

TRIGÉSIMA. - Los procedimientos de contratación para las evaluaciones a que se refieren los presentes lineamientos, se sujetarán a las disposiciones definidas en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables.

El mecanismo de pago de las evaluaciones de los programas presupuestarios municipales, deberá realizarse conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y al esquema presupuestal que determine la UIPPE en coordinación con la Tesorería.

CAPITULO XIV
DE LAS SANCIONES

TRIGÉSIMA PRIMERA. - Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas presupuestarios Municipales, serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Título Sexto, de las Sanciones, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como lo establecido en Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y las demás disposiciones aplicables vigentes.

Las responsabilidades administrativas se fincarán, a todos aquellos que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones y de igual manera, a aquellos que, por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o hayan autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa, mala fe o negligencia por parte de los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".

SEGUNDO. - Para efectos de las disposiciones a que se refieren los numerales que a continuación se enuncian, la UIPPE o área encargada de dichas funciones, en el ámbito de su competencia, deberá emitirlas en los siguientes plazos:

1) El Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2022, será publicado a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2022, en términos de lo que establece el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

2) El Modelo de Convenio para la mejora del Desempeño y Resultados Gubernamentales, deberá darse a conocer a más tardar el último día hábil del mes de julio de 2022.

3) Los Modelos de Términos de Referencia, deberán darse a conocer a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2022.

TERCERO. - En el ejercicio 2022, y para efectos de los numerales que a continuación se enuncian, los sujetos evaluados se sujetarán a lo siguiente:

1) Las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), deberán publicarse a más tardar 30 días hábiles después de la aprobación del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda, las cuales podrán actualizarse en función de las actualizaciones presupuestales del mes de febrero. La Contraloría Municipal supervisará la correcta publicación en la página Web del Municipio;

2) En el caso de los programas que iniciaron su operación en el ejercicio de 2022, deberán entregar el análisis a que se hace referencia la disposición **Decima Novena**, así como la evaluación señalada en el mismo lineamiento, a más tardar el último día hábil de mayo de 2022 a la UIPPE o área encargada de esas funciones;

3) Deberán dar a conocer de forma permanente a través de la página de Internet del Municipio, en un lugar visible y de fácil acceso, los documentos y resultados de todas las evaluaciones externas existentes de los Programas presupuestarios a que se refiere la disposición **Vigésima Cuarta y Vigésima Quinta,** a más tardar 30 días hábiles después de la conclusión de las evaluaciones.

CUARTO. - Los presentes lineamientos se aplicarán en los subsecuentes ejercicios, en términos del marco legal vigente aplicable, en lo que no contravengan al mismo, y en tanto no se emitan nuevos lineamientos.

Dado en la ciudad de_____ Municipio de_____, Estado de México, a los __ días del mes de _____ de 2022.

Mediante la celebración de la CVII Sesión Ordinaria del Consejo Directivo en su modalidad de Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, celebrada en fecha 14 de septiembre de 2021, fueron aprobados el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022; la Guía Metodológica para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal vigente; la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN); y **los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales**, como se hace constar en el Acuerdo: IHAEM/CP-830-107/21 para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 24 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 295 y 307 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 3 fracción XIII, 9 fracciones XVI y XIX, 22 Bis fracciones I, II, IX, XV y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, se da a conocer los Lineamientos Generales (tipo), para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales, aprobados mediante acuerdo: IHAEM/CP-830-107/21, de la CVII Sesión Ordinaria del Consejo Directivo en su modalidad de Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, celebrada en fecha 14 de septiembre de 2021.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 24 días del mes de septiembre de 2021.- **ENCARGADO DE LA PUBLICACIÓN.- M.A.P. HUGO AYALA RAMOS.- DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.- SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO.- SECRETARÍA DE FINANZAS.- GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**

SECRETARÍA DE SALUD

Al margen Escudo del Estado de México.

FORMATO ÚNICO DE VOLUNTAD ANTICIPADA

DATOS DE LA UNIDAD	**PRE FOLIO**
Unidad Médica	Clave de la Unidad Médica
Área de Atención	Número de Expediente
Diagnóstico Final	Nombre completo y adscripción del personal autorizado

DATOS DEL PACIENTE

Nombre: (Apellido paterno, apellido materno y nombre(s))	Edad	Género	
		Femenino ☐	Masculino ☐

Domicilio (calle, número, colonia, localidad, municipio, estado)			Teléfono
Ocupación	Estado civil	Nacionalidad	Identificación Oficial

RFC	CURP	REVOCACIÓN ☐

La/él que suscribe, por mi propio derecho y con plena capacidad de ejercicio, manifiesto que se me ha explicado el alcance de este documento en gozo de mi salud y la implicación en caso de padecer una enfermedad que puede o no ser medicamente diagnosticada en situación terminal, de conformidad con lo establecido en la Fracción XIV, del artículo 4 de la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México. Por ello, de manera libre, consciente, seria, inequívoca, y reiterada, expreso mi decisión para SI ser sometida (o) a la aplicación de medios ordinarios y al tratamiento de Cuidados Paliativos y NO ser sometida (o) a medios, tratamientos y/o procedimientos médicos obstinados e innecesarios encaminados a prolongar mi vida más allá de mi resistencia física y orgánica natural, protegiendo en cada momento mi dignidad. (Explicar al paciente los términos de medidas ordinarias y extraordinarias)

MANIFESTACIÓN DE PLANES DE CUIDADOS AVANZADOS (CUIDADOS Y/O TRATAMIENTOS QUE NO DESEO RECIBIR Y LOS QUE SON NECESARIOS) CUIDADOS PALIATIVOS.

Manifestación para donación de órganos: **SI** ☐ **NO** ☐

A) Todos los órganos y/o tejidos útiles
B) Sólo los siguientes órganos y/o tejidos

Con fundamento en la fracción III del artículo 24, de la Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México.

DATOS DEL REPRESENTANTE

Designo como mi representante, para la verificación del cumplimiento exacto de lo antes dispuesto a

Nombre del Representante (Apellido paterno, apellido materno y nombre(s))	Edad	Género	
		Femenino ☐	Masculino ☐

Domicilio (calle, número, colonia, localidad, municipio, estado)			Teléfono
Ocupación	Estado Civil	Parentesco	Identificación Oficial

DATOS DE TESTIGOS

Nombre del Primer Testigo (Apellido paterno, apellido materno y nombre(s))	Edad	Género: Femenino ☐	Masculino ☐
Domicilio (calle, número, colonia, localidad, municipio, estado):		Teléfono	
Ocupación	Parentesco	Identificación Oficial	
Nombre del Segundo Testigo (Apellido paterno, apellido materno y nombre(s))	Edad	Género: Femenino ☐	Masculino ☐
Domicilio (calle, número, colonia, localidad, municipio, estado)		Teléfono	
Ocupación	Parentesco	Identificación Oficial	

DATOS DEL (A) INTÉRPRETE O TRADUCTOR (A)

Nombre del (a) intérprete o traductor (a) (Apellido paterno, apellido materno y nombre(s))	Identificación Oficial
Domicilio (calle, número, colonia, localidad, municipio, estado)	Teléfono:

DOCUMENTOS PRESENTADOS

Resumen Clínico ☐

Copia de identificación oficial del (a) Representante ☐

Copia de identificación oficial del (a) paciente ☐

Copia de identificación de los testigos ☐

Observaciones

_____

_____

Una vez leída la presente Acta de Voluntad Anticipada, la (él) paciente confirma que es su deseo lo que aquí se manifiesta. La aplicación de las disposiciones establecidas en el presente formato exime de responsabilidad, sea de naturaleza civil, penal o administrativa, a quien interviene en su realización, si actúa en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley General de Salud, Ley de Voluntad Anticipada del Estado de México, su Reglamento y demás legislación aplicable.

_____ Estado de México, siendo las ____ horas del día ____ del mes de _____ del año 20____

Paciente

_____

Nombre y Firma

Representante

_____

Nombre y Firma

Testigo 1

_____

Nombre y Firma

Testigo 2

_____

Nombre y Firma

Personal Autorizado

_____

Nombre y Firma

A V I S O S J U D I C I A L E S

JUZGADO CUADRAGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por DIAZ LUNA PEDRO ADOLFO en contra de SOLORZANO BONIFAZ RODOLFO expediente 466/2010, Secretaría "B" la C. Juez dictó un proveído que en lo conducente dice: Ciudad de México, a dos de agosto del dos mil veintiuno. En la Ciudad de México a las ONCE HORAS DEL TRES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, día y hora señalado para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA "(...)" es por lo que se difiere la presente y para que tenga verificativo la continuación de la diligencia ordenada en acuerdo de fecha dos de agosto del año en curso, se señalan las TRECE HORAS DEL DÍA TRES DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, con apoyo en el artículo 1411 del Código de Comercio y los artículos 511, 566, 567, 570, 572 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, se ordena sacar a Pública Subasta respecto de la totalidad del bien inmueble embargado en autos, en relación al inmueble ubicado en el poblado de Guadalupe Victoria en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, con la superficie, medidas, linderos y datos registrales descritos en autos, y para que tenga verificativo la audiencia "(...)", debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publicarán en los Tableros de Avisos del Juzgado, en los de la Tesorería de esta Ciudad y el Periódico Diario Imagen, por tres veces, dentro de nueve días hábiles, en el entendido de que deberán mediar cinco días hábiles entre la última publicación de los edictos y la fecha señalada para que tenga verificativo la audiencia de Remate en cita, sirviendo de base para el remate el valor del inmueble antes citado que resulte por la cantidad de $12,500,000.00 (DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), valor fijado por la Actualización del Avalúo del Perito designado en rebeldía de la parte demandada, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad y para intervenir en la subasta los licitadores deberán consignar previamente a este Juzgado, mediante billete de depósito una cantidad igual por lo menos al diez por ciento del valor del bien que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 574 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal de aplicación supletoria al Código de Comercio, "(...)" con fundamento en lo dispuesto por el artículo 574 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal de aplicación supletoria al Código de Comercio, así como líbrese atento exhorto con los insertos necesarios a costa de la actora, al JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva publicar los edictos en los lugares que marca la legislación de aquella entidad y en los lugares de costumbre de dicha entidad, por tres veces, dentro de nueve días hábiles, en el entendido de que deberán mediar cinco días hábiles entre la última publicación de los edictos y la fecha señalada para que tenga verificativo la audiencia de Remate en cita "(...)" Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Jueza Cuadragésimo Primero de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, Maestra ANA MERCEDES MEDINA GUERRA, ante su C. Secretario de Acuerdos "B" Licenciado GILBERTO EDMUNDO OVANDO CAMACHO que da fe.- Doy fe..-

Ciudad de México, a 07 de AGOSTO de 2021.- SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LICENCIADO GILBERTO EDMUNDO OVANDO CAMACHO.-RÚBRICA.

5835.-22 septiembre, 4 y 14 octubre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TENANGO DEL VALLE
E D I C T O

En los autos del expediente marcado con el número 599/2020 P.I relativo al Juicio Ordinario Civil (CUMPLIMIENTO DE CONTRATO), promovido por RAQUEL RUTH MEDINA FERNANDEZ en contra de ALFONSO MAYA LÓPEZ, el Juez Tercero Civil de Primera Instancia de Tenango del Valle, México, ordenó emplazar por medio de edictos a ALFONSO MAYA LÓPEZ, los cuales deberán ser publicados por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, periódico de mayor circulación de esta entidad y en Boletín Judicial, haciéndole saber al demandado que deberá presentarse al local de este Juzgado por sí o por apoderado o gestor que lo represente dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente que surta efectos la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole, que en caso de no comparecer en este término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el Juicio en su rebeldía, apercibiéndole para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la ubicación de este Juzgado, apercibiéndole que en caso de no hacerlo las subsecuentes aún las de carácter personales harán por medio de lista, como lo dispone el artículo 1.170 del Código de Procedimientos Civiles. Haciendo mención que la parte actora reclama en juicio las siguientes prestaciones: A) EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA INMOBILIARIA DE FECHA VEINTIDÓS DE ABRIL DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE CELEBRADO ENTRE RAQUEL RUTH MEDINA FERNANDEZ Y ALFONSO MAYA LÓPEZ POR LA CANTIDAD DE $135,000.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N. COMO RECIO CONVENIDO DEL INMUEBLE MOTIVO DEL CONTRATO.

B) COMO CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR Y DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO POR LOS ARTÍCULOS 7,563 FRACCIÓN 7.563 y 7.600 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA FORMALIZACIÓN MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE ESCRITURA PÚBLICA DE LA COMPRAVENTA REALIZADA RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE DE I. ZARAGOZA SUR, CON EL No. 302 DEL MUNICIPIO DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO, MISMA QUE A LA FECHA SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN EL LIBRO 1º SECCIÓN PRIMERA, PARTIDA NÚMERO 566 DEL VOLUMEN VIII DE TENANGO DEL VALLE, MÉX., A 2 DE MAYO DE 1980 A NOMBRE DEL AHORA DEMANDADO.

C). EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS QUE ORIGINE EL PRESENTE JUICIO EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 7.365 DEL CÓDIGO CIVIL.

Por lo que debiéndose fijar además en la puerta de este Juzgado copia integra de la presente resolución, por todo el tiempo que dure el emplazamiento, haciéndole de su conocimiento a la demandada que quedan a su disposición en la secretaría de este Juzgado las copias simples exhibidas de la demanda. Tenango del Valle, México, a treinta de agosto del dos mil veintiuno. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA NUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO, SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS.- SECRETARIO, M. EN D. RUTH ZAGACETA MATA.-RÚBRICA.

5902.-24 septiembre, 5 y 14 octubre.

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEMASCALTEPEC
E D I C T O

Por el presente se hace saber que: En el expediente número 196/2021, relativo al juicio PROCEDIMIENTO ESPECIAL sobre DIVORCIO INCAUSADO, promovido por RAMIRO SOTELO UBIAS, en contra de HILDA MIRANDA ESCOBAR, el Juez Mixto de Primera Instancia de Temascaltepec, por medio de edicto a HILDA MIRANDA ESCOBAR: Relación sucinta de divorcio: Hechos 1.- En fecha 28 de agosto de 2010, el señor RAMIRO SOTELO UBIAS y la ahora demandada contrajeron matrimonio, bajo el régimen de sociedad conyugal. 2.- Establecieron su domicilio conyugal en el bien conocido S/N BARRIO DEL CENTRO EN LA COMUNIDAD DE SAN LUCAS DEL PULQUE, TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MEXICO. 3.- De dicho matrimonio procrearon dos hijos de nombres EDUARDO Y ARNOLDO ambos de apellidos SOTELO MIRANDA de 7 y 11 años de edad, respectivamente. 4.- Durante el tiempo que vivieron juntos no adquirieron bienes inmuebles que pudieran confrontar el Régimen de sociedad. 5.- Manifiesta el señor RAMIRO SOTELO UBIAS, que no desea continuar con el matrimonio que lo une a la señora HILDA MIRANDA ESCOBAR. Se dejan a disposición de HILDA MIRANDA ESCOBAR, en la Secretaria de este Juzgado las copias simples de traslado, para que se imponga dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, previniéndose para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, que si pasado dicho plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor apercibida que las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal se harán por lista y boletín judicial.

Se expide el edicto para su publicación por Tres Veces de Siete en Siete Días (Hábiles) en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro Periódico de mayor circulación de esta población y Boletín Judicial. Dado en Temascaltepec, México, nueve de septiembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo veinte de agosto de dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. J. GUADALUPE MONDRAGÓN SUÁREZ.-RÚBRICA.

5905.-24 septiembre, 5 y 14 octubre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO
DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A: LA ROMANA, SOCIEDAD ANONIMA.

Se hace saber que MARTHA HERRERA SALGADO, promueve juicio ORDINARIO CIVIL (USUCAPIÓN), radicado en este Juzgado, bajo el número de expediente 326/2021, en contra de: LA ROMANA, S.A., de quien reclama las siguientes Prestaciones: A).- La propiedad por USUCAPIÓN, respecto del inmueble identificado como el LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 8, DE LA MANZANA 28 W O PONIENTE, DE LA AMPLIACIÓN DE LA ZONA URBANA DE TLALNEPANTLA, DENOMINADA "VALLE CEYLAN", MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, identificado actualmente como CALLE DURANDO 204, FRACCIONAMIENTO VALLE CEYLAN, MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, el cual se encuentra como propietarios en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Tlalnepantla, a favor del codemandado "LA ROMANA, SOCIEDAD ANONIMA." Inscrita bajo el Folio Real Electrónico 000338236, con una superficie total de 200.00 metros cuadrados; el cual tiene las siguientes linderos y colindancias: AL NORTE EN 20.00 METROS Y LINDA CON LOTE 7, AL SUR EN 20.00 METROS Y LINDA CON LOTE 9, AL ORIENTE EN 10.00 METROS Y LINDA CON CALLE DURANGO, AL PONIENTE EN 10.00 METROS Y LINDA CON LOTE 26. B).- La cancelación del antecedente registral del inmueble precisado en la prestación A) que existe en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Tlalnepantla, anteriormente conocido como Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de México, C).- La Inscripción a favor de la hoy actora MARTHA HERRERA SALGADO, de la Sentencia Definitiva que pronuncie en este juicio y que haya Causado Ejecutoria, ante el INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, MÉXICO, sirviendo dicha sentencia como título de propiedad. BASÁNDOSE SUBSTANCIALMENTE EN LOS SIGUIENTES HECHOS; 1.- En fecha 15 de junio del 2001, la suscrita Martha Herrera Salgado, celebro contrato de compraventa con la señora MARTHA SALGADO BOYAS quien también se ostenta como MARTHA SALGADO DE HERRERA sobre el inmueble ubicado en CALLE DURANGO NUMERO 8, MANZANA 28 PONIENTE, DE LA ZONA URBANA DE TLALNEPANTLA, DENOMINADA " VALLE CEYLAN", MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, partida 128, volumen 41, Libro 1, Sección 1, del Instituto de la Función Registral de Tlalnepantla, bajo el folio real electrónico 000338236, con superficie total de 200.00 metros cuadrados, 2.- Con los siguientes linderos y colindancias; AL NORTE EN 20.00 METROS Y LINDA CON LOTE 7, AL SUR EN 20.00 METROS Y LINDA CON LOTE 09, AL ORIENTE EN 10.00 METROS Y LINDA CON CALLE DURANGO, AL PONIENTE EN 10.00 METROS Y LINDA CON LOTE

26, 3.- Del cual aparece como propietario el demandado LA ROMANA, SOCIEDAD ANÓNIMA. 4.- La actora desde que adquirió mediante contrato de compraventa se ha ostentado con el carácter de dueña y poseedora del inmueble precisado en los números 1 y 2, 5.- El inmueble materia de la Litis ha sido remodelado en diversas ocasiones, las cuales han sido públicas y les consta a los vecinos, 6.- Por lo anterior la actora pide que se le declare propietaria del inmueble, 7.- Todo lo narrado con anterioridad les consta a diversas personas que se compromete a presentar en su momento solicitado, 8.- La posesión originaria se deriva del contrato de compraventa celebrado con la señora MARTHA SALGADO BOYAS quien también se ostenta como MARTHA SALGADO DE HERRERA lo cual se menciona en el hecho uno de la presente demanda, misma que falleció el 09 de enero del año 2003, de la misma forma se reitera que MARTHA HERRERA SALGADO es heredera única y universal, lo cual acredita con la escritura 46,139, 9.- En fecha 26 de abril de 2019, MARTHA HERRERA SALGADO promovió REPOSICIÓN DE PARTIDA ante la Oficina Registral de Tlalnepantla, sobre el inmueble de referencia, 10.- Derivado de la Solicitud Reposición de Partida 128, volumen 41, Libro 1, Sección 1, precisada en el hecho 1 que antecede se resolvió; la inscripción respectiva en el IFREM bajo el folio real electrónico 00338236, anotando en la misma leyenda REPOSICION, 11.- Se señala que de acuerdo con la solicitud de la reposición de partida que se describió en líneas que anteceden, quedaron precisados la superficie, linderos y colindancias del inmueble, los cuales se describen en el hecho marcado con el número 2, 12.- Se manifiesta que el inmueble que se desprende en los hechos 1, 5, 9 y 10 es el mismo inmueble que hoy en día se identifica como CALLE DURANGO 204, FRACCIONAMIENTO VALLE CEYLAN, MUNICIPIO TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO, inmueble que tiene como clave catastral actual 092 02 301 09 00 0000 del año 2021 y el certificado de clave y valor catastral con número de folio 014200 de fecha 23 de marzo del 2021 que se agregan a la presente demanda, 13.- Por todo lo anterior es procedente se declare la propiedad por usucapión del inmueble, materia de la presente Litis para que se ordene al Instituto de la Función Registral, del Estado de México, la cancelación que aparece a favor del hoy demandado, y por consecuencia la Inscripción por usucapión que se reclama en la presente demanda a favor de la suscrita.

Por medio de auto de fecha tres de septiembre del dos mil veintiuno, la Juez del conocimiento ordena publicar lo anterior por TRES VECES de SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro de mayor circulación de esta Ciudad "El rapsoda" y en el boletín judicial, haciéndoles saber que deberán comparecer a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la instaurada en su contra y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones personales dentro de la Colonia donde se ubica este Tribunal, con el apercibimiento que de no hacerlo, se considerará contestada en sentido negativo y seguirá el juicio en rebeldía, y las notificaciones se realizarán por lista y boletín judicial. La Secretario fijará en la puerta de acceso de este Juzgado, de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento.

Dado en Tlalnepantla, Estado de México; MAESTRA EN DERECHO CIVIL ALICIA ZANABRIA CALIXTO, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia, de Tlalnepantla, México, emite el presente edicto el catorce (14) de Septiembre del dos mil veintiuno (2021). Doy Fe.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación, tres (03) de Septiembre del dos mil veintiuno (2021).- SEGUNDA SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TLALNEPANTLA ESTADO DE MÉXICO, M. EN D. C. ALICIA ZANABRIA CALIXTO.-RÚBRICA.

5911.-24 septiembre, 5 y 14 octubre.

JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O

En los autos del expediente 860/2018, relativo a la SUCESORIO INTESTAMENTARIO, promovido por ELSA IMELDA TINOCO CORONA, en contra de SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DE CAMILO TINOCO Y QUINTANAR, la Juez Primero de lo Familiar del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México. El cual se radico en fecha trece de agosto del dos mil dieciocho, El Juicio Sucesorio Intestamentario con auto del catorce de agosto del dos mil dieciocho. En cumplimiento al auto de fecha diecisiete de agosto de dos mil veintiuno, ordenó notificar a BERTHA JUDITH TINOCO CORONA, por medio de edictos, los que contendrán la siguiente relación sucinta de la demanda siendo lo siguiente: A).- Con fecha Once de agosto del Año Dos Mil Tres en Adjuntas del río Dolores Hidalgo, Guanajuato México, falleció mi señor padre. B).- Su último domicilio de cujus estuvo ubicado en edificio cincuenta y seis Departamento Doscientos uno colonia unidad habitacional el rosario código POSTAL 54090 en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. C).- El hoy finado no otorgo disposición testamentaria. D).- Nuestro padre autor de la sucesión CAMILO TINOCO Y QUINTANAR, contrajo matrimonio con nuestra señora madre; ELSA CORONA VAZQUEZ, E).- Nuestra señora madre ELSA CORONA VAZQUEZ, procreo junto con mi padre CAMILO TINOCO CORONA Y QUINTANAR, a los siguientes hijos 1.- ELSA IMELDA TINOCO CORONA. 2.- MARIO ALEJANDRO TINOCO CORONA, 3.- BERTHA JUDITH TINOCO CORONA, 4.- Mi señor padre CAMILO TINOCO Y QUINTANAR, contrajo nupcias, con mi señora madre bajo el régimen de sociedad conyugal. Tomando en consideración que no se localizó a BERTHA JUDITH TINOCO CORONA, ni tampoco su domicilio para su localización, para hacerla saber del presente juicio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1.134, 1.138 y 1.181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, se ordenó la notificación a la misma.

Por medio de edictos que contendrán una relación sucinta de la denuncia por tres veces de siete en siete días (hábiles en la “GACETA DEL GOBIERNO del Estado”, el el Boletín y en otro periódico de mayor circulación y en el Boletín Judicial) haciéndole saber que debe presentarse dentro de un plazo de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, es por lo que a juicio y manifestar lo que a su derecho corresponda. DOY FE.

Validación de fecha ordenada DIECISIETE DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIUNO.- Fecha de entrega de edictos TRECE DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ULISES LEONARDO GARCIA VAZQUEZ.-RÚBRICA.

5912.-24 septiembre, 5 y 14 octubre.

JUZGADO DECIMO NOVENO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER en contra de IBAÑEZ VENEGAS JOSÉ IGNACIO, relativo al expediente número 837/2013, El C. Juez Décimo Noveno de lo Civil de la Ciudad de México, dictó los siguientes autos que en su parte conducente dicen: "Ciudad de México, a diecinueve de Noviembre del año dos mil veinte, veintiuno de mayo del año dos mil veintiuno, quince de Junio del año dos mil veintiuno y veintidós de Junio del año dos mil veintiuno… se señalan las ONCE HORAS DEL DIA VEINTISÉIS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA PÚBLICA del siguiente bien inmueble hipotecado, consistente en VIVIENDA NÚMERO 114, DEL LOTE NÚMERO 31, DE LA MANZANA IV, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO (HABITACIONAL SOCIAL PROGRESIVO, INTERÉS SOCIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS) DENOMINADO, GEOVILLAS DE TERRANOVA, EJIDO DE TEPEXPAN, ACOLMAN, ESTADO DE MÉXICO, sirviendo como base para el remate la cantidad de $400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), correspondiente al valor total del inmueble, según avalúo practicado por el perito designado por la parte actora; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la suma antes mencionada y para tomar parte en la subasta, los licitadores deberán consignar mediante billete de depósito el diez por ciento de la cantidad fijada para el citado remate del inmueble antes señalado, sin cuyo requisito no serán admitidos, en consecuencia convóquese postores... "

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “A”, LIC. ARACELI LAURA CABRERA SÁNCHEZ.-RÚBRICA.

Debiéndose publicar dicha subasta por medio de edictos que se fijarán por dos veces en los TABLEROS DE AVISOS del Juzgado y en los de la TESORERIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha del remate igual plazo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles. Toda vez que el bien hipotecado se encuentra fuera de la jurisdicción territorial de este Juzgado, deberán publicarse los edictos correspondientes, en iguales términos, en el MUNICIPIO DE ACOLMAN, ESTADO DE MÉXICO, para lo cual deberá girarse atento exhorto al C. Juez Competente en ese Municipio de la Entidad antes señalada, a efecto de que en auxilio de las labores de este Juzgado, ordene la publicación de edictos por dos veces en los TABLEROS DE AVISOS del Juzgado Exhortado, en los LUGARES DE COSTUMBRE que el Ciudadano Juez Exhortado estime pertinente, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles y entre la última y la fecha del remate, igual plazo.

6128.-4 y 14 octubre.

JUZGADO DECIMO TERCERO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

SE CONVOCAN POSTORES.

Expediente: 508/2008.

En los autos de juicio juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por el HIPOTECARIA NACIONAL S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER hoy la cesionaria ROBERTA GARCÍA PEREA en contra de LÓPEZ RANGEL BLANCA PATRICIA, el C. Juez Décimo Tercero de lo Civil mediante autos de fechas cuatro de marzo, cinco de agosto, dieciséis de octubre y once de noviembre del dos mil veinte, nueve de agosto y veinte de septiembre de dos mil veintiuno ordenó … “sacar a a REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, el inmueble hipotecado que lo constituye el ubicado en VIVIENDA UNIDAD “S” MARCADA CON EL NUMERO OFICIAL TREINTA Y SEIS, DEL CONDOMINIO COMERCIALMENTE CONOCIDO CON EL NOMBRE DE “PRIVADA CUENCA” ASI COMO 2.7777% DE LOS DERECHOS DE COPROPIEDAD DEL TERRENO SOBRE EL QUE ESTA CONSTRUIDO QUE ES EL LOTE CATORCE, DE LA MANZANA VEINTICINCO, POLIGONO B DEL CONJUNTO URBANO HABITACIONAL DENOMINADO “VILLA DEL REAL SEXTA SECCION” LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MEXICO, cuyo precio de avalúo proporcionado por perito en la materia, es la cantidad de $518,000.00 (QUINIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, en la inteligencia que para ser postor los interesados deberán de consignar mediante billete de depósito, una cantidad igual a diez por ciento del precio del avalúo, y para que tenga verificativo la referida almoneda, se señalan las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTISEIS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

El presente oficio lo suscribe la C. SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO, en términos de los acuerdos 38-41/2012, 43-24/2012, 50-09/2013 y 42-28/2020 emitidos por el Pleno del Consejo de la judicatura de la Ciudad de México.

C. SECRETARIA DE ACUERDOS “B” DEL JUZGADO DÉCIMO TERCERO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO, LIC. DALILA ANGELINA COTA.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES Y MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN SIETE DÍAS HÁBILES Y ENTRE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE AUDIENCIA DE REMATE IGUAL PLAZO.

6138.-4 y 14 octubre.

JUZGADO CUADRAGESIMO SEXTO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER en contra de ENRIQUE SANABRIA VILLANUEVA Y OTRA, expediente número 1210/2010, el C. Juez Cuadragésimo Sexto de lo Civil, ha dictado un (os) auto (s) en proveído (s) de fecha (s) treinta de agosto de los dos mil veintiunos, que, a la letra, en su parte conducente dice:

"(…) se procede al Remate en Primera Almoneda respecto del bien Inmueble ubicado en: LA AVENIDA NUMERO CUARENTA Y SEIS, CONDOMINIO ONCE, LOTE TRECE, MANZANA ONCE, MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL DIECIOCHO, DE LA AVENIDA SAN LUIS, DEL CONJUNTO HABITACIONAL DE INTERÉS SOCIAL DENOMINADO "MISIONES", MARCADO CON EL NÚMERO SESENTA Y OCHO DE LA AVENIDA SEIS, UBICADO EN EL EX RANCHO SAN BLAS, EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO. Sirviendo de base para el remate la cantidad de $578,000.00 (QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes, esto es la cantidad de $385,333.33 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.), y para intervenir en el remate los licitadores deberán exhibir el diez por ciento del precio fijado mediante billete de depósito expedido por el BANCO NACIONAL DEL AHORRO Y SERVICIOS FINANCIEROS, sin cuyo requisito no será admitido.

Para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA se señalan las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTISÉIS DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO.

Asimismo, deberán publicarse los edictos respecto del bien inmueble por DOS VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, debiendo mediar entre una y otra publicación siete días hábiles e igual término entre la última publicación y la fecha del remate, asimismo deberán fijarse los edictos en los estrados del Juzgado, Secretaria de Finanzas y en el periódico LA RAZÓN. Con fundamento en el artículo 572 del Código de Procedimientos Civiles toda vez que el domicilio se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, con apoyo en los artículos 104 y 105 del mismo Ordenamiento legal, libérese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO con los insertos necesarios a costa del promovente para que, de encontrarlo ajustado a derecho, proceda a llevar a cabo las publicaciones en los ESTRADOS DEL JUZGADO DEL C. JUEZ EXHORTADO, RECEPTORÍA DE RENTAS, GACETA OFICIAL Y BOLETÍN JUDICIAL DE DICHA ENTIDAD Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION que designe el C. Juez exhortado (…)"

CIUDAD DE MEXICO 6 DE SEPTIEMBRE DE 2021.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B", LIC. HECTOR DANIEL ZAVALETA ZARATE.-RÚBRICA.

6140.-4 y 14 octubre.

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE VALLE DE BRAVO
E D I C T O

Se hace saber que en los autos del expediente número 461/2021, MÓNICA GARCÍA BENÍTEZ, demando la declaración de ausencia de RAFAEL GARCÍA BENÍTEZ, quien tuvo siempre su domicilio en Calle Geranio, sin número, Colonia Centro, Valle de Bravo, México, hasta el día uno de octubre del año dos mil diecinueve, fecha desde la cual ha estado ausente, siendo que la única persona que tiene su hermano es la suscrita MÓNICA GARCÍA BENÍTEZ, ya que no tuvo a nadie más, ni tuvo descendencia; es por lo que debe declararse que propietaria de la parte alícuota del inmueble ubicado en domicilio conocido Comunidad de San Sebastián, en el Paraje denominado Plan de la Laguna, Amanalco, Estado de México. Por lo que el Juez Mixto de Primera Instancia de Valle de Bravo, México, por auto de fecha veintidós de septiembre del año dos mil veintiuno, ordenó las publicaciones de la presente solicitud POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en la Entidad y en el Boletín Judicial, con el fin de hacer saber la instauración del procedimiento judicial no contencioso sobre declaración de ausencia.

= = = Dados en Valle de Bravo, México, a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve. = = = = = = = = = = = = = = = = DOY FE = SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JUAN LORENZO PÉREZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

6161.-5, 14 y 25 octubre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
E D I C T O

FERNANDO BARAJAS ROMERO. En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintiséis de mayo de dos mil veintiuno y veintinueve de octubre del dos mil veinte, dictado en el expediente número 790/2019, relativo al Juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN promovido por RUBEN VEGA TLALI en contra de FERNANDO BARAJAS ROMERO, se hace de su conocimiento que se expide el presente edicto para notificarle que el actor le ha demandado las siguientes prestaciones: A).- Del hoy demandado FERNANDO BARAJAS ROMERO, la propiedad por usucapión del bien inmueble ubicado en MANZANA 35, LOTE 38, DE LA COLONIA AMPLIACIÓN ROMERO, SECCIÓN FUENTES, MUNICIPIO NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, con la siguiente nomenclatura CALLE TONATICO NUMERO 240, COLONIA LAS FUENTES C.P. 57600, MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MEXICO, B).- Como consecuencia de lo anterior ordene al Instituto de la Función Registral de Nezahualcóyotl, Estado de México, a través de su Titular

CANCELE LA INSCRIPCIÓN REALIZADA A NOMBRE DE FERNANDO BARAJAS ROMERO, C).-EI pago de gastos y costas que originen con motivo del presente juicio, BASÁNDOSE EN LOS SIGUIENTES HECHOS: tal y como se acredita con el CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, expedido por el Instituto de la Función Registral de Nezahualcóyotl, Estado de México, de fecha cinco (05) de junio del año en curso, de donde se desprende que el bien inmueble materia del presente litigio, se encuentra inscrito a favor de FERNANDO BARAJAS ROMERO, con el folio real electrónico 143600, ubicado en MANZANA 35, LOTE 38, DE LA COLONIA AMPLIACIÓN ROMERO, SECCIÓN FUENTES, MUNICIPIO NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, con la siguiente nomenclatura CALLE TONATICO NUMERO 240, COLONIA LAS FUENTES, C.P. 57600, MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 17.00 METROS COLINDANDO CON LOTE 37; AL SUR: 17.00 METROS COLINDANDO CON LOTE 39; AL ORIENTE: 8.00 METROS COLINDANDO CON CALLE; AL PONIENTE: 8.00 METROS COLINDANDO CON LOTE 19; CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 136.00 METROS CUADRADOS, el bien inmueble se encuentra inscrito a favor de FERNANDO BARAJAS ROMERO, manifestando a su Señoría BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que celebre contrato de compraventa con el demandado, en fecha catorce (14) de abril del año mil novecientos ochenta y seis (1986) con el señor FERNANDO BARAJAS ROMERO, por lo que exhibo EL CONTRATO DE COMPRAVENTA, donde el Notario Público número 6, Licenciado HORACIO ARRIETA JIMENEZ, certifico la autenticidad de las firmas que calzan el documento que en este momento exhibió como volumen 354, de fecha ocho (08) de octubre del año de mil novecientos ochenta y seis (1986) respecto del bien inmueble ubicado en MANZANA 35, LOTE 38, DE LA COLONIA AMPLIACIÓN ROMERO, SECCIÓN FUENTES, MUNICIPIO NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MEXICO, con la siguiente nomenclatura CALLE TONATICO NUMERO 240, COLONIA LAS FUENTES, C.P. 57600, MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO, indico a su Señoría que dentro de la Clausula Tercera del Contrato de Compraventa aludido, se estipulo como monto total de la operación de compraventa la cantidad de $1,000,000.00 (UN MILLON DE PESOS 00/100 M.N.) DE ESOS AÑOS, mismos que fueron pagados por el suscrito, tal y como quedo estipulado dentro de la Clausula QUINTA del contrato de compraventa inciso a), es decir que dicha cantidad fue liquidada en efectivo y en dinero de cuño corriente a la firma del contrato de compraventa, con esa misma fecha 14 de abril de 1986, el demandado me hizo la entrega de la siguiente documentación: declaración para el pago del impuesto sobre traslación de dominio y otras operaciones cuarenta y cinco (45) recibos de pago de impuestos predial y agua. Entonces como parte demandada se le emplaza a juicio por medio de edictos, haciéndole saber que deberán de presentarse a este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación para contestar la demanda entablada en su contra en este Juzgado, con el apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, por apoderado legal o por gestor que pueda representarlas entonces se seguirá el juicio en su rebeldía, y se considerará contestada en sentido negativo la demanda instaurada en su contra, haciéndoles las posteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial.

Publíquese el presente por tres veces, de siete en siete días, en el periódico de mayor circulación, GACETA DEL GOBIERNO y en el Boletín Judicial del Estado de México; además deberá fijarse una copia simple del presente proveído, en la puerta de este Tribunal, por todo el tiempo del emplazamiento. Expedido en Nezahualcóyotl, Estado de México, a los QUINCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO.- DOY FE.

VALIDACIÓN: Fecha del acuerdo que ordena la publicación: veintiséis de mayo del dos mil veintiuno y veintinueve de octubre de dos mil veinte.- Nombre, cargo y firma del funcionario que expide el edicto: SECRETARIO JUDICIAL, LIC. PATRICIA RUIZ GUERRA.- RÚBRICA.

6162.-5, 14 y 25 octubre.

JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPION, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A JUICIO: JUAN MANUEL PÉREZ GÓMEZ y GUADALUPE OROZCO CASTELLANOS: Se hace saber que en los autos del expediente marcado con el número 4131/2018, relativo al juicio SUMARIO DE USUCAPIÓN, promovido por TERESA ALVA QUINTERO, en contra de JULIETA RAMÍREZ GARCÍA DE QUINTANA, JUAN MANUEL PÉREZ GÓMEZ y GUADALUPE OROZCO CASTELLANOS, se dictó auto de fecha doce de diciembre del año dos mil dieciocho, se admitió la demanda y se ordenó su emplazamiento a través de edictos en auto de fecha ocho de julio del año dos mil veintiuno se admitió la demanda y se ordenó su emplazamiento a través de edictos; por tanto, se hace una relación sucinta de la demanda en los siguientes términos: La actora reclama literalmente las siguientes prestaciones: A).- Se declare que la que he adquirido la propiedad del inmueble denominado Fraccionamiento “Colonia Popular el Chamizal” conocido como el Chamizal ubicado en Manzana A, Lote 3-D, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 7.86 metros colinda con Calle Álvaro Obregón, AL SUR: 7.86 metros colinda con Lote 1-A; AL ORIENTE: 21.25 metros colinda con Lote 4-D; y; AL PONIENTE: 21.25 metros colinda con Lote 2-P. Con una Superficie de 167.00 M2. B).- Como consecuencia la cancelación y tildación en los antecedentes regístrales. C).- El pago de gastos y costas que genere el presente procedimiento. Manifestando sustancialmente como hechos de su pretensión: El inmueble descrito en la prestación A) se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México. Con fecha 27 de Febrero del año 2001, adquirí mediante contrato privado de compra-venta, de JUAN MANUEL PÉREZ GÓMEZ y GUADALUPE OROZCO CASTELLANOS, el inmueble referido; lo que se justifica con el contrato. Desde la fecha de compraventa he poseído el predio de referencia desde hace más de cinco años de forma pacífica, pública, continua, de buena fe y en calidad de propietario, circunstancias que les consta a ALEJANDRO MONDRAGÓN GARCÍA, BERTHA BADILLO CRUZ y MARÍA MERCEDES CAMACHO PIEDRABUENA; asimismo, ofreció los medios de prueba que a sus intereses convino. En consecuencia, JUAN MANUEL PÉREZ GÓMEZ y GUADALUPE OROZCO CASTELLANOS, deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, para dar contestación a la demanda, oponer excepciones y en su caso ofrecer las pruebas; con el apercibimiento que para el caso de no comparecer en el plazo concedido, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía; se informa a la demandada que podrá designar correo electrónico institucional para la notificación de la sentencia definitiva, siempre que cumpla con lo previsto en el artículo 1.174.1 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, o en su caso, designar domicilio dentro de la localidad donde se localiza este juzgado; de no hacerlo, la sentencia se le

notificará por lista y boletín judicial; corriéndole traslado con el interrogatorio, para que a más tardar cuando conteste la demanda, presente las repreguntas que a sus intereses convenga, quedando a su disposición en la secretaría de este órgano jurisdiccional.

PUBLÍQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO”, en otro de mayor circulación en Ecatepec, Estado de México y en el boletín judicial; fíjese en la puerta de este Juzgado, copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Se expide a los veinticinco días de agosto del año dos mil veintiuno.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación ocho de julio del año dos mil veintiuno.- SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, LIC. JUANA HIDALGO LÓPEZ.-RÚBRICA.

6163.-5, 14 y 25 octubre.

JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI
E D I C T O

CODEMANDADOS: MAURICIO MARTINEZ LÓPEZ Y KARLA IVONNE NUÑEZ BARRIOS DE RAMIREZ.

RAUL SANABRIA IZQUIERDO Y MARIA ESPERANZA MERCADO TORRES, promoviendo por propio derecho ante este Juzgado bajo el expediente número 379/2017, EN LA VÍA SUMARIA DE USUCAPION, la parte actora solicita las siguientes prestaciones:

A.- De MAURICIO MARTINEZ LOPEZ Y KARLA IVONNE NUÑEZ BARRIOS DE RAMIREZ, reclamo la propiedad de él bien inmueble ubicado en calle Avance número 6 (antes conocida como retorno número 5 de la calle Planicie distrito H-22), lote 19, manzana R2, colonia Atlanta, Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, cuya superficie y linderos se expresaran más adelante, que ha operado en mi favor la usucapión y en consecuencia se declare que he adquirido la propiedad respecto de dicho inmueble supuesto que acreditare en su oportunidad procesal.

B.- La inscripción de la sentencia que se dicte en el presente asunto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Cuautitlán Estado de México.

C.- El pago de los gastos y costas que este juicio origine.

FUNDÁNDOSE EN LOS SIGUIENTES HECHOS

1.- Con fecha 31 de julio del año 1994, realice contrato de compra de venta con los señores MAURICIO MARTINEZ LOPEZ Y KARLA IVONNE NUÑEZ BARRIOS DE RAMIREZ, mediante su apoderada legal la Lic. IRMA ROSA HERRERA ZEPEDA respecto del inmueble ubicado en calle Avance número 6 (antes conocida como retorno número 5 de la calle Planicie distrito H-22), lote 19, manzana R2, colonia Atlanta, Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, fecha en que se me entrego la posesión del mismo tal y como se acredita con el contrato de compra venta, dicho inmueble consta con las siguientes medidas y colindancias: Al norte en 6.00 metros con retorno 5, Al sur en 6.00 metros con lote 22, Al oriente en 18.00 metros con lote 25, Al poniente en 18.00 metros con lote 28. Con una superficie total de 108.00 metros cuadrados. 2.- El inmueble antes descrito se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a favor de MAURICIO MARTINEZ LOPEZ Y KARLA IVONNE NUÑEZ BARRIOS DE RAMIREZ, bajo la partida 509, volumen 341, libro primero sección primera, folio real número 342272. 3.- Desde la fecha que adquirí la propiedad y hasta la fecha de esta demanda respecto el inmueble multicitado, lo he poseído de manera PACIFICA, PUBLICA y como legítimo propietario en forma ININTERRUMPIDA, además de que mi posesión respecto de dicho bien inmueble ha sido siempre de buena fe. 4.- En virtud de que mi posesión existe y ha existido desde la fecha mencionada, se han llenado y cumplido con exceso los extremos a que se refiere el artículo 5.128, del Código Civil en vigor, además de que ha transcurrido con exceso el término a que se refiere la fracción I del artículo 5.130 e incluso los extremos de la fracción II del propio artículo del ordenamiento jurídico en consulta, y que por ende me he convertido en el único y legítimo propietario del mismo.

Por lo que se procede a emplazar a juicio a MAURICIO MARTINEZ LOPEZ Y KARLA IVONNE NUÑEZ BARRIOS DE RAMIREZ, a través del presente edicto y deberá publicarse por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO", en el diverso de mayor de circulación de esta Entidad y en el "BOLETIN JUDICIAL", haciéndoles saber que deben presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación. Debiéndose fijar en la puerta de este Tribunal por conducto de la notificadora, una copia integra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Con el apercibimiento de que si transcurrido dicho término no comparece por sí, por representante, apoderado o gestor que pueda representarlos, se seguirá el proceso en rebeldía y por esa razón, se le harán las ulteriores notificaciones por Lista y Boletín Judicial.

VALIDACION: Se emite en cumplimiento al acuerdo emitido en auto de dieciocho de agosto de dos mil veintiuno, Firmando.- DOY FE.- SECRETARIO JUDICIAL, LIC. ANGELA GABRIELA REYNOSO SAAVEDRA.-RÚBRICA.

6172.-5, 14 y 25 octubre.

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN DE JUAREZ
E D I C T O

Persona a emplazar; RESIDENCIAS PLANEADAS S.A.

Que en los autos del expediente 497/2018, respecto al Juicio Ordinario Civil, promovido por FLAVIO MARIO PERBELLINI MARTÍNEZ contra de RESIDENCIAS PLANEADAS S.A., tramitado en el Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con Residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en el que por auto dictado en fecha cinco de julio de dos mil veintiuno, se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Relación sucinta de la demanda, PRESTACIONES: De la moral RESIDENCIAS PLANEADAS. S.A. se reclama el otorgamiento y firma en escritura pública del contrato de compraventa de fecha veintidós de agosto de mil novecientos setenta y ocho; con el apercibimiento que, de no comparecer a la firma e la escritura, lo hará su señoría en su rebeldía.----------

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles, emplácese por medio de edictos a RESIDENCIAS PLANEADAS S.A., ordenándose la publicación de por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en el periódico de mayor circulación en donde se haga la citación y en el Boletín Judicial, edictos que contendrá una relación sucinta de la demanda, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla se seguirá juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, fíjese además en la puerta del Tribunal una copia integra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento.----------

Validación: El cinco de julio de dos mil veintiuno, se dictó un auto que ordena la publicación de edicto.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO RICARDO IAN LECHUGA FERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

6173.-5, 14 y 25 octubre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI
E D I C T O

LUCIA PERLA MEZA RUELAS, promueve ante este Juzgado en el expediente número 435/2021, relativo al PROCEDIMIENTO ESPECIAL DEL JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN, en contra de ESIQUIO RODRIGUEZ CARVAJAL, solicito el cumplimiento de las siguientes prestaciones: A.- La declaración judicial en el sentido de que se ha consumado la usucapión a mi favor y por ende he adquirido la propiedad del terreno denominado: CALLE MANDARINA, MANZANA 67, LOTE 5, ZONA UNO, COLONIA AMPLIACIÓN TRES DE MAYO, EX - EJIDO PLAN DE GUADALUPE VICTORIA, anteriormente denominado Municipio de TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, actualmente denominado Municipio de CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: Al noreste 14.20 metros y colinda con lote cuatro. Al sureste 13.25 metros y colinda con calle Mandarina. Al suroeste 14.85 metros y colinda con lote seis. Al noroeste 13.60 metros y colinda con terreno del mismo ejido. Con una superficie total de 193.00 metros cuadrados. B.- El reconocimiento de mi posición sobre el bien inmueble anteriormente descrito, con las características y requisitos que la ley exige para adquirir la propiedad a través de juicio de usucapión. C.- La inscripción ante el Instituto de la Función Registral de este distrito judicial del Estado de México, de la sentencia que en su momento se llegue a dictar. Fundo la presente demanda en la presente demanda en las siguientes consideraciones de hecho y derecho. HECHOS 1.- En fecha veintiuno del mes de Octubre del año de mil novecientos noventa y nueve 21/10/1999, celebre contrato de compra venta con el señor Esiquio Rodríguez Carvajal, respecto del inmueble antes descrito cuyas características se han citado en el punto de prestaciones señalada en el inciso "a". 2.- Desde la fecha que antecede, se me dio la posesión real, formal y material del inmueble en cita por el propio vendedor. 3.- Desde la fecha de adquisición del multicitado inmueble tengo la posesión del mismo en concepto de propietario y a título de dueño de buena fe, realizando actos de dominio. 4.- A partir del año dos mil uno (2001), en que adquirí el inmueble de referencia mi posesión ha sido y es, en forma pacifica, continua, pública, de buena fe y en calidad de propietarios, hasta la fecha. 5.- El referido inmueble se encuentra registralmente inscrito a favor del señor Esiquio Rodríguez Carvajal, por lo que me veo en la imperiosa necesidad de ejercer esta vía legal, tal y como lo establece el artículo 910, 911, 912 y 932 del Código Civil abrogado en la entidad pero vigente para este proceso y que a la letra dice "el que hubiere poseído, bienes inmuebles por el tiempo y las condiciones exigidas por este Código para adquirir por Usucapión, puede promover el juicio contra el que aparezca como propietario de esos bienes que aparezcan en el Registro Público, tal y como en este caso el inmueble citado con antelación se encuentra inscrito a nombre del demandado de la siguiente manera partida 487, volumen 223, libro I, sección primera, con fecha de inscripción dieciséis de octubre de mil novecientos ochenta y nueve (1989), con folio real electrónico 00237960. 6.- Debido a que he poseído y poseo el inmueble referido en la parte de las prestaciones marcado con la letra "a", por el tiempo y las condiciones exigidas por las Ley sustantiva de la materia como poseedor y por acreditarse la causa generadora de mi posesión consistente en el contrato de referencia, es que promueve juicio de Usucapión, en contra del señor Esiquio Rodríguez Carvajal, quien aparece en el Instituto de la Función Registral de este Distrito Judicial, como titular registral, a fin de que se declare que la usucapión se ha consumado a mi favor, asimismo recurro a esta vía a efecto de purgar vicios que pudiera tener el contrato generador de mil posesión que es y ha sido de forma pacífica, continua, pública y de buena fe y en concepto de propietarios.

Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha veinte de septiembre de dos mil veintiuno, ordenó emplazar al demandado ESIQUIO RODRIGUEZ CARVAJAL., con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, emplácesele por medio de EDICTOS, que contendrán una relación sucinta de la demanda y que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, así mismo deberá fijarse en la puerta del juzgado, copia integra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por medio de lista judicial, conforme lo dispone el artículo 1.165 fracción III del ordenamiento legal en cita. Se expiden a los catorce días del mes de septiembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Se emite en cumplimiento al auto de fecha veinte de septiembre de dos mil veintiuno, firmando: VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARISOL HUERTA LEÓN.-RÚBRICA.

6174.-5, 14 y 25 octubre.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN DE JUAREZ
E D I C T O

Persona a emplazar: INOCENTE LOBERA SUÁREZ.

Que en los autos del expediente 322/2020 del JUICIO ORDINARIO CIVIL promovido por OLGA PATRICIA PÉREZ Y CANTÚ Y MARIO LOBERA PÉREZ, en contra de INOCENTE LOBERA SUÁREZ, tramitado en el Juzgado Quinto Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en el que por auto dictado en fecha diez (10) de septiembre y veintiséis (26) de mayo ambos de dos mil veintiuno (2021), se ordenó la publicación del siguiente edicto:

Con fundamento en los dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, emplácese por medio de edictos a INOCENTE LOBERA SUÁREZ, ordenándose la publicación por tres veces de siete en siete días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en el periódico de mayor circulación en esta entidad y en el Boletín Judicial; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones por lista y Boletín Judicial, se fijará, además, en la puerta del Tribunal una copia integra del proveído por todo el tiempo del emplazamiento. La parte actora demando el OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA respecto del LOTE NÚMERO 14, DE LA MANZANA 18, SECCIÓN SEGUNDA, CASA 4, DE LA CALLE COLINA DE LAJAS, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL BULEVARES, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 53140, con una superficie de 200.00 m², con las siguientes medidas y colindancias: Al NORTE en VEINTE METROS CON LOTE TRECE; Al SUR en VEINTE METROS CON LOTE QUINCE; al ORIENTE en DIEZ METROS CON LOTE TRES; y al PONIENTE en DIEZ METROS CON CALLE COLINA DE LAJAS. Relación sucinta de los HECHOS: En fecha NUEVE (09) DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS (1992) INOCENTE LOBERA SUÁREZ vendió a OLGA PATRICIA PÉREZ Y CANTÚ en representación de su hijo en ese entones menor de edad MARIO LOBERA PÉREZ, respecto del inmueble antes mencionado; que los actores no omitieron manifestar que conforme el encabezado del basal de la acción, el inmueble materia de la litis lo adquirieron como "El usufructo vitalicio en favor de la suscrita OLGA PATRICIA PÉREZ Y CANTÚ y la nuda propiedad en favor de MARIO LOBERA PÉREZ; que el costo de la compraventa fue de la cantidad de $399,303.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TRES PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL); que la parte actora no ha acudido ante Notario Público a formalizar y protocolizar la escritura firma correspondiente.

Se expide para su publicación a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- DOY FE.

VALIDACIÓN: auto que ordena la publicación de edictos, diez (10) de septiembre y veintiséis (26) de mayo ambos de dos mil veintiuno (2021).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. EN D. JORGE ARMANDO SÁNCHEZ DÍAZ.-RÚBRICA.

6179.-5, 14 y 25 octubre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI
E D I C T O

CARLOS MALDONADO MORA.

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha ocho de septiembre del año en curso se le hace saber que en el JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE CUAUTITLAN, CON RESIDENCIA EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, se radico el juicio Ordinario Civil acción REIVINDICATORIA, bajo el expediente número 167/2021 promovido por MANUEL CHRISTIAN LÓPEZ ROSAS, en contra de CARLOS MALDONADO MORA, por lo que se le ordena emplazarlo mediante edictos y por ello se transcribe la relación sucinta de la demanda a continuación: A.) La reivindicación de la posesión física respecto del bien inmueble ubicado en CALLE SAUCE, NUMERO 6, LOTE 1, COLONIA SAN MATEO IXTACALCO, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO a favor del suscrito, en virtud de ser legítimo propietario del inmueble tal y como se hace constar en el juego de copias certificadas de la sentencia de fecha 16 de octubre del 2018, respecto del expediente 640/2018, del juicio ordinario civil (USUCAPION) ventilado en el JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, pues el hoy demandado no tiene derecho de propiedad y/o posesión sobre el predio. B) Como consecuencia, se condene lo demandado a la desocupación y entrega del inmueble ubicado en CALLE SAUCE, NUMERO 6, LOTE 1, COLONIA SAN MATEO IXTACALCO, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, con todos sus frutos y accesorios, apercibido que para el caso de no hacerlo voluntariamente será lanzado a su costa, ya que el demandado se encuentra en indebida e ilegal posesión del mismo. C) El pago de los daños ocasionados por el deterioro que haya sufrido el inmueble materia del presente asunto, a causa de la ocupación indebida e ilegal del hoy demandado. D) El pago de gastos y costas que se genere de la presentación de la demanda hasta la desocupación del inmueble materia del presente juicio. HECHOS: 1.- Con fecha 18 de junio del 2018 el JUEZ SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, admitió el procedimiento ORDINARIO CIVIL (USUCAPION), promovido por el suscrito respecto del inmueble antes mencionado mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias - Al norte en 32.75 m con calle Sauces. - Al sur en 29.75 m con propiedad privada. - Al oriente en 46.80 m con los lotes uno y dos proveniente de la misma subdivisión. - Al poniente 46.89 m con zanja de riego, hoy propiedad privada. TENIENDO UNA SUPERFICIE TOTAL DE 1,464.30 metros cuadrados, por lo anterior también se reclamó como consecuencia que el juez referido ordenara la cancelación total de la inscripción que se encontraba asentada en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina de Cuautitlán México, bajo el folio electrónico 00366274 en el que se contemplaba como propietario anterior al entonces demandado ALFONSO FLORES SUAREZ. Dicho terreno antes mencionado se encontraba inscrito en el registro público de la propiedad a favor de Alfonso Flores Suarez, así como que el suscrito probo su justo título para poseer, que consto en un contrato de compraventa de fecha 8 de enero del 2001 mismo que se celebró con el señor Alfonso Flores Suarez, respecto al predio ya

antes mencionado, así mismo el suscrito acredito los elementos de USUCAPION que menciona el código sustantivo de la materia, esto referente a la posesión, en concepto de propietario, pacífica, continua y de buena fe del inmueble materia de prescripción. 2.- Que derivado de la acción referida del expediente 640/2018, del juicio mencionado en donde se desprende que el señor Alfonso Flores Suarez se sometió a las pretensiones que el suscrito demando, esto mediante escrito de contestación de demanda, mismo que se ratificó y acepto por el mismo y en el que reconoce el contrato privado de compraventa antes mencionado, por lo que en ese orden de ideas el suscrito en el juicio acredito la posesión sobre el predio referido, mismo que desde fecha 20 de enero del 2020 el hoy demandado el C. CARLOS MALDONADO MORA. 3. Tal y como se refirió en la demanda, derivado de la sentencia del 16 de octubre del 2018, resulto procedente la acción deducida por el suscrito, en contra de Alfonso Flores Suarez, quien se sometió a las pretensiones de hecho y derecho que el suscrito demando, así como que se declaró que el suscrito Manuel Cristian López Rosas, legítimo propietario y poseedor del predio ya mencionado anteriormente que se encuentra inscrito a favor del suscrito en el IFREM, oficina registral de Cuautitlán, México. 4.- En fecha 6 de noviembre del 2018 el JUEZ SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO emitió acuerdo en el que declaro que había causado ejecutoria la sentencia de fecha 16 de octubre del 2018, respecto del expediente 640/2018, ventilado en el mismo juzgado en el que se declaró legítimo propietario al suscrito del bien inmueble del que se hace referencia anteriormente, que tiene una superficie total de 1,464.30 m2, por lo que se ordenó girar oficio al titular del IFREM de Cuautitlán Estado de México, en el que se adjuntaron copias de la sentencia definitiva y el proveído que determino que había causado ejecutoria, por lo que en fecha de 9 de octubre del 2020, se inscribió en el IFREM, bajo el folio real 00366274 a favor del suscrito, derivado del oficio 3747, de fecha 9 de noviembre del 2018, girado por la Secretaria de Acuerdos del JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, en el que se dio cumplimiento de la sentencia definitiva ya multicitada, en donde en su punto resolutivo segundo se declara que se ha consumado el USUCAPION en favor del suscrito por lo que se convirtió en propietario y poseedor del inmueble ya referido con clave catastral 1210715915000000, con lo que se acredita que suscrito es quien ostentaba la posesión de dicho predio, haciéndose constar con la impresión de la constancia con firma electrónica emitida por el registrador del IFREM, oficina de Cuautitlán, Estado de México. 5.- Que el suscrito es de fecha 8 de enero del 2001, tal y como se acredito con el contrato de compraventa que celebro con el señor Alfonso Flores Suarez respecto al predio materia del juicio, sin embargo con fecha 20 de enero del 2020 al ser aproximadamente las 17:00 horas me constituí en presencia de los Ciudadanos EDGAR ALFONSO CHAVEZ LOPEZ, RICARDO CARDENAS OCAMPO E ISRAEL DELGADO FRAGOSO, al inmueble UBICADO EN CALLE SAUCE, NUMERO 6, LOTE 1, COLONIA SAN MATEO IXTACALCO, MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO. A efecto de algunos trabajos de mejoras, sin embargo me percate que se encontraban dos personas dentro del lugar, quienes señalaron que seguían órdenes del hoy demandado así mismo se acercó una persona la cual se hizo llamar CARLOS MALDONADO MORA, y que por supuesto no se iba a salir del mismo, el suscrito respondió que eso era mentira ya que contaba con una sentencia a su favor y con la inscripción ante el REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD que acreditaba que yo era el propietario haciéndole saber cuándo, dónde, cómo y con quien había adquirido el predio, a lo cual manifestó que ya veía en camino su abogado y que no hablaría más, minutos después se presentó el supuesto abogado que se hizo llamar Licenciado Pérez Pérez, el cual manifestó que el señor CARLOS MALDONADO MORA, era el dueño referido del predio y minutos más tarde mostro una arma de fuego que traía oculta en su ropa, motivo por el cual temiendo por mi integridad física decidí retirarme del lugar y regrese 2 días después siendo el 22 de enero del 2020, a interponer formal querella por los hechos ocurridos motivo por el cual vengo a este órgano jurisdiccional a efecto de que se condene al demandado a la reivindicación de la posesión física del predio mencionado a favor del suscrito y en consecuencia se ordene al señor CARLOS MALDONADO MORA y a cada uno de sus trabajadores a la desocupación y entrega del inmueble ya mencionado con todos sus frutos y accesorios al no ostentar ningún derecho sobre mi propiedad.

Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha ocho de septiembre de dos mil veintiuno, ordenó emplazar al demandado CARLOS MALDONADO MORA, por medio de edictos, haciéndoles saber que deben presentarse a contestar la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, en la inteligencia de que si no comparecen, por sí, por apoderado o gestor que los represente, se seguirá el juicio en su rebeldía y se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista y boletín judicial. Habiéndose fijado además en la puerta de este Tribunal, una copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo del emplazamiento.

Y para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México, en otro de mayor circulación en esta ciudad y en el boletín judicial. Se expiden a los veinte días del mes de septiembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

VALIDACION: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACION: OCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIA, LIC. MARISOL HUERTA.-RÚBRICA.

428-A1.- 5, 14 y 25 octubre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO
DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

SE HACE SABER QUE:

En el expediente número 647/2021 relativo a la DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO, solicitado por JACINTO CAMACHO GONZÁLEZ en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Toluca, Estado de México, por auto del diecisiete de septiembre del dos mil veintiuno, la Jueza ordenó que SE ADMITEN las presentes diligencias en la vía y forma propuesta, en consecuencia, expídanse edictos para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y, otro de circulación diaria, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble objeto de las presentes diligencias a fin de que comparezcan a deducirlo en términos de ley, en términos de los artículos 1.1, 1.2, 1.3, 1.9, 1.42, 1,93, 1.94, 1.95, 3.2, 3.3, 3.20, 3.21, 3.22, 3.23 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles se hace saber que:

JACINTO CAMACHO GONZÁLEZ, promoviendo por mi propio derecho en vía ESPECIAL NO CONTENCIOSA, ejercitando la acción real AD PERPETUAM, Que desde el año dos mil uno, he tenido la posesión del inmueble ubicado en Calle sin número, frente a la vía pública en San Andrés Cuexcontitlán, Toluca, Estado de México, de manera pública, continua, pacífica y de buena fe, y a título de propietaria, inmueble que adquirí a través de contrato de compraventa de fecha veintinueve de diciembre de dos mil uno, el cual realice con MELITON GARCIA MACEDONIO, siendo esta la causa generadora de la posesión del ya multicitado inmueble respecto ubicado en Calle sin número, frente a la vía pública en San Andrés Cuexcontitlán, Toluca, Estado de México, inmueble que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 13.00 Mts; Con propiedad de Yuri García Hernández. AL SUR: 13.00 Mts Con Propiedad de Karen Mireya Hernández. AL ORIENTE: 10.00 Mts. Con Propiedad del señor Joel García Melchor, AL PONIENTE: 10.00 Mts. Con Privada de García. Con una superficie aproximada de: 129.99 m2.

Ordenado por auto de fecha diecisiete de septiembre del dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, MÉXICO, LIC. DANIELA MARTÍNEZ MACEDO.-RÚBRICA.

6285.-11 y 14 octubre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE JILOTEPEC
E D I C T O

A TODO INTERESADO.

En los autos del expediente número 1104/2021, el señor RAMON DAVID MIGUEL GÓMEZ, promueve Procedimiento Judicial No Contencioso (Información de Dominio) respecto de un inmueble ubicado y bien conocido en la comunidad de San Juan Acazuchitlán, Jilotepec, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: al norte: 45.00 metros, linda con Francisca Jiménez Mendoza, al sur: 45.00 metros linda con Calle Privada, al oriente: 20.00 metros, linda con Jorge Lagunes Zarate y al poniente: 20.00 metros, linda con Juan de Dios Robles García, con una superficie total de 900.00 metros cuadrados.

La Juez del conocimiento dictó auto de fecha veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno (2021), donde se ordena publicar los edictos en el Diario Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho terreno, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en la ciudad de Jilotepec, México, cuatro de octubre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha veintiocho (28) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- Funcionario: Luis Alberto Jiménez de la Luz.- Secretario de Acuerdos.- FIRMA.-RÚBRICA.

6286.-11 y 14 octubre.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE ZUMPANGO
E D I C T O

JOSE ERIK GALLEGOS ARELLANO, promoviendo por su propio derecho, bajo el expediente número 919/2019, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso (Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio), respecto del inmueble ubicado en: AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE, NÚMERO 89, BARRIO SAN PEDRO, SAN JUAN ZITLALTEPEC, MUNICIPIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias; AL NORTE: EN DOS LINEAS: 05.75 METROS CON POLICARPO LÓPEZ GONZÁLEZ Y 10.27 METROS CON AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE; AL SUR: EN DOS LINEAS: 04.91 METROS CON LEONARDO DANIEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ Y 08.64 METROS CON LEONARDO DANIEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ Y JUAN MANUEL RODRÍGUEZ RAMÍREZ; AL ORIENTE: 15.45 METROS CON JUAN MANUEL RODRÍGUEZ RAMÍREZ; AL PONIENTE: EN TRES LINEAS: 07.40 METROS CON ERICK MODESTO LÓPEZ RODRÍGUEZ; 05.85 METROS CON MARIO GODINEZ RAMIREZ; 03.08 METROS CON LEONARDO DANIEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ; CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 174.00 METROS CUADRADOS.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria, por dos veces por intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley, se expide la presente en la Ciudad de Zumpango, México a trece (13) de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

VALIDACIÓN DEL EDICTO.- Acuerdo de fecha: Dos de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).- Funcionario: LICENCIADA YEIMI AYDEÉ SANTIAGO GUZMÁN.- Secretario de Acuerdos.- FIRMA.-RÚBRICA.

6300.-11 y 14 octubre.

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE VALLE DE BRAVO
E D I C T O

Se hace saber que en los autos del expediente número 721/2021, OTILIA CEREZO GUADARRAMA por su propio derecho, promovió PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, a efecto de justificar que: *es poseedor y propietaria del terreno ubicado en Loma de Rodríguez, Municipio de Valle de Bravo, Estado de México,* el cual tiene las siguientes medidas

y colindancias: AL NORTE: En 58.33 y 15.58 metros con calle de acceso sin nombre; AL SUR: 29.73 metros con río; AL ORIENTE: En línea quebrada de 152.05 con barranca; AL PONIENTE: En 127.90 metros con Marcos Cerezo Castillo actualmente David Cerezo Castillo, con una superficie de 6,731.78 metros cuadrados; inmueble que adquirió en fecha trece de enero de mil novecientos noventa, mediante contrato privado de compraventa que celebró con Othon Amancio Cerezo Martínez, que su posesión ha sido en concepto de propietaria, de manera pacífica, continua, pública y de buena fe, realizando actos de posesión y dominio.

Por lo que el Juez Mixto de Primera Instancia de Valle de Bravo, México, por auto de fecha diez de septiembre del año dos mil veintiuno, ordenó las publicaciones de la presente solicitud POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria en la entidad, con el fin de que, quien se sienta afectado con la tramitación de las presentes diligencias, comparezca a este Juzgado a deducirlo en términos de Ley.

= = = Dados en Valle de Bravo, México, a los veintiocho días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno. = = = = = = = = = = = = = = = = DOY FE = = = = = = = = = = = = SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JUAN LORENZO PÉREZ HERNÁNDEZ.-RÚBRICA.

6308.-11 y 14 octubre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO
DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

En el expediente número 660/2020, relativo a la vía no contenciosa DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, que promueve FRANCISCO VALDES RENDON, a efecto de que se le declare judicialmente propietario del inmueble ubicado en Calle 5 de Febrero, número 509 de la delegación municipal de San Luis Mextepec, Municipio de Zinacantepec, Estado de México, con una superficie aproximada de 198.26 metros cuadrados; Norte: 24.26 metros colindando con Zuleima Gonzáles García; Sur 22.00 metros colindando con Raymundo Arnulfo Ramírez Gamboa; Oriente 25.00 metros colindando con calle 5 de Febrero; Poniente 9.07 metros colindando con Maura Romero ordenándose en auto de fecha diecisiete (17) de septiembre de dos mil veintiuno (2021), la publicación de edictos por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO y en otro de circulación diaria en esta Ciudad. Se expide para su publicación el día uno (1) de octubre de dos mil veintiuno (2021). DOY FE.

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, M. EN D.P.C. SARAI MUÑOZ SALGADO.-RÚBRICA.

6309.-11 y 14 octubre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE IXTLAHUACA
E D I C T O

EXPEDIENTE: 928/2020.

A QUIEN SE CREA CON IGUAL O MEJOR DERECHO.

Se le hace saber que en el expediente número 928/2020 que se tramita en este Juzgado, MARCELA LOPEZ TORRES, promueve por su propio derecho en la vía de Procedimiento Judicial no Contencioso, sobre DECLARACIÓN JUDICIAL DE QUE HA OPERADO A FAVOR DE MARCELA LOPEZ TORRES LA CONSUMACIÓN DE LA PROPIEDAD POR INSCRIPCIÓN DE LA POSESIÓN Y QUE DE POSEEDOR SE HA CONVERTIDO EN PROPIETARIO, respecto del inmueble ubicado en BARRIO SAN PEDRO LA CABECERA, MUNICIPIO DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MEXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 24.00 metros con CALLE PRIVADA; AL SUR.- 24.50 metros con ODILON SANCHEZ LUGO; AL ORIENTE.- 25.50 metros con CARLOS ATANASIO RAMOS; AL PONIENTE: 25.00 metros con JOSE LUIS MOLINA ANGELES. Con una superficie aproximada de 650.00 metros cuadrados. Que desde que lo adquirió de EDIBERTO FLORES MARTINEZ, lo ha venido poseyendo en concepto de propietario de forma pública, pacifica, continua, de buena fe y a título de propietario. Lo que se hace saber a quién se crea con mayor o igual derecho a fin de que comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley.

Se expide para su publicación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diaria. Dado en Ixtlahuaca a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno. DOY FE.

FECHA DE VALIDACIÓN VEINTISIETE (27) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).- CARGO: SECRETARIO DE ACUERDOS.- NOMBRE: MAYRA MARTÍNEZ LÓPEZ.- FIRMA.-RÚBRICA.

6310.-11 y 14 octubre.

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEMASCALTEPEC
E D I C T O

Por el presente se hace saber que: En el expediente 731/2021, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO respecto de DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por HORTENSIA IZQUIERDO MORA respecto del Inmueble ubicado en: ubicado en BARRIO DEL FORTÍN NÚMERO CIENTO TRES, Temascaltepec, México: mismo que tiene las medidas y

colindancias siguientes: Norte: 10.13 metros y colinda con calle del Fortín, al Sur: 8.00 metros y colinda con ceja de la peña, al Oriente: 90.00 metros y colinda con Eduwigis Figueroa Leyva y Rosa Isidora Hernández Villalva, al Poniente: 90.00 metros y colinda con Elena Vences López, con una superficie total de 808.10 metros cuadrados.

Se ordenó la publicación de edictos por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria de esta Población, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble descrito, comparezcan deducirlo en términos de Ley. Dado en Temascaltepec, México, el veintinueve de septiembre del año dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo veinte de septiembre del año dos mil veintiuno.- Secretario de Acuerdos, Lic. J. Guadalupe Mondragón Suárez.-Rúbrica.

6311.-11 y 14 octubre.

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEMASCALTEPEC
E D I C T O

Por el presente se hace saber que: En el expediente número 706/2021, relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO respecto de DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por PRISCILIANO OLIVEROS LÓPEZ, respecto del inmueble que se encuentra ubicado en: conocido en Barrio de San Lorenzo s/n, San Lucas del Pulque, Temascaltepec, Estado de México, mismo que tiene las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: EN DOS LINEAS: LA PRIMERA LINEA DE 19.30 MTS COLINDA CON MARGARITA LOPEZ GONZALEZ, LA SEGUNDA LINEA DE 24.03 MTS COLINDA CON GABRIELA LEOCADIO ESTANISLAO. AL SUR: EN UNA LINEA DE 42.18 MTS Y COLINDA CON CAMINO REAL. AL ORIENTE: EN CUATRO LINEAS: LA PRIMERA LINEA DE 82.75 MTS COLINDA CON MARIA CRUZ EZQUIVEL, SEGUNDA LINEA DE 17.36 MTS COLINDA CON MARIA CRUZ EZQUIVEL, LA TERCERA LINEA DE 35.72 MTS COLINDA CON VEREDA Y LA CUARTA LINEA DE 48.27 MTS COLINDA CON CAMINO REAL. AL PONIENTE: EN DOS LINEAS: LA PRIMERA LINEA DE 20.90 MTS COLINDA CON CIRA CRUZ ROSAS, LA SEGUNDA LINEA DE 88.69 MTS COLINDA CON ALEJANDRA CRUZ ROSAS. CON UNA AREA TOTAL DE 5,077.49 METROS CUADRADOS.

Se ordenó la publicación de edictos por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria de esta Población, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble descrito, comparezca a deducirlo en termino de Ley. Dado en Temascaltepec, México, el veintisiete de septiembre del dos mil diecinueve. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo seis de septiembre de dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. J. GUADALUPE MONDRAGON SUÁREZ.-RÚBRICA.

6312.-11 y 14 octubre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O

ULISES GODINEZ AGUILAR, por su propio derecho, promueve en el EXPEDIENTE NÚMERO 682/2021, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INMATRICULACIÓN JUDICIAL (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto de un predio denominado "EL DURAZNO", ubicado en CALLE LEOPOLDO AGUILAR, SIN NUMERO, OXTOTIPAC, MUNICIPIO DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, que manifiestan que desde el día veinticuatro 24 de febrero del dos mil diez 2010, adquirió mediante Contrato de compraventa, de C. SILVIA AGUILAR GARCIA, desde esa fecha tienen posesión en concepto de propietario en forma pacífica, pública, continua y de buena fe; inmueble que cuenta con una superficie total aproximada de docientos ochenta y nueve punto cuarenta y cuatro metros cuadrados 289.44 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 12.90 METROS Y COLINDA CON CALLE LEOPOLDO AGUILAR; AL SUR: 14.32 METROS Y COLINDA CON PAULA SÁNCHEZ BELTRÁN; AL ORIENTE: 21.30 METROS Y COLINDA CON PETRA PAULA LINO DE JESUS; AL PONIENTE: 21.35 METROS CON SALVIA ZARATE BECERRIL Y PAULA SÁNCHEZ BELTRÁN;

Se expide el presente edicto para su publicación por dos 02 veces con intervalos de dos 02 días hábiles, en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado, y en otro en el periódico de circulación diaria. Otumba, Estado de México, agosto 09 de agosto de dos mil veintiuno 2021.- Doy fe.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LICENCIADO IGNACIO MARTÍNEZ ALVAREZ.-RÚBRICA.

6313.-11 y 14 octubre.

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN
E D I C T O

SERGIO ALEJANDRO ROSAS FRAGOSO Y FRANCISCO RUBEN VAZQUEZ ROSAS, por su propio derecho, promueven en el expediente número 2499/2021, en vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACION DE DOMINIO, respecto del PREDIO UBICADO EN LA CALLE LAS HORTENCIAS NUMERO CUATRO, BARRIO DEL REFUGIO, EN SAN MATEO

XOLOC, DENOMINADO “EL CAPULIN”, MUNICIPIO DE TEPOTZOTLAN, ESTADO DE MEXICO, ACTUALMENTE IDENTIFICADO COMO CALLE LAS HORTENCIAS, NUMERO 4, COLONIA SANTA CRUZ, MUNICIPIO DE TEPOTZOTLAN, ESTADO DE MEXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 87.52 METROS Y COLINDA CON CALLE LIBERTAD;

AL PONIENTE: 121.41 METROS CON CALLE LIBERTAD;

AL SUR: 121.23 METROS Y COLINDA CON CALLE HORTENCIA Y ARROYO;

AL ORIENTE: 130.70 METROS Y COLINDA CON JULIO VEGA.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 14,045.00 METROS CUADRADOS.

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, en el Periódico Oficial “GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México” y en un periódico de circulación diaria esta Ciudad, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021). DOY FE.

Se emite en cumplimiento al auto de diecisiete (17) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- Firmando: SECRETARIO JUDICIAL, M. EN. D. REBECA MONCADA HERNANDEZ.-RÚBRICA.

6318.-11 y 14 octubre.

JUZGADO SEXAGESIMO NOVENO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER EN CONTRA DE FAUSTO MATEO CUELLO SAAVEDRA Y ALFA SELENE RAMIREZ PORRAS, expediente número 360/2020, LA C. JUEZ SEXAGÉSIMO NOVENO DE LO CIVIL DICTO UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE: “…Ciudad de México, a siete de septiembre del año dos mil veintiuno. Se tiene por presentado a ALFONSO ISRAEL TORRES MONTOYA, apoderado de la parte actora, como lo solicita y vistas las constancias que integran los presentes autos, toda vez que se han agotado los domicilios proporcionados por las diferentes dependencias de las que se les solicito, emplácese a ALFA SELENE RAMIREZ PORRAS, por medio de EDICTOS que deberán publicarse por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS en el boletín judicial y en el periódico “DIARIO IMAGEN”, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en términos de lo establecido por el artículo 122 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, haciéndole saber a ALFA SELENE RAMIREZ PORRAS, que se le concede un término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación, para que concurra a la Secretaria “B”, de éste juzgado, a recoger las copias de traslado de la demanda incoada en su contra, y para que, dentro de los QUINCE DÍAS posteriores, la conteste, apercibido que de no hacerlo, se le tendrá por confeso de los hechos que se le atribuyen, y las notificaciones le surtirán por publicación en el Boletín Judicial, con fundamento en el artículo 637 del ordenamiento citado. Toda vez que el último domicilio que habitó la codemandada ALFA SELENE RAMIREZ PORRAS se encuentra fuera de la jurisdicción de la suscrita, se ordena girar atento oficio y EXHORTO con los insertos y anexos de la ley necesarios al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, remitiéndole al mismo los ejemplares necesarios de los edictos correspondientes, para que se practique la fijación y publicación de los que se remitan en los lugares que se acostumbren en su jurisdicción, esto es, en la Gaceta Oficial, Boletín Judicial, Estrados o Tableros de Aviso del Juzgado y periódico de mayor circulación en dicha entidad, debiéndose publicar los mismos por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, por lo que póngase a disposición de la parte actora los mismos, para su debida diligenciación previa certificación de la Secretaria. “EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS. ÉSTOS SE DEBEN PUBLICAR EN EL ÚLTIMO LUGAR EN QUE HAYA VIVIDO EL DEMANDADO (Interpretación del artículo 122, fracción II, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal). La expresión periódico local, empleada en ese precepto, para la publicación de los edictos que sirvan de medio para emplazar al demandado, debe entenderse referida a un periódico que se edite y difunda en el área territorial en la que existan mayores posibilidades de su conocimiento por la persona buscada, tomando en cuenta los datos o referencias con las que se pueda contar, como por ejemplo, el área geográfica en la que ordinariamente ha vivido y se ha desempeñado en los últimos tiempos, aunque no se conozca con precisión, como es natural, su domicilio actual, dado que, lo ordinario es que las personas se arraiguen en una zona territorial determinada, por razones de familia, amistad, relaciones de trabajo, etcétera, y que aunque se muevan en ella o en ocasiones salgan de la misma, conserven vínculos con alguna parte de la comunidad en cuestión, inclusive regresen con cierta regularidad, aunque sea temporalmente, lo que amplía las posibilidades de que la propia persona lea la publicación, o lo haga alguien que la conozca y le transmita la información. Esto es así, porque la finalidad primordial del emplazamiento consiste en que el demandado adquiera pleno conocimiento de que se ha promovido un proceso judicial en su contra, el lugar donde se le ha demandado, el Juez que conoce de la causa y el contenido de la demanda, para que quede en aptitud de producir su defensa de la mejor manera, y no se dicte un fallo desfavorable en su contra, originado en esa falta de información u oportunidad. Para lograr este propósito, la ley establece un conjunto de medios, encabezados por el que ofrezca mayores probabilidades reales de su consecución, y seguido su orden descendente con ese mismo criterio. Así, las leyes determinan, como primera opción para el emplazamiento, que su práctica se lleve a cabo en forma personalísima con la parte demandada, y para lograrlo consideran que la mayor probabilidad de encontrarla es en su domicilio. Ante la imposibilidad de esperar indefinidamente la localización y presencia de la demandada, con afectación al derecho de la actora a la prontitud de la impartición de justicia, se suele recurrir al emplazamiento por cédula, que ya ofrece menores probabilidades de adquirir certeza de su conocimiento por la demandada, pero que conserva todavía bastantes para el efecto, porque se efectúa en el domicilio de la demandada y con personas que conviven con ella de algún modo. Si esta segunda opción resulta fallida, por desconocerse el domicilio de la demandada, el Juez debe hacer un esfuerzo especial para encontrarla, mediante una investigación ante institución u organización idóneas para el efecto,

y si esta búsqueda se frustra, debe ocurrir a una tercera y última solución, que se aleja más del ideal de la notificación personalísima, pero mantiene algunas probabilidades de cumplir su cometido, ante la imposibilidad de acudir a otras mejores, que es el emplazamiento por edictos. Esto implica que la publicación de edictos deba hacerse en las condiciones más adecuadas para alcanzar su finalidad, que de por sí, se encuentra mermada, y para esto contribuye, sin lugar a dudas, que la publicación se haga en el ámbito en donde pudiera encontrarse a la demandada y no en donde no se ha desempeñado con anterioridad o cuando menos no se tiene alguna noticia al respecto." En términos del Acuerdo Plenario número 71-67/2009 del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, emitido en la sesión celebrada el día tres de diciembre de dos mil nueve, deberá devolver el C. Juez exhortado, en el local de éste Juzgado ubicado en AVENIDA PATRIOTISMO NÚMERO 230, PISO DIECISÉIS, COLONIA SAN PEDRO DE LOS PINOS, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C. P. 03800, CIUDAD DE MÉXICO, o al correo electrónico institucional de éste juzgado: juz.civil69@tsjcdmx.gob.mx, con fundamento en la CIRCULAR CJCDMX-18/2020, respecto de que, se deberá privilegiar el envió y recepción de CARTAS ROGATORIAS Y EXHORTOS a través de los medios electrónicos en aquellos países o entidades federativas en los que exista Tratado Internacional celebrado con el País, o convenio de colaboración con el Poder Judicial de la Ciudad de México, respectivamente y sea jurídica y tecnológicamente factible, como lo dispone el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles, por lo que proceda el encargado del turno elaborar los EDICTOS Y EXHORTO correspondientes.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Sexagésimo Noveno de lo Civil de la Ciudad de México, DRA. RAQUEL MARGARITA GARCÍA INCLÁN, quién actúa con el C. Secretario Conciliador en Funciones de Secretario de Acuerdos "B", LICENCIADO ADRIAN GUADALUPE MARTÍNEZ VIVAR, que autoriza y da fe. Doy fé…"

CIUDAD DE MÉXICO, A 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2021.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ADRIAN GUADALUPE MARTÍNEZ VIVAR.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN DOS VECES en los tableros de avisos del Juzgado, en los de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, y así mismo en el periódico "DIARIO IMAGEN", debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles.

6321.-11, 14 y 19 octubre.

JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN
E D I C T O

CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES SANTALO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE por conducto de RICARDO SERRANO LAVIE, promueve ante este Juzgado por su propio derecho en el expediente número 533/2021 en vía del PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INMATRICULACION JUDICIAL, respecto del INMUEBLE UBICADO EN CARRETERA HUEHUETOCA JOROBAS, SIN NUMERO, BARRIO DEL SALITRILLO, HUEHUETOCA, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE 27.50 METROS Y COLINDA CON EL SR. CATALINO LOPEZ O.

AL SUR 27.50 METROS Y COLINDA CARRETERA HUEHUETOCA JOROBAS.

AL ORIENTE 68.50 METROS Y COLINDA CON RANCHO SANTA TERESA A TRAVES DE SU PROPIETARIA GUADALUPE FLORES LOPEZ.

AL PONIENTE 68.50 METROS Y COLINDA CON EL SR. FRANCISCO OLGUIN C.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 1,884 METROS CUADRADOS.

Para su publicación por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México" y en un periódico de circulación diaria esta Ciudad, a fin de que las personas que se crean con mejor derecho comparezcan en este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México a los UN (01) días del mes de Septiembre del año dos mil veintiuno (2021). DOY FE.

Se emite en cumplimiento al auto de veinte (20) de agosto del dos mil veintiuno (2021).- Firmando: SECRETARIO JUDICIAL, MAESTRA EN DERECHO REBECA MONCADA HERNANDEZ.-RÚBRICA.

6323.-11 y 14 octubre.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN
E D I C T O

EXPEDIENTE NÚMERO: 3214/2021.

C. IRINEO ALEJANDRO ZAMUDIO VIQUEZ, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACION DE DOMINIO), respecto del bien inmueble de los de común repartimiento UBICADO EN LA CALLE E LAZARO CARDENAS SIN NUMERO COLONIA SEÑOR DE LOS MILAGROS MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MEXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 22.50 MTS Y COLINDA CON SARVELIA VIQUEZ Y CON DELFINA SANDRA ZAMUDIO VIQUEZ Y CON DELFINA ELEAZAR VIQUEZ ROMERO; AL SUR: 22.50 MTS Y COLINDA CON GENOVEVA VIQUEZ VIUDA DE PEREZ; AL ORIENTE: 15.00 MTS Y COLINDA CON GENOVEVA VIQUEZ VIUDA DE PEREZ; AL PONIENTE: 15.00 MTS Y COLINDA CON CALLE LAZARO

CARDENAS; el cual cuenta con una superficie total aproximada de 338.00 metros cuadrados; y que lo adquirió por mediante un contrato de compraventa celebrado en fecha quince de febrero de mil novecientos noventa y ocho, con el señor RICARDO FLORES ROMERO.

PUBLÍQUESE POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD, PARA QUE TERCEROS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO LO DEDUZCAN EN TÉRMINOS DE LEY.

CUAUTITLÁN MÉXICO A LOS VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO. DOY FE.

FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA XOCHITL YOLANDA VELAZQUEZ MÉNDEZ.-RÚBRICA.

6326.-11 y 14 octubre.

JUZGADO OCTAVO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-ATIZAPAN DE ZARAGOZA
E D I C T O

En el expediente número 44/2021, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACION DE DOMINIO, promovido por MARIA DOLORES CEDILLO CRISOSTOMO, sobre el inmueble ubicado en; LA FRACCION DE TERRENO DENOMINADO "EL POCITO" UBICADO EN EL PUEBLO VIEJO MADIN MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO, IDENTIFICADO ACTUALMENTE: COMO CALLE DOMICILIO CONOCIDO S/N, COLONIA VIEJO MADIN, ATIZAPAN DE ZARAGOZA ESTADO DE MEXICO, con las siguientes medidas y colindancias: Al Noreste En 24.62 metros con Fraccionamiento Lago Esmeralda, Al Sureste: En línea quebrada de dos tramos, el primero de 22.12 metros con camino vecinal y el segundo de 11.82 metros con Rosalío Castillo, Al Suroeste En línea quebrada de dos tramos, el primero en 17.92 metros con, Rosalío Castillo y el segundo en 8.41 metros con Calle Camino a Madín, Al Noroeste: En 28.50 metros con Servando Cedillo Torres, SUPERFICIE TOTAL DE LA FRACCION DE TERRENO: 791.00 M2.

Asimismo el Juez del conocimiento ordenó mediante proveído de veinticinco de febrero de dos mil veintiuno, la publicación de la solicitud por DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, en EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN LA ENTIDAD, con el objeto de que si alguna persona se cree con igual o mejor derecho sobre el inmueble materia de las diligencias, lo deduzca en términos de Ley. Se expiden a los ocho días del mes de abril de año dos mil veintiuno.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. YOLANDA ROJAS ABURTO.-RÚBRICA.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. YOLANDA ROJAS ABURTO.-RÚBRICA.

6327.-11 y 14 octubre.

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEMASCALTEPEC
E D I C T O

Por el presente se hace saber que: En el expediente 787/2021, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO respecto de DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO promovido por CATALINA ARROYO JARAMILLO respecto del inmueble ubicado en MINA DE AGUA, MUNICIPIO DE SAN SIMÓN DE GUERRERO, ESTADO DE MÉXICO: mismo que tiene las medidas y colindancias siguientes: NORTE: 41.30 metros y colinda con camino vecinal; AL SUR: 75.00 metros y colinda con camino vecinal; AL ORIENTE: 20.30 metros, 3.00 metros y 42.00 metros y colindan con propiedad de Bernardo Jaimes Arroyo y Cesar Jaimes Arroyo; AL PONIENTE: 12.00 metros y colinda con camino vecinal; con una superficie total de 2,247.00 metros cuadrados.

Se ordenó la publicación de edictos por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria de esta Población, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble descrito, comparezcan deducirlo en términos de Ley. Dado en Temascaltepec, México, el día cinco de octubre del año dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo veintiocho de septiembre del año dos mil veintiuno.- Secretario de Acuerdos, Lic. J. Guadalupe Mondragón Suárez.-Rúbrica.

6330.-11 y 14 octubre.

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEMASCALTEPEC
E D I C T O

Por el presente se hace saber que: En el expediente 788/2021, relativo a PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO respecto de DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO promovido por GREGORIO SALAS HERNANDEZ respecto del inmueble ubicado en RINCÓN DEL GUAYABAL, MUNICIPIO DE TEJUPILCO, ESTADO DE MÉXICO: mismo que tiene las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 800.00 metros y colinda anteriormente con Hermenejeldo Pérez Martínez, Constancia Pérez Martínez y María

Guadalupe Pérez Martínez, actualmente con Benjamín Salas Vallejo y Constancia Pérez Martínez; AL SUR: 165.00 metros y colinda anteriormente con Norberto Salas Hernández y Bernardo Jaramillo Maldonado, actualmente únicamente con Bernardo Jaramillo Maldonado; AL ORIENTE: 1450.00 metros y colinda anteriormente con Austroberto Cortez Loaeza, Domingo Morales Villalba y José Jaramillo Maldonado, actualmente con Austroberto Cortez Loaeza, Teresa Bautista Maya y José Jaramillo Maldonado; AL PONIENTE: 1292.00 metros y colinda anteriormente con Hermenejeldo Pérez Martínez, Constancia Pérez Martínez y Guadalupe Pérez Martínez, actualmente con Benjamín Salas Vallejo y Constancia Pérez Martínez, con una superficie aproximada de 65-15-07 hectáreas.

Se ordenó la publicación de edictos por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria de esta Población, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble descrito, comparezcan deducirlo en términos de Ley. Dado en Temascaltepec, México, el día cinco de octubre del año dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo veintiocho de septiembre del año dos mil veintiuno.- Secretario de Acuerdos, Lic. J. Guadalupe Mondragón Suárez.-Rúbrica.

6331.-11 y 14 octubre.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS-TECAMAC
E D I C T O

En el expediente número 775/2021, ADELINA MORALES RODRIGUEZ, promueve, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO.

Respecto un TERRENO ubicado en CAMINO A SAN BARTOLO, SIN NUMERO, PUEBLO DE LOS REYES ACOZAC, MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, argumentando la promovente que desde fecha doce (12) de febrero de mil novecientos ochenta y siete (1987), en que lo adquirió mediante CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA que celebró con el señor EMILIO HERNANDEZ RAMIREZ, a la fecha ha poseído dicho inmueble en concepto de propietaria de manera pacífica, continúa y pública, que dicha propiedad carece de antecedentes registrales, es decir que no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna, inmueble que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: EN 45.65 METROS LINDA CON CAMINO A SAN BARTOLO.

AL SUR: 36.80 METROS LINDA CON EMILIO HERNANDEZ RAMIREZ.

AL ORIENTE (EN DOS LINEAS): LA PRIMERA EN 60.00 METROS Y LA SEGUNDA EN 5.37 METROS, LINDA CON PRIVADA SIN NOMBRE.

AL PONIENTE: 99.10 METROS Y LINDA CON SALVADOR SALGADO ESCALONA.

Teniendo una superficie total aproximada de 2,937.92 metros cuadrados.

Argumentando la promovente que desde que adquirió el inmueble de este presente procedimiento lo ha venido poseyendo de buena fe, en concepto de propietaria, de manera continua, en forma pacífica, pública e ininterrumpidamente por lo que una vez admitida la solicitud el Juez ordenó por auto de fecha veintitrés (23) de septiembre de dos mil veintiuno (2021), la publicación de su solicitud mediante edictos.

Y PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES, POR INTERVALOS DE DOS DÍAS, EN EL PERIÓDICO GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DÍA VEINTIOCHO (28) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).- DOY FE.- Secretario de Acuerdos, LIC. JULIO CESAR RAMÍREZ DELGADO.-RÚBRICA.

6333.-11 y 14 octubre.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
ECATEPEC DE MORELOS-TECAMAC
E D I C T O

En el expediente número 799/2021, ANA MARIA ALVAREZ JIMENEZ, promueve, el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO.

Respecto del inmueble denominado “EL PEDREGAL”, ubicado en CALLE SONORA, NUMERO 03, SAN FRANCISCO CUAUTLIQUIXCA, MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, argumentando la promovente que desde fecha veinticinco (25) de marzo del año dos mil diez (2010), en que lo adquirió mediante CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA que celebró con el señor ANTONIO ALVAREZ LOPEZ, a la fecha ha poseído dicho inmueble en concepto de propietaria de manera pacífica, continúa y pública, que dicha propiedad carece de antecedentes registrales, es decir que no se encuentra inscrito a nombre de persona alguna, inmueble que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: EN 10.00 METROS LINDA CON ELIAS ALVAREZ LOPEZ.

AL SUR: 10.00 METROS LINDA CON FRANCISCO GONZALEZ ENRIQUEZ.

AL ORIENTE EN 20.00 METROS LINDA CON CALLE SONORA.

AL PONIENTE: 20.00 METROS LINDA CON RAYMUNDO EUSTAQUIO GUILLERMO.

Teniendo una superficie total aproximada de 200.00 metros cuadrados.

Argumentando la promovente que desde que adquirió el inmueble de este presente procedimiento lo ha venido poseyendo de buena fe, en concepto de propietaria, de manera continua, en forma pacífica, pública e ininterrumpidamente por lo que una vez admitida la solicitud el Juez ordenó por auto de fecha veintinueve (29) de septiembre de dos mil veintiuno (2021), la publicación de su solicitud mediante edictos.

Y PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES, POR INTERVALOS DE DOS DÍAS, EN EL PERIÓDICO GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA POBLACIÓN, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DÍA CUATRO (4) DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).- DOY FE.- Secretario de Acuerdos, LIC. JULIO CESAR RAMÍREZ DELGADO.-RÚBRICA.

6334.-11 y 14 octubre.

JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL
DISTRITO DE CUAUTITLAN
E D I C T O

A quien corresponda:

ANTONIO GUTIERREZ ROMERO, por su propio derecho, bajo el número de expediente 1307/2021, promovió en la vía de PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INMATRICULACIÓN JUDICIAL, sobre el inmueble ubicado en: AVENIDA IGNACIO ZARAGOZA NÚMERO 44, BARRIO SAN BARTOLO MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN ESTADO DE MÉXICO con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 25.50 (veinticinco metros con cincuenta centímetros) colindando con CALLE CERRADA SIN NOMBRE; AL SUR 26.25 (veintiséis metros con veinticinco centímetros) colindando con el señor SABAS HEREDIA (antes) hoy con RUBÉN JIMÉNEZ REYES; AL ORIENTE.- 18.00 (dieciocho metros) colindando con propiedad privada a nombre del señor LUIS GUTIÉRREZ MURILLO; AL PONIENTE.- 18.75 (dieciocho metros con setenta y cinco centímetros) colindando con AVENIDA IGNACIO ZARAGOZA con una SUPERFICIE DE.- 475.30 M2 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PUNTO TREINTA METROS CUADRADOS).

Para su publicación dos veces con intervalos de por lo menos dos días, cada uno de ellos, en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico de mayor circulación en este lugar, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante éste Tribunal a deducirlo en término de Ley. En cumplimiento al auto de veintiuno de septiembre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Cuautitlán, México, a los veintisiete días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.- Maestra en Derecho Leticia Rodríguez Vázquez.- Secretario Judicial.-Rúbrica.

472-A1.- 11 y 14 octubre.

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE SULTEPEC
E D I C T O

SE HACE SABER: Que en el expediente marcado con el número 266/2021, promovido por GASPAR RIVAS LOPEZ, por su propio derecho, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, INFORMACIÓN DE DOMINIO, radicado en el Juzgado Mixto de Primera Instancia de Sultepec, México, a efecto de acreditar en términos de los artículos 8.53 y demás relativos del Código Civil en vigor en la entidad que he poseído el bien inmueble:

El inmueble ubicado en la Ranchería de Carbajal, Municipio de Texcaltitlán, Distrito de Sultepec México, con una superficie de 306,880.60 (trescientos seis mil ochocientos ochenta metros sesenta centímetros cuadrados) metros cuadrados y sus linderos son los siguientes:

AL NORTE: en cuatro líneas, cincuenta metros, ochenta y ocho metros cincuenta centímetros, ciento tres metros y cuatrocientos cuarenta metros con barranca u Alberto Rodríguez.

AL SUR: ciento setenta metros con Andrea Avilés e Ignacio Carbajal.

AL ORIENTE: en tres líneas quinientos treinta y tres metros con Alberto Rodríguez, cien metros con Andrés Avilés y trecientos veintinueve metros sesenta centímetros con Andrés Avilés.

AL PONIENTE: cuatrocientos setenta y nueve metros sesenta centímetros con carretera Sultepec a Tejupilco.

Realícese las publicaciones por DOS VECES con intervalos por lo menos de DOS DÍAS en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO Y EN EL PERIÓDICO OCHO COLUMNAS DE TOLUCA MÉXICO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO. ------DOY FE ------- LIC. LETICIA PÉREZ GONZÁLEZ.- SECRETARIO DE ACUERDOS.-RÚBRICA.

FECHA DE ACUERDO: 07/09/2021.- SECRETARIO ADSCRITA AL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL SULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, LIC. EN D. LETICIA PÉREZ GONZÁLEZ.-RÚBRICA.

473-A1.- 11 y 14 octubre.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN
E D I C T O

EXPEDIENTE NÚMERO: 1064/2020.

C. RUEDAS EVANGELISTA INOCENCIA, promueve PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO (INFORMACIÓN DE DOMINIO), respecto del bien inmueble de los de común repartimiento UBICADO EN EL PUEBLO DE SANTIAGO CUAUTLALPAN MUNICIPIO DE TEPOTZOTLAN ESTADO DE MEXICO, CALLE SAN AGUSTIN SIN NUMERO BARRIO SAN JOSE PARTE ALTA, TEPOTZOTLAN ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 93.41 METROS LINDA CON RAMOS RUEDA SANTIAGO; AL SUR: 87.90 METROS LINDA CON MEJIA LOPEZ FRANCISCO JAVIER; AL ORIENTE: EN 44.02 METROS LINDA CON CAMINO VECINAL ACTUALMENTE CALLE SAN AGUSTIN; AL PONIENTE EN 45.90 METROS LINDA CON FRAGOSO SANCHEZ TERESITA DE JESUS; el cual cuenta con una superficie total aproximada de 4,038 metros cuadrados; y que lo adquirió por mediante un contrato de compraventa celebrado en fecha seis del mes de diciembre del año 2014, con el señor MARCOS DELFINO RAMOS JIMÉNEZ.

PUBLIQUESE POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DIAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN DIARIA EN ESTA CIUDAD, PARA QUE TERCEROS QUE SE CREAN CON IGUAL O MEJOR DERECHO LO DEDUZCAN EN TÉRMINOS DE LEY.

CUAUTITLÁN, MÉXICO A LOS VEINTIUN DIAS DEL MES DE SPETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO. DOY FE.

FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACION: NUEVE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA ISELA GUTIERREZ AVALOS.-RÚBRICA.

474-A1.- 11 y 14 octubre.

JUZGADO TRIGESIMO QUINTO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

En los autos del ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de DANIEL ALBERTO ARCE ROSALES Y REYNA GUTIÉRREZ GIL, expediente número 30/2009, SECRETARIA “B”; La Juez Trigésimo Quinto de lo Civil de la Ciudad de México, dicto el siguiente auto que en su parte conducente a la letra dice:

Ciudad de México, veintidós de junio de dos mil veintiuno.

A sus autos el escrito…como lo solicita se señala LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA NUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en segunda almoneda, con la rebaja del 20% de la tasación del bien inmueble hipotecado SIENDO EL INMUEBLE UBICADO EN LA VIVIENDA NUMERO 190 CIENTO NOVENTA DE LA CALLE ANTIGUAS CIVILIZACIONES, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE 7 SIETE, DE LA MANZANA 2 DOS, MARCADA CON EL NUMERO OFICIAL 19 DIECINUEVE, ASÍ COMO SU CORRESPONDIENTE DERECHO DE USO DE UN CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO MARCADO CON EL MISMO NÚMERO DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO HABITACIONAL POPULAR DENOMINADO “ANTIGUA”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULTEPEC ESTADO DE MÉXICO, Sirviendo de postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de $509,600.00 (QUINIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M.N.), ya hecha la rebaja del veinte por ciento, cantidad que se obtiene de restar al valor comercial arrojado en el avaluó rendido en autos, y que fue por la cantidad de $637,000.00 (SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). Y para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores consignar mediante billete de depósito el diez por ciento de la cantidad fijada para el citado remate del inmueble antes señalado, sin cuyo requisito no será admitido; en consecuencia convóquese postores, debiendo publicar dicha subasta por medio de edictos que deberán publicarse POR DOS VECES en los TABLEROS DE AVISOS del Juzgado y en los de la TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL, AHORA CIUDAD DE MÉXICO, para lo cual deberá girarse el oficio de estilo y en el Periódico DIARIO DE MÉXICO, debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HABILES, y entre la última y la fecha de remate igual plazo, en términos de lo establecido por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles. Tomando en consideración que el inmueble a rematar se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado GÍRESE ATENTO EXHORTO AL C. JUEZ COMPETENTE EN TURNO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva realizar las publicaciones de los edictos correspondientes…, en los lugares de costumbre de ese Juzgado. Debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última y la fecha de remate igual plazo, en términos de lo establecido por el artículo 572 del Código de Procedimientos Civiles. Se faculta al C. Juez exhortado acordar todo tipo de promociones que presente la parte actora a efecto de que puedan llevarse a cabo las publicaciones correspondientes… a efecto de que lleven a cabo la tramitación del exhorto. SE FACULTA AL C. JUEZ EXHORTADO UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS PARA LA DILIGENCIACION DEL PRESENTE EXHORTO.- NOTIFIQUESE.-

CIUDAD DE MEXICO, A 02 DE JULIO DE 2021.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. CLARA CASTILLO RANGEL.-RÚBRICA.

6412.-14 y 26 octubre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O

Por este conducto se hace saber que en los autos del expediente 927/2021, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO "INFORMACIÓN DE DOMINIO" promovido por PATRICIA RODRÍGUEZ ESPINOSA, respecto al predio denominado "ALDAMAS" ubicado en calle Mina, Municipio de Nopaltepec, Estado de México, que en fecha veintiséis (26) de enero de dos mil quince (2015), lo adquirió mediante contrato de compraventa, celebrado con OSBALDO OLGUÍN CARRANZA, siendo esta la causa generadora de su posesión en concepto de propietaria, en forma pacífica, pública, continua y de buena fe, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE.- 30.00 metros y colinda con ALEJANDRO ÁLVAREZ NERI; AL SUR.- 28.52 metros y colinda con CATALINA MÁRQUEZ PEÑA; AL ORIENTE.- 15.65 metros y colinda con CALLE MINA; AL PONIENTE.- 15.80 metros y colinda con FABIÁN MÁRQUEZ PEÑA. Con una superficie aproximada de 460.11 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS (2) VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES EN EL PERIÓDICO OFICIAL (GACETA DEL GOBIERNO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN EL ESTADO DE MÉXICO, FECHA DE ENTREGA SIETE (07) DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).----------DOY FE.

VALIDACIÓN: FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.-SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. FELIPE GONZALEZ RUIZ.-RÚBRICA.

6418.-14 y 19 octubre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O

DAVID ARELLANO ESPEJEL, por su propio derecho promueve en el EXPEDIENTE NUMERO 795/2021, PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del bien inmueble denominado XALATLACO, ubicado en Comunidad de Belem, Municipio de Otumba, Estado de México, que en fecha siete de julio de dos mil doce 2012, celebro contrato de compraventa con MOISÉS AGUSTÍN PÉREZ, respecto del predio antes referido y desde esa fecha lo posee, en concepto de propietario, de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE MIDE 22.00 metros, colinda con DAGOBERTO ROJAS ZAMORA; AL SUR MIDE 20.00 metros, colinda con ANSELMO ROJAS ESPEJEL actualmente ELSA NIEVES VICUÑA MONTIEL; AL ORIENTE MIDE 22.00 metros, colinda con ANSELMO ROJAS ESPEJEL actualmente MOISÉS ESPEJEL ESPINOSA; AL PONIENTE MIDE 16.00 metros, colinda con CALLE JAIME TORRES BODET; con una superficie total de 394.00 metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 DOS VECES CON INTERVALOS DE DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN DIARIA EN EL ESTADO. OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, SEIS 06 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO 2021.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO IGNACIO MARTÍNEZ ÁLVAREZ.-RÚBRICA.

6419.-14 y 19 octubre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE JILOTEPEC
E D I C T O

A TODO INTERESADO.

En los autos del expediente número 1169/2021, JESÚS PERALTA GUEVARA, promueve Procedimiento Judicial No Contencioso sobre INFORMACIÓN DE DOMINIO respecto de un inmueble ubicado en la localidad de Dexcani Bajo, Municipio de Jilotepec, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Al norte: 30.00 metros, linda con un arroyo; al sur: 26.00 y 4.00 metros, linda con el señor Andrés Peralta Cruz y entrada y salida; al oriente: 22.00 metros, linda con el señor Lauro Peralta Cruz; al poniente: 14.50 metros, linda con el señor Francisco Peralta Cruz. Con una superficie de 547.50 metros cuadrados.

El Secretario en funciones de Juez, dictó auto en fecha cinco (05) de octubre de dos mil veintiuno (2021), donde se ordena publicar los edictos en Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho. Dado en Jilotepec, México el ocho (08) de octubre del año dos mil veintiuno (2021). DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: cinco (05) de octubre de dos mil veintiuno (2021).- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. SALOMÓN MARTÍNEZ JUÁREZ.-RÚBRICA.

6421.-14 y 19 octubre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE LERMA
E D I C T O

En el expediente número 1000/2021 relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por TERESA RAMOS GARCÍA, respecto del inmueble ubicado en CARRETERA DEL D.D.F. ESQUINA PINO SIN NUMERO, DEL POBLADO DE SAN MATEO ATARASQUILLO, MUNICIPIO DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO, cuyas medidas y colindancias son, AL NORTE: 31.55 metros, colinda con Carlos Santos, AL SUR: 52.30 metros, colinda con Jacinto Gutiérrez, actualmente Catarino García Díaz, AL ORIENTE: dos líneas la primera de 25.80 con Carretera del D.D.F. y la segunda de 2.19 metros, con Calle Pino, AL PONIENTE: 16.36 metros, colinda con Félix Gutiérrez, actualmente Juan Carlos Núñez, inmueble con una superficie aproximada de 726.46 m2 (SETECIENTOS VEINTISÉIS PUNTO CUARENTA Y SEIS METROS CUADRADOS).

El Juez Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Lerma, Estado de México, dio entrada a la presente solicitud y ordenó la expedición y la publicación de los edictos respectivos por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" y en otro periódico de circulación diario en este Municipios, haciéndoles saber a los que se crean con igual o mayor derecho, lo deduzcan en términos de ley. Edictos que se expiden el día veinte (20) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- DOY FE.

Validación: En cumplimiento al auto de fecha quince (15) de septiembre de dos mil veintiuno (2021), para los efectos legales a que haya lugar.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARÍA DE LOS ANGELES NAVA BENITEZ.-RÚBRICA.

6422.-14 y 19 octubre.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE EL ORO-ATLACOMULCO
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A LA ASOCIACIÓN CIVIL DE MAESTROS POR UNA VIVIENDA DIGNA A.C.: se le hace saber que en el expediente número 841/2020 promovido por JUAN OLEGARIO SANDOVAL NAVARRETE, en su carácter de apoderado legal de FRANCISCO LÓPEZ GARCÍA, relativo al JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN en contra de EPIFANIO ESCOBAR CID y de la ASOCIACIÓN CIVIL DE MAESTROS POR UNA VIVIENDA DIGNA A.C., demandándoles las siguientes prestaciones: A). La prescripción adquisitiva positiva que a operado a operado a su favor respecto del predio marcado con el folio real electrónico 00014193, lote 2 dos, de la lotificación en condominio horizontal habitacional de interés social del lote 8 A, del predio denominado Las Fuentes, Municipio de Atlacomulco, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias. AL NORTE: 15.00 metros y colinda con lote número 3; AL SUR: 15.00 metros y colinda con lote número 1; AL ORIENTE: 08.00 metros y colinda con condominio B; AL PONIENTE: 08.00 metros y colinda con calle de condominio A; con una superficie aproximada de 120.00 metros cuadrados, identificado ante catastro municipal bajo el número catastral 0240127114A00002, actualmente y de conformidad con la urbanización municipal, el inmueble se encuentra ubicado en CALLE FRANCISCO GONZÁLEZ BOCANEGRA, MARCADO CON EL NÚMERO 2 BIS COLONIA LAS FUENTES, MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.

La Juez por auto de fecha veintidós de septiembre de dos mil veinte admitió la demanda promovida y por auto de fecha seis de octubre del dos mil veintiuno, la juez del conocimiento ordeno publicar el presente en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México, en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial del Estado de México por tres veces de siete en siete días; haciéndole saber a la ASOCIACIÓN CIVIL DE MAESTROS POR UNA VIVIENDA DIGNA A.C., que deberá presentarse ante este juzgado dentro del plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento de que si no lo hace dentro de dicho termino se seguirá el juicio en rebeldía; así mismo, prevéngasele para que señale domicilio dentro de esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que para el caso de no hacerlo las ulteriores y aún las personales se le harán en términos de lo dispuesto en el artículo 1.170 del Código Procesal Civil del Estado de México vigente; fijándose además en la puerta del Juzgado una copia integra del presente proveído por todo el tiempo del emplazamiento.

Dado en la ciudad de Atlacomulco, México a los siete días del mes de octubre del dos mil veintiuno.

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: seis (06) de octubre de dos mil veintiuno (2021).- Funcionario: Licenciada en Derecho GRACIELA TENORIO OROZCO.- Secretario de Acuerdos.- FIRMA: RÚBRICA.

6423.-14, 25 octubre y 4 noviembre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA Y DE CUANTIA MAYOR
DISTRITO DE CHALCO-AMECAMECA
E D I C T O

LUCIANO DEL VALLE CHAVARRIA Y ENRIQUE DEL VALLE CHAVARRIA, por su propio derecho inició el PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE "INFORMACIÓN DE DOMINIO" mismo que se radico bajo el número de expediente 892/2021, en el JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA Y DE CUANTÍA MAYOR DE CHALCO CON RESIDENCIA EN AMECAMECA, MÉXICO, promovido por LUCIANO DEL VALLE CHAVARRIA Y ENRIQUE DEL VALLE CHAVARRIA, respecto del predio denominado "CUAXOCHPA" que se ubica Calle la Viga, Número 4 Municipio de Ayapango en el Estado de México, con una superficie 1,155.00 m2 (mil ciento cincuenta y cinco metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias AL NORTE: 79.00 metros Y COLINDA CON SIXTO

L. GALICIA. AL SUR: 79.00 metros Y COLINDA CON ANASTACIO GALICIA, AL ORIENTE: 16.34 metros Y COLINDA CON SUCESIÓN DE LEONOR GONZÁLEZ, AL PONIENTE: 15.38 metros Y COLINDA CON CAMINO ACTUALMENTE CALLE DE LA VIGA.

Publíquese por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado y en otro periódico local de mayor circulación en esta ciudad, para que personas que se crean con igual o mejor derecho pasen a deducirlo a este Juzgado; debiéndose fijar un ejemplar de la solicitud en el predio objeto de la Información; expedido en Amecameca, Estado de México, a los ocho (08) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021).

Validación del acuerdo que ordena la publicación de fecha seis (06) de octubre del año dos mil veintiuno (2021).- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. MARIA EUGENIA CHÁVEZ CANO.-RÚBRICA.

6428.-14 y 19 octubre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE JILOTEPEC
E D I C T O

NOTIFICACION COMO COLINDANTES A: MARCELINO APARICIO TREJO Y CONCEPCION LETICIA APARICIO TREJO.

Se le hace saber que en el expediente número 108/2021, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACION DE DOMINIO, promovido por ALBERTO APARICIO TREJO, en el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de Jilotepec, México, la Juez del conocimiento dicto un auto que admitió la demanda y por auto de fecha uno de octubre del año dos mil veintiuno, se ordeno notificar por medio de edictos a MARCELINO APARICIO TREJO Y CONCEPCIÓN LETICIA APARICIO TREJO, haciéndole saber que pueden manifestar lo que a su derecho corresponda hasta antes de dictar sentencia o se pronuncien al procedimiento que nos ocupa y acompañe la documentación que considere pertinente dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación. Relación Sucinta de la demanda "...HECHOS: 1.- Que el día 21 de Septiembre del año dos mil nueve, adquirí el inmueble antes descrito a través de Contrato Privado de Compra-venta de forma escrita que me hicieran los C.C MARCELINO, MARGARITO, PEDRO Y ALEJANDRO, todos ellos de apellidos APARICIO TREJO, y del cual sirvieron de Testigos las C.C. FELISA TREJO LAUREANO y MARGARITA LEON MONROY, En Jilotepec, Estado de México Compraventa que se realizó por la cantidad de $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 m.n.), cantidad que se fijó de común, acuerdo como el justo y verdadero valor, monto que fue recibido por los vendedores, contados y recibidos a su entera satisfacción formalizando con la firma del contrato a mi favor y por ende recibo más eficaz, renunciando a toda excepción en contrario, circunstancias que acredito con el Contrato Privado de compraventa que acompaño a la presente y el cual adjunto como Anexo (Uno); Motivo por el cual desde la fecha antes mencionada, me encuentro y me he encontrado en posesión del bien inmueble antes descrito, ya que con la firma del mismo se me hizo entrega del bien inmueble real y jurídica entrando en plena posesión. 2.- El inmueble en cuestión lo he estado poseyendo de Buena Fe, a título de Dueño, de forma Pública, a la vista de los vecinos, Pacífica y Continua ya que la posesión no se me ha interrumpido, efectuando desde luego a partir del día 21 de Septiembre del año 2009 actos de Posesión y Dominio tales como Trámites Administrativos para regularizar a mi nombre el inmueble, así mismo sobre este, mantenimiento y limpieza y así con posterioridad, la construcción de mi Casa habitación en la que hasta la fecha vivo en compañía de mi familia, y con todo ello la colocación de Luz, Agua, Drenaje así como la plantación de árboles y sobre el cuidado de animales propios domésticos. 3.- En tal virtud y tomando en cuenta que la posesión que he ejercido es apta para prescribir, vengo a iniciar el procedimiento para que una vez que satisfaga los requisitos que establecen los artículos 8.51, 8.52 y 8.53 del Código Civil para el Estado de México; su Señoría me declare como Propietario del inmueble antes descrito…….

Se expide el edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en la "GACETA DEL GOBIERNO del Estado", en el periódico de mayor circulación local así como en el Boletín Judicial del Estado de México, de acuerdo a lo ordenado por auto de fecha uno de octubre del año en curso, dado en la Ciudad de Jilotepec, Estado de México a los ocho días del mes de octubre de dos mil veintiuno. DOY FE.

Auto de fecha: veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno.- Secretario de Acuerdos: Lic. Salomón Martínez Juárez.-Rúbrica.

6430.-14, 25 octubre y 5 noviembre.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O

Emplazamiento a House de Carnes y Mariscos Pactafer S.A. de C.V.

En el expediente 6112019, relativo al Juicio Ordinario Civil promovido por JERÓNIMO DE LEÓN ARZATE, en contra de VICTOR MANUEL DÍAZ SANABRIZ, se reclaman las siguientes prestaciones: A) La restitución a mi favor de la posesión de una fracción de superficie de 600 metros cuadrados que forma parte del inmueble de mi propiedad ubicado en Avenida Solidaridad Las Torres número 1805 Oriente, San Salvador Tizatlalli, Municipio de Metepec, Estado de México, a los que me refiero en el capítulo de hechos de esta demanda. B) El pago de la indemnización que se cuantificará en ejecución de sentencia por los daños y perjuicios que se me han causado y los que se continúen generando hasta la fecha en que se me restituya la posesión reclamada. C) El afianzamiento por el demandado de que se abstendrán en lo futuro de realizar actos de despojo. D) Conminar al demandado con multa y arresto para el caso de reincidencia. E) El pago de los gastos y costas de este juicio. Fundo estas prestaciones en los siguientes: HECHOS 1.- Como lo justifico con las copias certificadas de la inmatriculación administrativa que como anexo 1 se acompañan a esta demanda, soy propietario del bien inmueble ubicado en Avenida Solidaridad Las Torres número 1805 Oriente, San Salvador Tizatlalli, Municipio de Metepec, Estado de México, el cual

cuenta con la superficie, medidas y colindancias que enseguida relaciono: Superficie de 1,928.07 metros cuadrados: Al Norte: 82.75 metros con Avenida Solidaridad las Torres; Al Sur: 82.75 metros con canal de aguas negras; Al Oriente: 23.60 metros con Octavio de León Gutiérrez y Al Poniente: 23.00 metros con Emanuel de León Trujillo. 2.- Como lo demuestro con las copias certificadas del expediente 835/2018 que fueron expedidas por el Secretario de Acuerdos del Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, Estado de México, que se acompañan a esta demanda como anexo 2, promuevo Juicio Especial de Desahucio, respecto de una fracción de terreno de 600 metros cuadrados del inmueble de mi propiedad antes descrito, que fue materia de arrendamiento, fracción que tiene las siguientes medidas y colindancias: Al norte: 30.00 metros con Avenida Solidaridad las Torres; Al sur: 30.00 metros con canal de aguas negra; Al oriente: 20.00 metros con el resto de la propiedad; Al poniente: 20.00 metros con propiedad del señor De León Trujillo. 3.- El juicio se funda en el contrato de arrendamiento de fecha 15 de septiembre de 2015, celebrado por el suscrito con HOUSE DE CARNES Y MARISCOS PACTAFER, S.A. DE C.V. y FRANCISCO BARRAGAN NEGRETE, mismo que se adjunta en copia certificada como anexo 3, documento por virtud del cual se derivó la posesión de la fracción de terreno citada en el hecho 2, en favor de HOUSE DE CARNES Y MARISCOS PACTAFER, S.A. DE C.V. 4.- Admitida que fue la demanda, se ordenó el emplazamiento a la parte demandada. 5.- Es el caso por diligencia de fecha 5 de mayo de 2019, personal de la negociación demandada que atendió la diligencia, acredito que el ahora demandado se encuentra en posesión del inmueble y realizando actos comerciales en el mismo, lo que se desprende a fojas 26 y 27 del anexo 2; no obstante de no tener título justo para poseer. 6.- Se da el caso de que el hoy demandado me ha privado de la posesión que tengo de la fracción del bien inmueble a que me vengo refiriendo, situación que me coloca en estado de indefensión, generándome daños y perjuicios consistentes en que no he percibido el lucro licito de las rentas a que tengo derecho y que se me ha limitado la posesión para poder celebrar un nuevo arrendamiento de esa fracción del inmueble de mi propiedad. 7.- Desconozco el origen de la perturbación o el despojo que se ha realizado, debido a que en el contrato de fecha 15 de septiembre de 2015, en la cláusula séptima, se pactó por las partes la prohibición para subarrendar el bien de mi propiedad. 8.- Como a la fecha el Juicio Ordinario Civil, en el que se reclamaron los derechos del arrendamiento, se encuentra pendiente de resolución, pero el presente interdicto lo promuevo con el objeto de recuperar la posesión de la fracción del bien inmueble a que me vengo refiriendo, tomando las medidas necesarias para evitar un mayor daño que se me pudiese causar, así como para proteger la propiedad y posesión originaria que tengo de dicho inmueble en términos de lo previsto por los artículos 5.29 del Código Civil de esta entidad y 2.17 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, por lo que es procedente el reclamo de las prestaciones A), B), C), D) y E), y que se le condene al demandado a las mismas. Haciéndole saber que debe presentarse a este Juzgado, dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente día de la última publicación del edicto.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL, GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN OTRO PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, ASI COMO EN EL BOLETÍN JUDICIAL, FIJANDO LA SECRETARIA UNA COPIA ÍNTEGRA DE LA RESOLUCIÓN, POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO EN LA PUERTA DE ESTE TRIBUNAL. DADO EN EL JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA DIECIOCHO DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITA AL JUZGADO QUINTO CIVIL DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MÉXICO, LICENCIADA EN DERECHO: EVA MARÍA MARLEN CRUZ GARCÍA.-RÚBRICA.

6431.-14, 25 octubre y 5 noviembre.

JUZGADO VIGESIMO NOVENO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

SE CONVOCAN POSTORES A REMATE EN PRIMERA ALMONEDA
Y PUBLICA SUBASTA DEL BIEN INMUEBLE HIPOTECADO.

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por CIBANCO S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO F/00399 en contra de FLORES LÓPEZ MIGUEL ÁNGEL Y FERRER DZUL DE FLORES ELSA CAROLINA, expediente número 14/2017, el C. Juez Vigésimo Noveno de lo Civil de esta ciudad, por auto de fecha seis de mayo del año dos mil veintiuno, ordeno sacar a remate en primera almoneda y pública subasta, el bien inmueble hipotecado en autos, el cual se ubica en EL DEPARTAMENTO DESTINADO A VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL NÚMERO DOSCIENTOS UNO, DEL EDIFICIO “A”, DEL CONJUNTO EN CONDOMINIO MARCADO CON EL NÚMERO ONCE, DE LA CALLE VENUSTIANO CARRANZA DEL PREDIO DENOMINADO EL “ARENAL” UBICADO EN CUAUTLALPAN, MUNICIPIO Y DISTRITO DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, ASI COMO LOS DERECHOS DE COPROPIEDAD QUE SOBRE LAS PARTES Y ELEMENTOS COMUNES LE CORRESPONDE, cuyas medidas y colindancias se encuentran descritas en autos y que alcanza un precio de avalúo por la cantidad de $371,000.00 (Trescientos setenta y un mil pesos 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, señalándose para tal efecto las ONCE HORAS DEL DÍA NUEVE DE NOVIEMBRE DEL DOS ML VEINTIUNO.- - -

CIUDAD DE MÉXICO A 11 DE MAYO DE 2021.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “B”, LIC. LUZ MARIANA GRANADOS GUTIÉRREZ.-RÚBRICA.

LOS QUE DEBERÁN SER PUBLICADOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO POR DOS VECES DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACIÓN SIETE DÍAS HÁBILES Y ENTRE LA ÚLTIMA Y LA FECHA DE REMATE IGUAL PLAZO, EN EL PERIÓDICO “LA JORNADA”, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y TABLEROS DE ESTE JUZGADO Y ASÍ COMO POR EL C. JUEZ EXHORTADO, EN LOS SITIOS PÚBLICOS DE COSTUMBRE DE DICHA LOCALIDAD Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE DICHA LOCALIDAD QUE SEA DESIGNADO POR DICHO JUEZ.

6432.-14 y 26 octubre.

JUZGADO SEXAGESIMO NOVENO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O D E R E M A T E E N P R I M E R A A L M O N E D A

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por CANO JIMENEZ JORGE en contra de NOEMI MARIA ARACELI BORBOLLA ELIZALDE QUIEN TAMBIEN ACOSTUMBRA USAR EL NOMBRE DE NOEMI MA. ARACELI BORBOLLA ELIZALDE, expediente número 76/2014, la C. JUEZ SEXAGESIMO NOVENO DE LO CIVIL DICTO UN AUTO QUE DICE:--- Ciudad de México, nueve de julio de dos mil veintiuno. -Agréguese a sus autos el escrito . . . , para que tenga verificativo la audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, únicamente respecto del inmueble ubicado en el LOTE DIEZ, DE LA MANZANA CUATROCIENTOS NOVENTA, DEL BARRIO DE TALABARTEROS, EN EL MUNICIPIO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56356, sirviendo como base para el remate la cantidad de $420,000.00 M.N. (CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), monto proporcionado por el perito designado por la parte actora, Ingeniero ALEJANDRO CUEVAS LOMELÍN, en virtud de que, con dicho inmueble se cubre la cantidad aprobada y adeudada, existiendo un remanente, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 573 del ordenamiento citado, por lo que, para intervenir en el remate, los licitadores deberán exhibir el diez por ciento del valor del inmueble antes mencionado, mediante billete de depósito expedido por el Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, sin cuyo requisito no serán admitidos. Se fijan las DOCE HORAS DEL DIA NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO EL REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, el cual deberá de anunciarse por medio de EDICTOS … .- Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Sexagésimo Noveno de lo Civil de la Ciudad de México, DRA. RAQUEL MARGARITA GARCÍA INCLAN, quien actúa con el C. Secretario Conciliador en Funciones de Secretario de Acuerdos “B”, LICENCIADO ADRIAN GUADALUPE MARTÍNEZ VIVAR, que autoriza y da fe. Doy fe.

CIUDAD DE MEXICO, A 12 DE AGOSTO DEL 2021.- EL C. SECRETARIO CONCILIADOR EN FUNCIONES DE SECRETARIO DE ACUERDOS “B”, LIC. ADRIAN GUADALUPE MARTINEZ VIVAR.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR DOS VECES, debiendo mediar entre la primera y la segunda publicación un lapso de SIETE DÍAS HÁBILES y entre la última publicación y la fecha de remate el mismo plazo, en los tableros de avisos del Juzgado, en los de la Tesorería de la Ciudad de México y en el periódico el “EL HERALDO DE MÉXICO”.

6433.-14 y 26 octubre.

JUZGADO TRIGESIMO TERCERO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

Secretaría “B”.

Expediente Núm. 98/2011.

SE CONVOCAN POSTORES.

EN LOS AUTOS DE JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR BANCO NACIONAL DE MÉXICO S.A., INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, SU CESIONARIO CSCK 12 MEXCO I, S. DE R.L. DE C.V., SU CESIONARIO ADMINISTRADORA BLACK S. DE R.L. DE C.V., HOY SU CESIONARIO OSCAR DAVID SEVCHOVICIUS MACÍAS EN CONTRA DE ROBERTO ACEVEDO LOPEZ Y ALICIA OROZCO MARTINEZ, la C. Juez en ejecución de sentencia ordeno sacar en Remate en pública subasta el inmueble ubicado en LA CASA MARCADA CON EL NUMERO OFICIAL 40, (HOY LOMAS DE SAN MATEO) DE LA CALLE DE LAS GROSELLAS, LOTE 5, MANZANA 125, COLONIA JARDINES DE SAN MATEO, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO,. y mediante proveido de fecha nueve de agosto del dos mil veintiuno que en la parte conducente dice “... se señalan las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTISÉIS DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de $2´500,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) precio de avalúo actualizado...”

CIUDAD DE MÉXICO A 13 de AGOSTO del 2021.- LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “B”, MAESTRA LUCIA MARTHA ALEMAN HERNANDEZ.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE UNA PUBLICACIÓN Y OTRA SIETE SÍAS HABILES Y ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION Y LA FECHA DE REMATE IGUAL TERMINO, PUBLICACIONES QUE DEBERAN REALIZARSE EN LOS TABLEROS DE AVISOS DEL JUZGADO, EN EL PERIODICO LA RAZON Y EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

6434.-14 octubre.

JUZGADO DECIMO SEPTIMO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

SE CONVOCAN POSTORES.

Secretaria "A".

Exp.: 3/2018.

En cumplimiento a lo ordenado por autos diversos de fechas veintiséis y veintinueve de abril de dos mil veintiuno, dictados en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO INVEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO FIDUCIARIO, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN FUENTE DE PAGO Y GARANTÍA IDENTIFICADO CON EL NÚMERO 1055 en contra de GONZÁLEZ CARBAJAL MARÍA TERESA Y GUERRERO GONZALEZ IGNACIO, la C. Juez Décimo Séptimo de lo Civil de la Ciudad de México señaló las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTIDOS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, para que tenga verificativo EL REMATE EN PRIMERA ALMONEDA Y PÚBLICA SUBASTA DEL BIEN HIPOTECADO EN ESTE JUICIO, respecto del bien hipotecado consistente en la VIVIENDA DE TIPO POPULAR CONOCIDA COMO CASA "C" CUADRUPLEX, MARCADA CON EL NÚMERO OFICIAL DIECISÉIS "C" DE LA CALLE CIRCUITO RÍO HONDO, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO TREINTA Y SIETE, DE LA MANZANA SESENTA Y SIETE, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO SOCIAL PROGRESIVO DENOMINADO "SAN BUENA VENTURA VI" MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO, sirviendo de base para el precio del remate la cantidad de QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N., y será postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo establecido. En la inteligencia que el presente remate se llevara a cabo en el local que ocupa el H. Juzgado Décimo Séptimo de lo Civil, ubicado en avenida Niños Héroes, número 132, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Torre Sur Noveno Piso.

Ciudad de México, a 05 de mayo de 2021.- EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “A”, LIC. ROBERTO LÓPEZ MARTÍNEZ.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION POR UNA SOLA OCASION, DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE REMATE CUANDO MENOS CINCO DÍAS HÁBILES.

6435.-14 octubre.

JUZGADO VIGESIMO QUINTO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

Secretaría “A”.

Expediente 709/2018.

En los autos del expediente número 709/2018 del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por HSBC MEXICO, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISIÓN FIDUCIARIA, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE IDENTIFICADO CON EL NUMERO F/253936 en contra de ANGELA SANCHEZ MORELOS, la C. Juez Vigésimo Quinto de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, Licenciada FABIOLA VARGAS VILLANUEVA, mediante proveídos de fechas veintidós de junio y cinco de mayo ambas fechas del año dos mil veintiuno ordeno convocar postores mediante edictos para la celebración de la Audiencia de Remate en Primera Almoneda, señalando las DOCE HORAS DEL DIA TRES DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, en relación al inmueble consistente en la: VIVIENDA UNO DEL LOTE DIEZ, DE LA MANZANA 11 Y EL CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO QUE A ESA VIVIENDA LE CORRESPONDA SUJETA AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO UBICADO EN EL CONJUNTO URBANO DENOMINADO “RANCHO LA CAPILLA”, SITUADO EN CAMINO A SAN JUAN TEOTIHUACÁN SIN NUMERO EN EL MUNICIPIO DE TECÁMAC ESTADO DE MÉXICO, con valor de $200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) y postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio, debiendo los licitadores exhibir el diez por ciento de esa cantidad para poder tomar parte en la subasta, atento a lo dispuesto por los artículos 574 con relación al artículo 572 del Código de Procedimientos Civiles.

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “A”, LIC. RAQUEL VELASCO ELIZALDE.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACION EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, EN LA TESORERIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO, Y EN EL PERIODICO LA JORNADA, POR UNA SOLA OCASIÓN DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE REMATE CUANDO MENOS CINCO DÍAS HÁBILES.

6436.-14 octubre.

JUZGADO NOVENO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O D E R E M A T E

Secretaría “B”.

EXP. No. 630/2018.

En los autos del expediente número 630/2018 relativo al Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de NUÑEZ HERNANDEZ JUAN MANUEL obran entre otras constancias las que en su parte conducente dicen:

Ciudad de México, a dos de septiembre del año dos mil veintiuno.

A los autos del expediente 630/2018 el escrito de cuenta de la parte actora, se tienen por hechas sus manifestaciones exhibiendo avalúo y certificado de libertad de gravámenes del bien inmueble materia del presente asunto y como lo solicita, se ordena sacar en remate

en pública subasta y en primera almoneda el bien inmueble materia del presente juicio identificado como LA CASA B, TIPO VIVIENDA B, PERTENECIENTE AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO IDENTIFICADO COMO MODULO A GUION CINCO, QUE A SU VEZ FORMA PARTE DEL CONJUNTO CONDOMINAL DENOMINADO CEDROS I, UBICADO EN LA CALLE DE PROLONGACIÓN MOCTEZUMA SIN NUMERO, COLONIA BARRIO MÉXICO OCHENTA Y SEIS, TAMBIÉN IDENTIFICADA COMO COLONIA MÉXICO 86, MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO CON FOLIO REAL 58314, y señalando para que tenga verificativo la diligencia de remate las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTIDÓS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO y atento a lo dispuesto por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, aplicable al presente juicio se ordena convocar postores por medio de un edicto que deberá fijarse tanto en el tablero de avisos de este juzgado, como en el tablero de avisos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, y en el Periódico "Diario Imagen", debiendo publicarse por una sola vez y debiendo mediar entre la fecha de publicación y la fecha de audiencia del remate por lo menos CINCO DÍAS hábiles, y sirve de base para el remate la suma $743,000.00 (SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) precio fijado por el ARQUITECTO HÉCTOR HERNÁNDEZ SEGURA y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de la suma referida con anterioridad, y tomando en consideración que el bien inmueble a rematarse se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. JUEZ CIVIL COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO, para que en auxilio de las labores de este juzgado, se sirva publicar el edicto convocando postores, en los lugares de costumbre de dicha entidad, facultándose al Juez exhortado para que acuerde todo tipo de promociones tendientes a la debida diligenciación del exhorto correspondiente, gire oficios, expida copias certificadas, habilite días y horas inhábiles, gire oficios a todas las dependencias necesarias para la diligenciación del exhorto, aplique medidas de apremio que considere necesarias para el debido cumplimiento del exhorto. NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma la C. Juez LICENCIADA MARIA MAGDALENA MALPICA CERVANTES quien actúa con Secretario de Acuerdos LICENCIADO LEONARDO IGNACIO ROSAS LOPEZ, quien autoriza y da fe. DOY FE.

SECRETARIO DE ACUERDOS "B" DEL JUZGADO NOVENO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LIC. LEONARDO IGNACIO ROSAS LÓPEZ.-RÚBRICA.

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL TABLERO DE AVISOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR UNA SOLA VEZ Y DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA FECHA DE PUBLICACIÓN Y LA FECHA DE AUDIENCIA DEL REMATE POR LO MENOS CINCO DÍAS HÁBILES

6437.-14 octubre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA-TEOTIHUACAN
E D I C T O

PORFIRIO JIMENEZ CORONA por su propio derecho quien promueve en el expediente número 1291/2021, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO SOBRE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble denominado MONERA ubicado en Calle Prolongación 16 de Septiembre, Sin Número, en la Población de Zacango, Municipio de Acolman, Estado de México que en fecha veintitrés de febrero del año mil novecientos noventa y dos, lo adquirió de PAULINO TOVAR TOVAR mediante contrato privado de compra-venta, que la posesión que ejerce sobre dicho inmueble es en calidad de propietario de forma pública, pacifica e ininterrumpida, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: NORTE.- 20.00 Metros y colinda con Eduardo Hernández Platas, SUR.- 20.00 Metros y colinda con Isidro Agustín Pérez, AL ORIENTE.- 10.00 Metros colinda con Marco Antonio Ramírez Alvarado, PONIENTE.- 10.00 metros Calle Prolongación 16 de Septiembre con una superficie de total aproximada de 200.00 Metros cuadrados.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACIÓN.

TEOTIHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, TREINTA DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- ATENTAMENTE.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE OTUMBA CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACÁN, ESTADO DE MEXICO, LIC. EN D. CARLOS MORENO SÁNCHEZ.-RÚBRICA.

6438.-14 y 19 octubre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE OTUMBA-TEOTIHUACAN
E D I C T O

MARGARITA CORTES SALAZAR por su propio derecho, promueve en el expediente número 1300/2021, relativo al PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO, DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del terreno denominado "TLAYECAC", UBICADO EN AVENIDA CONSTITUCIÓN, EN EL POBLADO DE XOMETLA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ACOLMAN, ESTADO DE MÉXICO, que en fecha VEINTE (20) de JULIO del año DOS MIL UNO (2001), lo adquirió de JAIME CORTE RIVAS, mediante contrato de compraventa, que la posesión que ejerce sobre dicho inmueble es en calidad de propietario de forma pública, pacifica e ininterrumpida, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 21.86 (VEINTIUNO PUNTO OCHENTA Y SEIS METROS) colinda con JOSÉ FAUSTINO GALINDO GONZALEZ; AL SUR: En dos líneas: 1.- 12.00 (DOCE METROS) colinda con EMANUEL FUENTES GALICIA; 2.- 9.86 (NUEVE PUNTO OCHENTA Y SEIS METROS) colinda con ABUNDIO VIDALES RESENDIZ; AL ORIENTE: 8.85 (OCHO PUNTO OCHENTA Y CINCO METROS) colinda con AVENIDA CONSTITUCIÓN; AL PONIENTE: 8.85 (OCHO PUNTO OCHENTA Y CINCO METROS) colinda con RICARDO AGUIRRE HUERTA; CON UNA SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 193.46 (CIENTO NOVENTA Y TRES PUNTO CUARENTA Y SEIS METROS CUADRADOS).

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CON INTERVALOS DE POR LO MENOS DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN OTRO PERIÓDICO LOCAL DE MAYOR CIRCULACIÓN.

TEOTIHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO, SIETE (07) DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021).

Lo anterior en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintisiete (27) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE OTUMBA CON RESIDENCIA EN TEOTIHUACAN, ESTADO DE MÉXICO, LIC. GERARDO SANDOVAL SALAS.-RÚBRICA.

El Secretario Judicial de Acuerdos, en términos de la circular 61/2016, se encuentra facultado para suscribir y autorizar con su firma en seguimiento a las resoluciones judiciales de sus titulares, toda clase de oficios, exhortos, despachos y en general todo tipo de medios de comunicación procesal con otros órganos jurisdiccionales, instituciones y empresas privadas.

6439.-14 y 19 octubre.

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE VALLE DE BRAVO
E D I C T O

En el expediente 740/2021 relativo al Procedimiento Judicial NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por IÑAKI PEREZ GARCÍA, se dictó auto en fecha diecisiete de septiembre del año dos mil veintiuno, el cual admite a trámite las diligencias de INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto del inmueble ubicado en PARAJE DENOMINADO "EL CERRILLO", MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MÉXICO; cuyas medidas y colindancias son: AL SURESTE: en dos líneas de 5.35 metros, colindando con camino y 18.55 metros colindando con José Antonio Hentschel López; AL SUROESTE: En tres líneas de 9.43 y 3.64 metros colindando con camino y 11.63 metros colindando con José Bautista Mercado; AL NORESTE: En 16.14 metros, colindando con Eduardo Mercado Mercado; AL NOROESTE: En 8.44 metros, colinda con Eduardo Mercado Mercado; con una superficie de 316.56 metros cuadrados.

Se expide el edicto para su publicación por DOS VECES en intervalos de DOS DÍAS en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en otro Periódico de mayor circulación diaria en la entidad, con el fin de quien se sienta afectado y crea tener mejor derecho comparezca a este Juzgado con los documentos idóneos a deducirlo en términos de ley. Dado en Valle de Bravo, México, el día treinta de septiembre del año dos mil veintiuno. DOY FE.

Validación: Acuerdo de fecha diecisiete de septiembre del año dos mil veintiuno.- Secretario de Acuerdos, Lic. Patricia Linares Ramos.-Rúbrica.

6440.-14 y 19 octubre.

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TEMASCALTEPEC
E D I C T O

Por el presente se hace saber que: En el expediente número 773/2021, relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO respecto de DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO promovido por ANGÉLICA UBIAS LEOCADIO, respecto del inmueble que se encuentra ubicado en: domicilio bien conocido en San Lucas del Pulque, Temascaltepec, Estado de México; conocido como “LA MINITA”, mismo que tiene las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: 16.00 MTS COLINDA CON HILARIO TEJADA REYES. AL SUR: 16.00 MTS COLINDA CON CANAL DE DESAGUE. AL ORIENTE: 98.01 MTS COLINDA CON CARLOS ESPINOSAS CASAS. AL PONIENTE: 92.51 MTS COLINDA CON CANAL DE DESAGÜE. CON UNA AREA TOTAL DE 1,531.06 METROS CUADRADOS.

Se ordenó la publicación de edictos por dos veces con intervalos de por lo menos dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria de esta Población, haciendo saber a quienes se crean con igual o mejor derecho sobre el inmueble descrito, comparezca a deducirlo en termino de Ley. Dado en Temascaltepec, México, el ocho de octubre del dos mil diecinueve. DOY FE.

Validación; Fecha de acuerdo veintisiete de septiembre de dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. J. GUADALUPE MONDRAGÓN SUÁREZ.-RÚBRICA.

6441.-14 y 19 octubre.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE JILOTEPEC
E D I C T O

En el expediente 1164/2021, relativo al Juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO INFORMACIÓN DE DOMINIO, promovido por MARTÍN BORJAS MEJÍA, en su carácter de apoderado legal de ARRENDADORA ESPECIALIZADA NEGENCAB, S.A. DE C.V., sobre un bien inmueble ubicado en Carretera San Andrés-Yondeje, esquina Libramiento Yondeje, sin número, en el Barrio Tercero del Poblado de San Antonio Yondeje, código postal 50540, Municipio de Timilpan, Estado de México, cuyas medidas, colindancias y superficie son: Al Norte: 132.32 metros colinda con Carretera San Andrés-Yondeje; Al Sur: 139.64 metros colinda con Crispín García Hernández; Al Oriente. 79.48 y 16.80 metros y colinda con Libramiento Yondeje y Al Poniente: 70.25 metros y colinda con Camino; con una superficie aproximada de 11,460.21 m2 (ONCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA METROS CON VEINTIUN CENTIMETROS).

Procédase a la publicación de los Edictos correspondientes por dos veces con intervalos por lo menos de dos días en la GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria. Se expiden a los once (11) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).- DOY FE.

Auto: cinco (05) de octubre de dos mil veintiuno (2021).- Secretario de Acuerdos: Lic. Salomón Martínez Juárez.-Rúbrica.

6442.-14 y 19 octubre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE IXTLAHUACA
E D I C T O

En los autos del expediente número 1442/2021, MAURO HERNÁNDEZ VILCHIS, promovió PROCEDIMIENTO JUDICIAL; NO CONTENCIOSO, DE DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, respecto de la fracción del terreno ubicado en Ranchería de Mañi, Municipio de Jiquipilco, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Al Norte: 205.00 metros, colinda anteriormente con J. Concepción Maldonado y Felipe Alanís, actualmente con Martín Miramón Epitacio y Camino, Al Sur: 206.50 metros, colinda anteriormente con Felipe Becerril, actualmente con Domitilo de Rosas Escobar y Esperanza de Rosas, Al Oriente: 832.00 metros, colinda con los señores Miramón, Al Poniente: 776.00 metros, colinda anteriormente con Poblado de San Felipe y Santiago, actualmente con Camino, el cual cuenta con una superficie aproximada de 127,985.00 metros cuadrados.

El Juez del conocimiento dictó un auto de fecha treinta (30) de septiembre de dos mil veintiuno (2021), donde ordenó la publicación de edictos en GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en un periódico de mayor circulación por dos veces con intervalos de por lo menos dos días, llamando por este conducto a cualquier interesado que se crea con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble, para que comparezca a deducirlo conforme a derecho.

Dado en Ixtlahuaca, México, el seis de octubre de 2021. DOY FE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: 30 de septiembre de dos mil 2021.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA EN DERECHO JULIA MARTÍNEZ GARCÍA.-RÚBRICA.

6443.-14 y 19 octubre.

JUZGADO CUARTO MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA-NAUCALPAN DE JUAREZ
E D I C T O

En los autos del expediente 426/2008, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por MARGARITA ALATORRE UNGULO en su carácter de representante común de la parte actora, contra ANDREA ALATORRE VARGAS en su carácter de albacea de la SUCESIÓN A BIENES DE ARMANDO ALATORRE UNGULO, el Juez de los autos señaló las DOCE HORAS DEL DÍA CINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, del bien inmueble embargado, ubicado en CALLE FERNANDO MONTES DE OCA, NÚMERO EXTERIOR CINCO, LOTE 30, MANZANA 257, COLONIA LOMA AL SOL (CIUDAD SATÉLITE), NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, con una superficie de 250 m2 (doscientos cincuenta metros cuadrados), con las medidas y colindancias: AL NORTE ORIENTE: 25.00 metros con lote 29, AL SUR ORIENTE: 10.00 metros con Calle Fernando Montes de Oca; AL NORTE PONIENTE: 10.00 metros con lote 24; y AL PONIENTE SUR: 25.00 metros con lote 30. Sirve de base para el remate la cantidad de $7993,751.78 (SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 78/100 MONEDA NACIONAL); valor fijado por el avalúo respectivo; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.

Anúnciese la venta por medio de edictos que se publicaran POR UNA SOLA VEZ en en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en el Boletín Judicial y en la tabla de avisos de este Juzgado; debiendo mediar un lapso de CINCO días entre publicación y la fecha del remate, tal y como lo prevé el artículo 1411 del Código de Comercio. Cítese al acreedor que aparezca al reverso del certificado de gravámenes exhibido en autos. - - - DOY FE - - -

VALIDACIÓN: ACUERDO DE FECHA UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIO, M. EN D. C. REBECA OLIVA RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

6444.-14 octubre.

JUZGADO SEPTIMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA-METEPEC
E D I C T O

En el expediente número 488/2020, relativo al juicio ESPECIAL DE DESAHUCIO promovido por VICTOR JIMENEZ FRANCO en contra de MAXIMILIANO ANDRES BRENIENEK también conocido como MAXIMILIANO A. BRENIENEK, la Maestra en Derecho Adriana Mondragón Loza, Juez Séptimo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca con residencia en Metepec, Estado de México, en auto de fecha veinte (20) de septiembre de dos mil veintiuno (2021), ordenó emplazar a juicio al demandado por medio de edictos, por lo que se hace saber que en el juicio que nos ocupa el actor reclama: **A).-** La desocupación y entrega del bien inmueble arrendado ubicado en calle Júpiter, número 214, Departamento B, Colonia San Gabriel, Municipio de Toluca, Estado de México, con las instalaciones hidraúlicas, eléctricas y sanitarias en perfectas condiciones de uso, con puertas y ventanas funcionando y en buenas condiciones de uso, por la falta de

pago de más de dos mensualidades de renta, a partir del catorce de octubre de dos mil diecinueve; **B).-** El pago de las rentas vencidas a partir del catorce de octubre de dos mil diecinueve, y las que se sigan venciendo hasta que tenga verificativo el lanzamiento, a razón de $2,928.20 (dos mil novecientos veintiocho pesos 20/100 moneda nacional) y a partir del catorce de octubre de dos mil veinte, a razón de $3,221.02 (tres mil doscientos veintiún pesos 02/100 moneda nacional); **C).-** El pago de gastos y costas que origine el presente juicio en todas sus instancias, incluidos los gastos de lanzamiento; por lo que, publíquense por TRES VECES de SIETE EN SIETE días en el Periódico Oficial, GACETA DEL GOBIERNO y en otro de mayor circulación de este Distrito Judicial donde se haga la citación y en el boletín judicial, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, debiendo además fijarse una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento en la puerta de este Tribunal haciéndole de su conocimiento que si pasado este tiempo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista y boletín judicial en términos de lo previsto por los artículos 1.168, 1.169 y 1.170 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

Se expide el presente en el Municipio de Metepec, Estado de México, el día veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno.- DOY FE.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. BENITO JUÁREZ ORTIZ.-RÚBRICA.

Fecha del auto que ordena la publicación: veinte de septiembre de dos mil veintiuno.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. BENITO JUÁREZ ORTIZ.-RÚBRICA.

6452.-14, 25 octubre y 4 noviembre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO
DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

EMPLAZAMIENTO A: SOLUCIONES Y CALIDAD RIGAL EN CAJAS DE CARTON POR CONDUCTO DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO Y REPRESENTANTE MARIA DE LA LUZ RIVERA GARCÍA.

Se le hace saber que en el expediente 119/2020, radicado en este Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Toluca, Estado de México, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL promovido por REYNALDO EDGAR OSORNIO NARVAEZ por su propio derecho en contra de SOLUCIONES Y CALIDAD RIGAL EN CAJAS DE CARTÓN S.A. DE C.V. y a MARIA DE LA LUZ RIVERA GARCIA, demandando las siguientes prestaciones: a) La declaración judicial de rescisión del contrato de arrendamiento que fue celebrado el dos de marzo de (2017) dos mil diecisiete, respecto del bien inmueble arrendado ubicado en Calle Juan Fernández Albarran 321-B Colonia Canaleja, en San Mateo Otzacatipan, en Toluca, México, por falta oportuna de pago de rentas. b) Como consecuencia de la recisión el pago ESTABLECIDO EN LA Clausula VIGÉSIMA SEXTA del contrato de marras, consistente en la indemnización equivalente a TRES MESES DE RENTA, A RAZÓN DE $35,000.00 (TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.). SUMANDO EN TOTAL LA CANTIDAD DE $105,000.00 (CIENTO CINCO MIL PESOS 00/100 M.N) más los gastos y costas. c) El pago a razón del 6% mensual, lo anterior en términos de lo pactado en la cláusula Tercera del contrato de marras desde que la demandada se constituyo en mora del pago de las rentas vencidas y no pagadas. d) El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine. Me fundo para hacerlo en las siguientes consideraciones de hecho y preceptos de derecho. HECHOS: 1.- Como se acredita con las copias fotostáticas debidamente certificadas obtenidas del original del contrato de arrendamiento mismo que se acompaña al presente ocurso, el ocursante resulta ser el arrendador del bien inmueble que se ubica en el domicilio de la Calle Juan Fernández Albarran 321-A Colonia Canaleja, en San Mateo Otzacatipan, en Toluca, México, documento que corre agregado a la presente como ANEXO UNO. Y con el cual se acredita los extremos de lo previsto en los artículos 7.670, 7.671., 7.674., 7.688 y relativos del Código Civil vigente en la entidad. 2.- Resulta que del contendió del contrato de arrendamiento que se acompaña al presente ocurso, se estableció como pago del arrendamiento la cantidad de $35,000.00 (TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), MAS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, en forma mensual que cubriría la arrendataria al hoy actor, en moneda nacional, con toda puntualidad por meses adelantados, tal y como consta de citado contrato, en el domicilio ubicado en la calle Felipe Berriozábal, número 309 Colonia Valle Verde, código Postal número 50140, en Toluca, México. Y en su caso el arrendatario pudo haber cubierto el arrendamiento por vía de transferencia electrónica a la cuenta del arrendador de la institución bancaria HSBC a nombre de REYNALDO EDGAR OSORNIO NARVÁEZ con número de cuenta 4046349858 y Clave interbancaria 021420040463498580, y resulta que aun con conocimiento de lo anterior, la parte arrendataria ha incumplido con sus obligaciones pactadas, a pesar de haberse pactado que las rentas se pagarían por meses adelantados. 3.- Las Partes pactaron que el arrendamiento lo es por plazo de 3 (tres) años partir del ocho de abril del año dos mil diecisiete y fenece el 31 de marzo de dos mil veinte, tal y como consta de la cláusula segunda y Octava del contrato de marras. Y que dicho inmueble se destinaría para ARMADO DE CAJA DE CARTÓN Y TODO LO RELACIONADO CON EL GIRO, como se desprende de la cláusula séptima del contrato de marras. 4.- Resulta que la arrendataria infringió lo pactado, al no hacer pago de las rentas en forma puntual y por meses adelantados viéndome en la necesidad de instaurar Juicio Especial de desahucio el cual se ventilo bajo el expediente número 844/2018 ante el Juez Segundo Civil de Primera Instancia de Toluca, como se acredita con las copias certificadas que me permito acompañar para acreditar lo expuesto y ante ello al infringir la arrendataria el pago puntual a la que se obligó, es la razón por la que se le demanda en la vía y forma que se propone, a fin de que esta autoridad judicial declare que el contrato de arrendamiento se dé por rescindido por la falta de pago puntual de las rentas pactadas sobre el bien inmueble arrendado en forma legal, y por lo tanto se reclama el pago de las penalidades establecidas en el mismo, y que al estar pactadas por consentimiento de las partes lo procedente es que se le condena todas y cada una de ellas en los términos pactados. Y con lo anterior se demuestra, la acción ejercitada y que resulta justificada. Así mismo refiero que el ocho de julio de dos mil diecinueve fue lanzada la demandada de la localidad arrendada, viéndome en la necesidad de guardar en distinto lugar los bienes muebles como consta en dicha diligencia y también se embargaron bienes hasta en tanto se haga pago total de todas y cada una de las rentas vencidas y no pagadas y que a la instauración de esta demanda aun debe la hoy demandada. 5.- Como consta de las cláusulas del contrato de arrendamiento, en su Tercera se pactó Por falta de pago puntual de la renta el pago del 6% mensual, lo que se ha generados desde que la demandada se constituyo en mora al no haber pagado puntualmente las rentas vencidas y no pagadas. 6.- De la cláusula VIGÉSIMA se desprende que la parte arrendataria se obligó a pagar los servicios de energía Eléctrica, por

tanto, a la fecha que se presente el presente ocurso, la demandada adeuda por tal rubro la cantidad de $9,600.00 (NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.). 7.- Como se desprende de la Clausula VIGÉSIMA SEXTA del contrato de marras, se pactó si el arrendatario incurre en la violación de cualquiera de las cláusulas del contrato por indemnización debe pagar el importe de TRES MESES DE RENTA, y gastos costas legales, por tanto, por tal penalidad se reclama la cantidad de $105,000.00 (CIENTO CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) más los gastos y costas legales. 8.- Consta que en el contrato de arrendamiento en su clausula vigésima novena, se estableció como "OBLIGADO SOLIDARIO", la LICENCIADA MARIA DE LA LUZ RIVERA GARCIA, persona que se constituyó como obligada de todas y cada una de las obligaciones de la arrendataria y por tanto también de quien se reclaman las prestaciones contenidas en el contrato que se acompaña al presente asunto, con todas sus consecuencias a que de hecho y por derecho le corresponda. Ordenándose por auto de fecha veinticuatro (24) de septiembre de dos mil veintiuno (2021), el emplazamiento a SOLUCIONES Y CALIDAD RIGAL EN CAJAS DE CARTON POR CONDUCTO DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO Y REPRESENTANTE MARIA DE LA LUZ RIVERA GARCÍA mediante edictos que se publicaran en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO, en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, y en el Boletín Judicial mismos que deberán contener una relación sucinta de la demanda y deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, debiéndose fijar además en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de la presente resolución; todo lo anterior con el objeto de que el demandado antes citado comparezca a este Juzgado dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la publicación del último edicto, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el presente juicio en su rebeldía. Así mismo, prevéngasele al demandado para que señale domicilio dentro de esta Población donde se encuentra ubicado este Juzgado, para oír y recibir notificaciones con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes, incluyendo las de carácter personal, se le harán por boletín judicial. Quedan los autos a la vista de la secretario para que proceda a fijar en la puerta del juzgado copia íntegra del presente edicto por todo el tiempo que dure el emplazamiento. Se expide para su publicación el día once de octubre de dos mil veintiuno. DOY FE.

FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN: veinticuatro (24) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

TOLUCA, MÉXICO A 11 DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, LA LICENCIADA ERIKA YADIRA FLORES URIBE, SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, HACE CONSTAR QUE POR AUTO DE FECHA VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, SE ORDENO LA PUBLICACION DE ESTE EDICTO.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO DE TOLUCA, MÉXICO, LICENCIADA ERIKA YADIRA FLORES URIBE.-RÚBRICA.

6453.-14, 25 octubre y 4 noviembre.

JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCION DE DOMINIO
DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE TLALNEPANTLA
E D I C T O

SE CONVOCAN POSTORES.

SE HACE SABER A TODAS LAS PERSONAS, que en este Juzgado se tramita el expediente número 651/2015 ateniente al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por CLARA BASTIDA GONZÁLEZ, en contra de IRVING ALEXIS RAMÍREZ BASTIDA y se señalaron las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del CINCUENTA POR CIENTO del inmueble litigioso ubicado en; LOTE 29, UBICADO EN GUILLERMO PRIETO, NUMERO VEINTINUEVE, MANZANA SIN NUMERO COLONIA SAN JUAN IXHUATEPEC, TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, con una superficie de 218.84 m2, mismo que fue valuado en $1,725,000.00 (UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), por el perito designado, sirviendo como postura legal el importe que cubra la cantidad de $862,500.00 (OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), se hace la observación que el otro cincuenta por ciento, le pertenece a la parte actora derivada de los derechos de COPROPIEDAD. El Juez del conocimiento ordena publicar por UNA SOLA VEZ, en el PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", en el BOLETÍN JUDICIAL, y en la TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO.

Validación: Fecha de la audiencia que ordena la publicación seis de octubre de dos mil veintiuno.

Dado en la Ciudad de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; el ocho de octubre de dos mil veintiuno.- Doy Fe.- SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. EN D. NORA PATRICIA SÁNCHEZ PAZ.-RÚBRICA.

491-A1.- 14 octubre.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE ZUMPANGO
E D I C T O

- - - BLANCA ALEJANDRA HERNÁNDEZ ÁNGELES, bajo el expediente número 9712/2021, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en: AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE, SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE APAXCO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 15.08 METROS CON PEDRO HERNÁNDEZ ÁNGELES; AL SUR: 15.08 METROS AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE; AL ORIENTE: 17.62 METROS CON CERRADA SIN NOMBRE; AL PONIENTE: 18.67 METROS CON FRANCISCO HERNÁNDEZ ÁNGELES, con una superficie de 272.74 METROS CUADRADOS.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los veintinueve (29) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: veintidós (22) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- Funcionaria: Maestro en Derecho José Alfredo Tapia Suárez.- Secretario de Acuerdos.- FIRMA.-RÚBRICA.

493-A1.- 14 y 19 octubre.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE ZUMPANGO
E D I C T O

- - - SILVIA HERNÁNDEZ GÓMEZ, bajo el expediente número 9713/2021, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto del bien inmueble ubicado en: AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE ESQUINA CON CALLE EMILIANO ZAPATA SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE APAXCO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 14.36 METROS CON PEDRO HERNÁNDEZ ÁNGELES; AL SUR: 12.97 METROS CON AV. 16 DE SEPTIEMBRE; AL SUROESTE: 00.80 METROS CON CALLE EMILIANO ZAPATA Y AV. 16 DE SEPTIEMBRE; AL ORIENTE: 18.67 METROS CON BLANCA ALEJANDRA HERNÁNDEZ ÁNGELES; AL PONIENTE: 19.07 METROS CON CALLE EMILIANO ZAPATA, con una superficie de 273.22 METROS CUADRADOS.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los veintiocho (28) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: veintidós (22) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- Funcionaria: Licenciada YEIMI AYDEE SANTIAGO GUMÁN.- FIRMA.-RÚBRICA.

494-A1.- 14 y 19 octubre.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE ZUMPANGO
E D I C T O

- - - MARÍA DEL ROCÍO HERNÁNDEZ ÁNGELES, bajo el expediente número 9714/2021, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto del inmueble ubicado en: CALLE EMILIANO ZAPATA, SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE APAXCO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 29.42 METROS CON JOSÉ ALEJANDRO ÁNGELES BALTAZAR Y SERGIO ÁNGELES HERNÁNDEZ; AL SUR: 29.39 METROS CON BERTHA HERNÁNDEZ ÁNGELES; AL ORIENTE: 09.25 METROS CON CERRADA SIN NOMBRE; AL PONIENTE: 09.25 METROS CON CALLE EMILIANO ZAPATA, con una superficie de 271.78 METROS CUADRADOS.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los veintinueve (29) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: veintidós (22) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- Funcionaria: Maestro en Derecho José Alfredo Tapia Suárez.- Secretario de Acuerdos.- FIRMA.-RÚBRICA.

495-A1.- 14 y 19 octubre.

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE ZUMPANGO
E D I C T O

- - - MARGARITO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, bajo el expediente número 9701/2021, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Inmatriculación Judicial mediante Información de Dominio, respecto del bien inmueble ubicado en: AVENIDA INSURGENTES NORTE, NÚMERO DOSCIENTOS CATORCE (214), PUEBLO DE XALTOCAN, MUNICIPIO DE NEXTLALPAN, DISTRITO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias; AL NORESTE: 13.32 METROS CON FLORES MARTÍNEZ ALFREDO; AL NORESTE: 19.52 METROS CON ESCALANTE SOLARES MARINA Y/O ESCALANTE SOLARES GLORIA; AL SURESTE: 34.15 METROS CON AVENIDA INSURGENTES NORTE; AL SURESTE: 15.84 METROS CON AVENIDA INSURGENTES NORTE; AL SUROESTE: 02.46 METROS CON CALLEJÓN JAVIER MINA; AL SUROESTE: 14.97 METROS CON CALLEJÓN JAVIER MINA; AL SUROESTE: 09.09 METROS CON CALLEJÓN JAVIER MINA; AL SUROESTE: 12.92 METROS CON CALLEJÓN JAVIER MINA; AL NOROESTE: 18.57 METROS CON FLORES MARTÍNEZ RAMÓN; AL NOROESTE: 25.00 METROS CON FLORES MARTÍNEZ RAMÓN, con una superficie de 1,621.19 METROS CUADRADOS.

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Zumpango, México a los cuatro (04) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021).

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: veintiocho (28) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- Funcionaria: Licenciada YEIMI AYDEE SANTIAGO GUMÁN.- FIRMA.-RÚBRICA.

496-A1.- 14 y 19 octubre.

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN
E D I C T O

- - - FLORENCIO JIMÉNEZ LOA, por su propio derecho, bajo el expediente número 2872/2021, promueve ante este Juzgado Procedimiento Judicial no Contencioso sobre Información de Dominio, respecto del TERRENO UBICADO EN LA CALLE MAGNOLIA, LOTE 10, EN LA COLONIA LOS MORALES, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: en 20.00 (veinte metros), colinda con lote 11, María Esther Segura Sánchez; AL SUR: en 20.00 (veinte metros), colindan con lote 9, Daniel Aceves; AL ORIENTE: en 9.00 (nueve metros), colindan con propiedad privada Mario Montiel Soto; AL PONIENTE: en 9.00 (nueve metros), colindan con calle Magnolia; teniendo una superficie total de 180.00 M2 (CIENTO OCHENTA METROS CUADRADOS).

Para su publicación en el Periódico Oficial GACETA DEL GOBIERNO del Estado de México y en otro periódico de circulación diaria en esta ciudad, por dos veces, con intervalos de por lo menos dos días por medio de edictos, para conocimiento de las personas que se crean con mejor derecho y lo hagan valer en términos de ley, se expiden los presentes en la Ciudad de Cuautitlán, México a los veintinueve (29) días del mes de Septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

Validación del edicto.- Acuerdo de fecha: dos (02) de Agosto de dos mil veintiuno (2021) y veintitrés (23) de septiembre de dos mil veintiuno (2021).- Funcionario: Licenciada ISELA GUTIERREZ AVALOS.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA ISELA GUTIERREZ AVALOS.-RÚBRICA.

497-A1.- 14 y 19 octubre.

JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DISTRITO DE CUAUTITLAN-CUAUTITLAN IZCALLI
E D I C T O

DESARROLLADORES DE VIVIENDA INMOBILIARIA, S.A. DE C. V.

Por medio del presente y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha veintitrés de septiembre del año en curso se le hace saber que en el JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE CUAUTITLAN, CON RESIDENCIA EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, se radico el juicio ORDINARIO CIVIL (CUMPLIMIENTO DE CONTRATO), bajo el expediente número 271/2013 promovido por ALBERTO CALDERÓN ESQUIVEL y MARTHA HERNÁNDEZ RAMOS, en contra de DESARROLLADORES DE VIVIENDA INMOBILIARIA, S.A. DE C.V., por lo que se le ordena emplazarla mediante edictos y por ello se transcribe la relación sucinta de las siguientes PRESTACIONES del actor a continuación: A. El cumplimiento del CONTRATO DE PROMESA DE COMPRAVENTA CELEBRADO EL PASADO 11 DE FEBRERO DE 2006, RESPECTO DEL DEPARTAMENTO NÚMERO PH 3 DEL EDIFICIO TORRE 4 PERTENECIENTE AL CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO RESIDENCIAL FUENTES DE SANTA ELENA el cual se encuentra ubicado en el fraccionamiento Hacienda del Parque Segunda Sección en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México con una superficie de 180 m2; B. Como consecuencia de la prestación anterior, la entrega material del departamento referido con los ACABADOS DE LUJO ofrecidos por la VENDEDORA y la suscripción de la escritura definitiva de compraventa correspondiente; C. Como consecuencia de la prestación marcada con el inciso A, el pago de la cantidad de $180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n), como pena convencional pactada en la cláusula QUINTA del contrato de marras; D. Como consecuencia de la prestación marcada con el inciso A, el pago de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento en la entrega del inmueble materia de la compraventa a razón de $7,000.00 (siete mil pesos mensuales), cantidad que los suscritos hemos dejado de percibir por el arrendamiento del inmueble que actualmente ocupamos lo cual al día de hoy arroja la cantidad de $252,000.00 más la que corresponda hasta el total cumplimiento del contrato que se reclama; F. El pago de los gastos y costas que el presente juicio me genere. Fundando su demanda en los siguientes HECHOS: 1. El día once de Febrero de 2006 los suscritos celebramos con la demandada un contrato de promesa de compraventa celebrado el pasado 11 de febrero de 2006 respecto del DEPARTAMENTO NÚMERO PH 3 DEL EDIFICIO TORRE 4 PERTENECIENTE AL CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO RESIDENCIAL FUENTES DE SANTA ELENA el cuál se encuentra ubicado en el Fraccionamiento Hacienda del Parque Segunda Sección en el Municipio de Cuautitlán Izcalli Estado de México con una superficie de 180 m2, lo que se acredita con el Contrato referido que se acompaña a la presente como Anexo 1; 2. Tal y como ambas partes estipulamos dentro de la cláusula TERCERA del Contrato de Promesa de Compraventa, se convino el precio del inmueble el cuál es de $1,800,000.00 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), razón por la cual los suscritos realizamos los pagos en los términos y condiciones pactados en la cláusula referida, lo cual se acredita con los Recibos Provisionales que se acompañan a la presente como anexos 2 al 12, los cuales arrojan un total de $1,450,000.00 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N), quedando un saldo pendiente a cargo de los suscritos por la cantidad de $350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS), los cuales se deberían cubrir al momento de la firma del Contrato Futuro (CONTRATO DEFINITIVO DE COMPRAVENTA) ante el notario designado.

UBICACIÓN	IMPORTE	CHEQUE N°	RECIBO N°	FECHA
P.H. 3	TORRE N4	500,000.00	208	69	19 de febrero de 2006
P.H. 3	TORRE N4	100,000.00	295	112	18 de abril de 2006

P.H. 3	TORRE N4	100,000.00	435	168	25 de junio de 2006
P.H. 3	TORRE N4	100,000.00	536	208	20 de agosto de 2006
P.H. 3	TORRE N4	100,000.00	617	258	22 de octubre de 2006
P.H. 3	TORRE N4	100,000.00	703	307	17 de diciembre de 2006
P.H. 3	TORRE N4	100,000.00	1069	387	25 de febrero de 2007
P.H. 3	TORRE N4	100,000.00	1202	433	22 de abril de 2007
P.H. 3	TORRE N4	100,000.00	1299	472	24 de junio de 2007
P.H. 3	TORRE N4	100,000.00	1393	517	30 de septiembre de 2007
P.H. 3	TORRE N4	50,000.00	1705	592	30 de marzo de 2008
		1,450,000.00			

Restando un saldo por pagar a cargo de los suscritos al momento de la firma de la escritura por la cantidad de $350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.). 3. Para el momento en que se dio cumplimiento a la obligación de pago contraída dentro del contrato descrito, se solicitó nos informaran la fecha en la que deberíamos de acudir al Notario para la firma y entrega del inmueble materia del contrato tal y como se pactó por ambas partes dentro de la cláusula CUARTA del contrato de marras, EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 MESES DESPUÉS DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL REFERIDO CONTRATO, SE CELEBRARIA EL CONTRATO FUTURO, pudiéndose modificar el termino señalado de común acuerdo; 4. Como consecuencia de todo lo anterior y una vez que los suscritos dimos cabal cumplimiento al multireferido contrato, el día 30 del mes de JUNIO del año 2008 encontrándonos en la caseta de venta de la vendedora le preguntamos al C. ALEJANDRO FERRER, Gerente de Venta que cuando nos entregarían el departamento y firmaríamos la escritura correspondiente, a lo cual nos informó que se retrasaría un poco ya que la empresa tenía algunos problemas para terminar la TORRE 4 y que no nos preocupáramos ya que era cuestión de unos meses a lo cual accedimos; 5. Es el caso que al pasar más de 6 meses nos percatamos que la obra no avanzaba y de nueva cuenta procedimos a entrevistarnos con el Gerente de Ventas el día 14 del mes de DICIEMBRE del año 2008 volvimos a cuestionarle respecto a la fecha de entrega y firma de la escritura de compraventa y de igual manera nos dio evasivas respecto a la fecha de entrega de nuestro departamento pidiéndole una explicación de lo ocurrido con la obra ya que nos veíamos avances en la obra; 6. Es el caso que después de tantas mentiras por parte de la VENDEDORA el pasado 29 de JUNIO del año 2009 de nueva cuenta nos entrevistamos con el Gerente de Ventas quien sin acreditarnos nada nos comenta que ya se había vendido la constructora y que los nuevos dueños se encargarían de terminar la TORRE 4 lo cual al día de hoy no ha sucedido ya que la torre citada aún se encuentra en obra gris, lo que se acredita con las fotografías que se acompañan al presente; 7. No omito resaltar a su Señoría que en la cláusula QUINTA segundo párrafo se convino lo que a continuación se transcribe: QUINTA... Igualmente convienen las partes en que, para el caso de que la no celebración del CONTRATO FUTURO sea por causas imputables a "DEVISA", la referida sociedad mercantil se obliga a cubrir al señor (a) Martha Hernández Ramos y el Sr. Alberto Calderón Esquivel, la cantidad de $180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 m.n.) ... 8. Es de hacer notar que el inmueble materia de la promesa de compraventa al día de hoy no se ha concluido lo que se acredita con las fotografías que se acompañan al presente escrito y debería ser entregado con los acabados que se muestran en las fotografías que de igual manera se acompañan al presente escrito; 9. Es el caso que al día de hoy no hemos recibido el departamento materia de la compraventa y desconocemos que ha pasado ya que la obra se encuentra inconclusa por lo que acudimos a su Señoría a efecto de que condene a la vendedora a cumplir el contrato materia del presente juicio; 10. Es el caso que antes de entablar esta demanda acudimos a la oficina de ventas de la constructora los días 14 de abril, 12 de mayo, 10 y 23 de junio, 26 de agosto, 22 de septiembre, 17 de noviembre y 8 de diciembre de 2012 y en esos días la respuesta siempre fue que ya mero empezaban a terminar la torre 4, sin que al día de hoy se note avance alguno en dicha obra; 11. Finalmente es de hacer notar que todo lo señalado en la presente demanda le consta a mis hijos OSCAR ALBERTO CALDERÓN HERNÁNDEZ y ROBERTO CALDERÓN HERNÁNDEZ, al primero porque él también ha sido víctima del incumplimiento de la demandada y al segundo porque siempre nos acompañaba ya sea a dejar el cheque o a preguntar por la fecha de firma de la escritura.

Asimismo, el Juez del conocimiento, mediante proveído de fecha veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno, ordenó emplazar a la demandada DESARROLLADORES DE VIVIENDA INMOBILIARIA, S.A. DE C.V., con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1.181 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, emplácesele por medio de EDICTOS, que contendrán una relación sucinta de la demanda y que se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Periódico Oficial "GACETA DEL GOBIERNO", en otro de mayor circulación en esta Ciudad y en el Boletín Judicial, así mismo deberá fijarse en la puerta del juzgado, copia íntegra de la presente resolución por todo el tiempo del emplazamiento, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA (30) DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las subsecuentes notificaciones por medio de lista y boletín judicial, conforme lo dispone el artículo 1.165 fracción III del ordenamiento legal en cita. Se expiden a los cuatro días del mes de octubre de dos mil veintiuno. DOY FE.

VALIDACION FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACION: VEINTITRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADA MARISOL HUERTA LEON.-RÚBRICA.

505-A1.- 14, 25 octubre y 5 noviembre.

JUZGADO SEXAGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL
CIUDAD DE MEXICO
E D I C T O

SEC. “B”.

EXP.: 1048/2016.

SE CONVOCAN POSTORES:

En cumplimiento a lo ordenado en resoluciones de siete de junio y veinticuatro de septiembre, ambos del año dos mil veintiuno, dictado por la C. Juez Sexagésimo Octavo de lo Civil Licenciada Marta Alicia Cuevas Nava, en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por: HÉRNANDEZ SALVADOR JESÚS; EN CONTRA DE PEÑA PASTOR LEOPOLDO., expediente número 1048/2016; La C. Juez dictó una resolución que a la letra dice:

Ciudad de México, a siete de junio del año dos mil veintiuno.

- - - Dada nueva cuenta con los presentes autos, y toda vez que la autoridad federal negó el amparo al demandado y que este no exhibió garantía para que continuara surtiendo efectos la suspensión, en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 272-G del Código de Procedimientos Civiles, se regulariza el procedimiento y aclara el proveído de veinticinco de veinticinco de mayo del año en curso, para quedar en los siguientes términos: A sus autos el escrito de la parte actora, se tiene por hechas las manifestaciones que realiza, y visto que el termino de tres días que tenía la parte demandada para desahogar la vista que se le dio en proveído de tres de marzo del año en curso, con el certificado de libertad de gravámenes exhibido por la parte actora, transcurrió del diez al diecisiete de marzo del año en curso, sin que la hubiera desahogado, en consecuencia y fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles, por perdido su derecho para hacerlo, y por conforme con el mismo, y visto el estado procesal que guardan los autos, como lo solicita, se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO para que tenga verificativo la audiencia de remate en Primera Almoneda, misma que se fija conforme a la agenda que lleva este juzgado y a las cargas de trabajo, y tomando en consideración los días en que este juzgado labora a puertas abiertas en cumplimiento a los Lineamientos de seguridad sanitaria en el poder judicial de la Ciudad de México, para prevenir y mitigar el impacto negativo de esta pandemia, respecto del inmueble identificado como DEPARTAMENTO PENT HOUSE 1001, CON DERECHO A USO EXCLUSIVO DE UNA BODEGA Y CUATRO CAJONES DE ESTACIONAMIENTO MARCADOS CON LOS NUMEROS MIL UNO "A", MIL UNO "B", MIL UNO "C" Y MIL UNO "D", PERTENECIENTES AL INMUEBLE SUJETO AL REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DE TIPO VERTICAL Y HABITACIONAL DEL LOTE 1 DE LA MANZANA 17 UBICADO EN LA CALLE HACIENDA DE LAS GOLONDRINAS NUMERO 21, IDENTIFICADO COMO EL HORREO DEL FRACCIONAMIENTO HACIENDA DE LAS PALMAS, MUNICIPIO HUIXQUILUCAN, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, sirviendo como base para el remate la suma de $15´917,000.00 (QUINCE MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL PESOS, 00/100 M.N, que es precio de avalúo emitido por el perito tercero en discordia; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicho avalúo. Para intervenir en el remate los licitadores, deberán de exhibir, el diez por ciento del valor del bien inmueble mediante certificado de depósito expedido por BANSEFI, hoy BANCO DEL BIENESTAR sin cuyo requisito no serán admitidos. A fin de darle publicidad a la audiencia de remate, deberá de anunciarse por medio de un edicto para convocar postores, el que se fijara por una sola ocasión, en los tableros de avisos del juzgado, en los de la Tesorería del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, y publicación en el Periódico "EL UNIVERSAL", debiendo mediar entre la publicación y la fecha de remate, cuando menos cinco días hábiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 570 del Código de Procedimientos Civiles. Tomando en consideración que el inmueble a remantarse se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, con los insertos necesarios, libérese exhorto al C. JUEZ CIVIL COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO, para que en auxilio de las labores de este juzgado, se haga la publicación de edictos convocado postores en uno de los periódicos de dicha localidad, así como en el tablero de avisos de ese Juzgado y en los lugares públicos de costumbre. Con fundamento en el artículo 109 del Código de Procedimientos Civiles, se faculta al juez exhortado para que acuerde promociones, tendientes a la diligenciación exhorto, gire oficios y practique cuantas diligencias resulten necesarias para dar cumplimiento a lo anterior, concediéndole a la parte interesada el termino de treinta días para su diligenciación. En el entendido de que es responsabilidad de la parte actora que tanto el avalúo como certificado de libertad de gravámenes se encuentren debidamente actualizados en la fecha señalada para la audiencia, de lo contrario no se llevara a cabo la misma, lo anterior para todos los efectos legales a que haya lugar.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Sexagésimo Octavo de lo Civil, Lic. Marta Alicia Cuevas Nava ante su C. Secretario de Acuerdos "B", Lic. Saúl Casillas Salazar que autoriza y da fe.- Doy fe.-

Ciudad de México, a veinticuatro de septiembre del año dos mil veintiuno.

- - - A sus autos el escrito de la parte actora a través de su mandatario judicial ROBERTO MEDINA GUADARRAMA, por hechas las manifestaciones que hace, y por devuelto sin diligenciar el exhorto que anexa a su ocurso de cuenta por los motivos que expone y como lo solicita líbrese de nueva cuenta atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO, en los términos ordenados en proveído de siete de junio del año en curso.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez Sexagésimo Octavo de lo Civil, Lic. Marta Alicia Cuevas Nava ante su C. Secretario de Acuerdos “B”, Lic. Saúl Casillas Salazar que autoriza y da fe.- Doy fe.

C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. SAÚL CASILLAS SALAZAR.-RÚBRICA.

506-A1.- 14 octubre.

A V I S O S A D M I N I S T R A T I V O S Y G E N E R A L E S

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE OTUMBA
E D I C T O

No. DE EXPEDIENTE: 311722/01/2021, El C. JOSÉ LUIS LOZADA MEDINA, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno denominado "TLALTEPEZINTLA" ubicado dentro de la comunidad de San Luis Tecuautitlán, perteneciente al Municipio de Temascalapa, Estado México el cual mide y linda: Al Norte: 71.70 metros con Francisco y Martín Santos Luis, Al Sur: 71.14 metros con María Guzmán Robles, Al Oriente: 15.25 metros con José Gutiérrez Martínez, Al Poniente: 14.36 metros con calle Jacarandas. Con una superficie aproximada de: 1,057.00 metros cuadrados.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Otumba, Estado de México a 04 de octubre del 2021.- C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DE OTUMBA, ESTADO DE MÉXICO, LIC. FELIPE PORTILLO DIAZ.-RÚBRICA.

6303.-11, 14 y 19 octubre.

INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL
DISTRITO DE TOLUCA
E D I C T O

No. DE EXPEDIENTE 655493/12/2021, El o la (los) C. OFELIA MATIAS ANDRES, promovió inmatriculación administrativa, sobre un terreno ubicado en CASA HABITACION Y TERRENO DE LABOR EN JURISDICCION DE SAN PEDRO TOTOLTEPEC, SITIO LLAMADO AV. CENTENARIO SUR SE CONOCE CON EL NOMBRE DE CASA Y TERRENO, Municipio de TOLUCA, Estado México el cual mide y linda: NTE.- 72.80 Mts. CON JOSEFINA CAMACHO, SUR.- 71.25 Mts. CON COLUMBA, ALICIA, JUANA MATIAS ANDRES, OTE.- 14.99 Mts. CON MARTIN BRUNO Y REYES APOLINAR, PTE.- 14.85 Mts. CON AV. CENTENARIO SUR #06. Con una superficie aproximada de: 1,074.61 M2 METROS CUADRADOS.

El C. Registrador, dio entrada a la promoción y ordenó su publicación con fundamento en el artículo 93 de la Ley Registral del Estado México, en la "GACETA DEL GOBIERNO" del Estado de México y periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días; haciéndose saber a quienes se crean con derechos, comparezcan a deducirlos.- Toluca, Estado de México a 29 de Septiembre del 2021.- ATENTAMENTE.- REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, M. EN A.P. NORMA HERNÁNDEZ GARDUÑO.-RÚBRICA.

6304.-11, 14 y 19 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 8
CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE
E D I C T O

SE CONVOCA A LOS ACREEDORES QUE SE CONSIDEREN A LA HERENCIA DE LA SEÑORA **ANTONIA URBAN OCAÑA,** PARA QUE COMPAREZCA ANTE ESTA NOTARIA PUBLICA NUMERO OCHO UBICADA EN EL PREDIO NUMERO 32 DE LA CALLE 26 COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE. A DEDUCIR SUS DERECHOS CON FUNDAMENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 32, 33 Y 34 DE LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE EN EL ESTADO DE CAMPECHE, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO DEBIENDO PUBLICARSE ESTE AVISO POR TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ DÍAS. EN LA RADICACIÓN DEL **JUICIO SUCESORIO TESTAMENTARIO** QUE HACEN SU HEREDEROS LOS CIUDADANOS **JOSÉ DANIEL MARTÍNEZ URBAN, RAFAEL CONTRERAS GUTIÉRREZ, JUANA MARTÍNEZ URBAN, GUILLERMINA JUÁREZ MARTINEZ, NANCY CONTRERAS GUTIÉRREZ, BLANCA JUÁREZ MARTÍNEZ Y LUCIA GUTIÉRREZ URBAN.**

CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE, A 06 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021.

EL NOTARIO PUBLICO NUMERO OCHO

LIC. EDUARDO ZAVALA HERRERA.-RÚBRICA.
ZAHE-460806P81
CED. PROF. No.1141742.

PARA SER PUBLICADO POR TRES VECES EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN.

5709.-15, 30 septiembre y 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 61 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: “Estados Unidos Mexicanos.- Lic. Roberto Sánchez Lira.- Notario Público No. 61 del Estado de México”.

Por instrumento 23,062, volumen 541, de fecha primero de septiembre del año dos mil veintiuno, pasado ante mi fe, a solicitud de la Señora María del Carmen Domínguez Esquivel, quien también es conocida con los nombres de Carmen Domínguez de Nava y María del Carmen Domínguez Esquivel de Nava y de la Señora María del Carmen Sonia Nava Domínguez, por su propio derecho, se radicó en esta notaría pública a mi cargo la **SUCESION TESTAMENTARIA a bienes del SEÑOR LUIS NAVA DÍAZ,** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 y 124 de la Ley del Notariado para el Estado de México y el artículo 67 de su Reglamento, por el cual se dio inicio al Procedimiento Sucesorio Testamentario por Tramitación Notarial, reconociéndose los derechos de la Señora María del Carmen Domínguez Esquivel como única y universal heredera, aceptando la herencia que le fue instituida a su favor, aceptando el cargo de Albacea la señora María del Carmen Sonia Nava Domínguez que le fue conferido. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado por el artículo 4.79 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México.

A T E N T A M E N T E

Toluca, Estado de México a los 29 días del mes de Septiembre del 2021.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SESENTA Y UNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

LICENCIADO ROBERTO SÁNCHEZ LIRA.-RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces, con un intervalo de siete días hábiles, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en un diario de circulación nacional.

6122.-4 y 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 61 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: “Estados Unidos Mexicanos.- Lic. Roberto Sánchez Lira.- Notario Público No. 61 del Estado de México”.

Ante mi LICENCIADO ROBERTO SÁNCHEZ LIRA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SESENTA Y UNO DEL ESTADO DE MÉXICO, con residencia en Toluca, en funciones y en cumplimiento a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles Vigente en la Entidad, hago saber: a solicitud de los Señores Cándida CÁNDIDA RODRÍGUEZ PAREDES, ROBERTO VLADIMIR VELÁZQUEZ RODRÍGUEZ, OSIEL DANIEL VELÁZQUEZ RODRÍGUEZ y BETSABÉ VELÁZQUEZ RODRÍGUEZ. Que en esta Notaría Pública a mi cargo se radicó la **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ROBERTO VELÁZQUEZ ROJAS,** mediante **Instrumento número 23,064, volumen 541 de fecha primero de septiembre del año Dos Mil Veintiuno**, pasado ante mi fe, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 de la Ley del Notariado para el Estado de México y los artículos 68 y 70 de su Reglamento y toda vez que los presuntos herederos son mayores de edad, con capacidad de ejercicio y no existe controversia alguna, se dio inicio al Procedimiento Sucesorio Intestamentario por Tramitación Notarial.

A T E N T A M E N T E

Toluca, Estado de México a los 29 días del mes de septiembre del año 2021.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SESENTA Y UNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

LICENCIADO ROBERTO SÁNCHEZ LIRA.-RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces, con un intervalo de siete días hábiles, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en un diario de circulación nacional.

6123.-4 y 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por instrumento número **72,424** del volumen **1391** de fecha veintitrés de agosto del año dos mil veintiuno, otorgado en el protocolo a mí cargo, se hizo constar: **LA INICIACIÓN DEL TRAMITE NOTARIAL DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **MANUEL LEDESMA HERNANDEZ,** otorga el señor **JUAN SEBASTIAN LEDESMA ALVAREZ;** y la señorita **KAREN NALLELY LEDESMA CASTILLO,** en su carácter el primero de hijo y descendiente directo en primer grado y la segunda como nieta y descendiente directo en segundo grado, quienes acreditaron su parentesco con las copias certificadas de sus actas de nacimiento; así como el acta de defunción del de cujus. **II.- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS** que le pudieren corresponder en la presente

sucesión, al señor **JUAN SEBASTIAN LEDESMA ALVAREZ,** en su carácter de hijo y descendiente directo en primer grado**;** por lo que las personas antes señaladas manifestaron su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión Vía Notarial, en términos de los artículos ciento diecinueve, ciento veinte fracción segunda, ciento veintidós, ciento veintiséis y ciento veintisiete de la Ley del Notariado vigente para el Estado de México y los artículos sesenta y seis, sesenta y ocho, sesenta y nueve y setenta de su reglamento, por lo que se procede a hacer la publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de México.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 23 de agosto de 2021.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO
CIIENTO TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

*Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

91-B1.-4 y 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 113 DEL ESTADO DE MEXICO
NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por instrumento número **72,797** del volumen **1398** de fecha diecisiete de septiembre del año dos mil veintiuno, otorgado en el protocolo a mí cargo, se hizo constar: **LA INICIACIÓN DEL TRAMITE NOTARIAL DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA** a bienes de la señora **MARCELA PEÑA PUGA,** que otorgaron los señores **RICARDO MANUEL ALAMILLA PEÑA** y **EDGAR PEÑA PUGA,** en su carácter de descendiente directo en primer grado y en su carácter de pariente colateral en segundo grado, quienes acreditaron su parentesco con las copias certificadas de sus actas de nacimiento; así como el acta de defunción de la de cujus. **II.- EL REPUDIO DE LOS POSIBLES DERECHOS HEREDITARIOS** que le pudieren corresponder en la presente sucesión, al señor **RICARDO MANUEL ALAMILLA PEÑA,** en su carácter de hijo y descendiente directo en primer grado**;** por lo que las personas antes señaladas manifestaron su consentimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión Vía Notarial, en términos de los artículos ciento diecinueve, ciento veinte fracción segunda, ciento veintidós, ciento veintiséis y ciento veintisiete de la Ley del Notariado vigente para el Estado de México y los artículos sesenta y seis, sesenta y ocho, sesenta y nueve y setenta de su reglamento, por lo que se procede a hacer la publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado de México.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, a 17 de septiembre de 2021.

A T E N T A M E N T E

LICENCIADO JOSÉ ORTIZ GIRÓN.-RÚBRICA.
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO
CIIENTO TRECE DEL ESTADO DE MÉXICO.

*Para su publicación con un intervalo de 7 en 7 días hábiles.

92-B1.-4 y 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 10 DEL ESTADO DE MEXICO
CHALCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

LILIANA MENDOZA HERRERA, Notaria Pública número 10 diez, con residencia, en Calle Benito Juárez No. 9 nueve, Colonia Salitrería, Código Postal 56600 (cinco, seis, seis, cero, cero), y Correo Electrónico notariadiez@prodigy.net.mx, de Chalco, México, Hago Constar:

MARGARITA RAMÍREZ MONROY, JUAN JAVIER ALFARO RAMÍREZ y HUGO ARMANDO ALFARO RAMÍREZ, declaran la Sucesión Intestamentaria, a bienes de JUAN ALFONSO ALFARO JUÁREZ, según Escritura número 50,119 CINCUENTA MIL CIENTO DIECINUEVE, del Volumen Ordinario número 1,028 MIL VEINTIOCHO, de fecha 30 de agosto de 2021.

Señalando las 10:00 diez horas del día 14 catorce de octubre del año 2021 dos mil veintiuno, para recibir la testimonial.

Publíquese en delación a la herencia, por 2 dos ocasiones de 7 siete en 7 siete días, en los Periódicos, oficial del Estado de México, y uno de Circulación Nacional.

A T E N T A M E N T E.

LIC. LILIANA MENDOZA HERRERA.-RÚBRICA.
(MEHL-7804097I5).

6156.-5 y 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 10 DEL ESTADO DE MEXICO
CHALCO, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

LILIANA MENDOZA HERRERA, Notaria Pública número 10 diez, con residencia, en Calle Benito Juárez No. 9 nueve, Colonia Salitrería, Código Postal 56600 (cinco, seis, seis, cero, cero), y Correo Electrónico notariadiez@prodigy.net.mx, de Chalco, México, Hago Constar:

HERLINDA SIBILINA MARTÍNEZ PÉREZ, declara la Sucesión Intestamentaria, a bienes de ANGEL COVARRUBIAS POZOS, según Escritura número 50,045 CINCUENTA MIL CUARENTA Y CINCO, del Volumen Ordinario número 1,026 MIL VEINTISEIS, de fecha 16 dieciséis de agosto de 2021.

Señalando las 10:00 diez horas del día 15 quince de octubre del año 2021 dos mil veintiuno, para recibir la testimonial.

Publíquese en delación a la herencia, por 2 dos ocasiones de 7 siete en 7 siete días, en los Periódicos, oficial del Estado de México, y uno de Circulación Nacional.

A T E N T A M E N T E.

LIC. LILIANA MENDOZA HERRERA.-RÚBRICA.
(MEHL-7804097I5).

6157.-5 y 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 139 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura pública número **14,480 (CATORCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA)** del volumen **332 (TRESCIENTOS TREINTA Y DOS)**, del Protocolo Ordinario a mi cargo, de fecha **VEINTISIETE** de **SEPTIEMBRE** del dos mil **VEINTIUNO**, se hace constar Ante Mí: **RADICACIÓN DE SUCESIÓN TESTAMENTARIA, ACEPTACIÓN DE HERENCIA Y ACEPTACIÓN DE CARGO DE ALBACEA A BIENES DEL SEÑOR MARIO LOPEZ MATA** a solicitud de las señoritas **MONSERRAT LOPEZ MARBAN, DIANA MARLEN LOPEZ MARBAN,** el señor **JORGE ARMANDO LOPEZ MATA** y la señora **MARIA DE LOURDES MATA GUTIERREZ**, en su carácter de **HEREDEROS UNIVERSALES** y **ALBACEA TESTAMENTARIO** de manera adicional en el caso de la señora **MARIA DE LOURDES MATA GUTIERREZ**.

Para su publicación dos veces, de siete en siete días, para los efectos del artículo 13 del Código Civil Federal.

Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 27 de septiembre de 2021.

LICENCIADA ARABELA OCHOA VALDIVIA.-RÚBRICA.
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 139
DEL ESTADO DE MÉXICO.

6158.-5 y 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En términos del Artículo 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 67 del Reglamento, hago constar que mediante escritura 62,950, volumen 1,266, de fecha 13 de septiembre de 2021, se llevó a cabo la Radicación, ante mí de la Sucesión Testamentaria a bienes del señor BENJAMÍN QUINTÍN REYES NÚÑEZ también conocido como BENJAMÍN QUINTÍN REYES, BENJAMÍN REYES NÚÑEZ y BENJAMÍN REYES, compareciendo las señoras CLAUDIA FABIOLA y MAGDALENA OLIVIA ambas de apellidos REYES LEGORRETA, en su carácter de HEREDERAS y CAUSAHABIENTES en la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora ANGELINA LEGORRETA ANAYA también conocida como ANGELINA LEGORRETA y ANGELINA LEGORRETA DE REYES, y el señor JOSÉ GILBERTO HERNÁNDEZ BOTELLO también conocido como GILBERTO HERNÁNDEZ BOTELLO y JOSÉ GILBERTO HERNÁNDEZ, en su carácter de ALBACEA de dicha sucesión; las dos primeras comparecen a título de “ÚNICAS Y UNIVERSALES HEREDERAS” y el último a título de “ALBACEA”.- Aceptando el cargo el Albacea y manifestando que formulará el inventario de los bienes.

Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx., a 21 de septiembre del 2021.

ATENTAMENTE

NOTARIO PÚBLICO No. 22

M.D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

6159.-5 y 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 22 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En términos del Artículo 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, y 67 del Reglamento, hago constar que mediante escritura 62,974 volumen 1,266, de fecha 17 de Septiembre de 2021, se llevó a cabo la Radicación, ante mí de la Sucesión Testamentaria a bienes del señor ARTURO CASILLAS HERNÁNDEZ, también conocido como ARTURO CASILLAS, compareciendo las señoras GLORIA ALFARO MORALES, también conocida como GLORIA ALFARO Y MORALES y GLORIA ALFARO DE CASILLAS, a título de "ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA" y la señora GABRIELA GLORIA CASILLAS ALFARO, a título de "ALBACEA".- Aceptando el cargo el Albacea y manifestando que formulará el inventario de los bienes.

Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx., a 21 de septiembre del 2021.

ATENTAMENTE

NOTARIO PÚBLICO No. 22

M.D. CARLOS OTERO RODRÍGUEZ.-RÚBRICA.

6160.-5 y 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 124 DEL ESTADO DE MEXICO
METEPEC, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

HAGO SABER: Que mediante escritura número quince mil cuatrocientos cuarenta y nueve de fecha veintinueve de septiembre del año dos mil veintiuno, misma que fue firmada el mismo día, otorgada ante el suscrito notario, se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor ALBERTO MANUEL AGUILAR DIAZ a solicitud de los señores SARA LEÓN CRUZ| y de los señores DIANA ELIZABETH, PAUL, MAYTHE y SONIA todos de apellidos AGUILAR LEÓN quienes manifestaron su consentimiento para que la sucesión se tramite notarialmente y bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento que además de ellos exista alguna otra persona con derecho de heredar, que acreditaron su entroncamiento y que los informes del Archivo de Notarías y Archivo Judicial ambos del Estado de México, del Registro Público de la Propiedad de Toluca, Estado de México y del Sistema del Registro Nacional de Avisos de Testamento se desprende la inexistencia de testamento del de cujus.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado en vigor en el Estado de México.

Metepec, Estado de México, a 29 de septiembre del 2021.

Lic. Juan Alberto Martínez Amigón.- Rúbrica.

Notario Público No. 124 del Estado de México.

6171.-5 y 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 179 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

POR ESCRITURA NÚMERO 1124 DE FECHA TRES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, OTORGADA ANTE MI FE, SE RADICÓ LA **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** A BIENES DE LA SEÑORA **ANA MARIA MONDRAGON GARCIA**, COMPARECIÓ EL SEÑOR **CRISTINO GONZALEZ GARCIA** EN CALIDAD DE CÓNYUGE SUPERSTITE Y EN SU CALIDAD DE DESCENDIENTES EN LÍNEA RECTA EN PRIMER GRADO LOS SEÑORES **JOSE CRISTINO, GUSTAVO, VICTOR MANUEL Y ERIKA,** TODOS DE APELLIDOS **GONZALEZ MONDRAGON**, LO ANTERIOR EN VIRTUD DE HABER RECABADO LOS INFORMES DE EXISTENCIA O INEXISTENCIA TESTAMENTARIA DE LEY, CONFIRMANDO QUE **NO EXISTE DISPOSICIÓN TESTAMENTARIA** A NOMBRE DE LA SEÑORA **ANA MARIA MONDRAGON GARCIA** CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 6.142 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO CIVIL, 4.77 Y 4.78 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, 126 Y 127 DE LA LEY DEL NOTARIADO, ASÍ COMO 68, 69 Y 70 DE SU REGLAMENTO.

NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, SEPTIEMBRE 2021.

ATENTAMENTE

LICENCIADO ROBERTO RUIZ ANGELES.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NUMERO 179
DEL ESTADO DE MÉXICO.

425-A1.- 5 y 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 36 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura número 32,674 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO), del volumen 824 (OCHOCIENTOS VEINTICUATRO) Ordinario, folio 061 (CERO SESENTA Y UNO), de fecha tres de septiembre del dos mil veintiuno, pasada ante la fe de la Suscrita Notario, se hizo constar la Radicación Intestamentaria a bienes de la señora SILVIA ALEJANDRA LEGORRETA CARRANZA, que formalizaron los señores CLAUDIO LEGORRETA CARRANZA, MARÍA DEL CARMEN LEGORRETA CARRANZA, YOLANDA LEGORRETA CARRANZA, y JULIO LEGORRETA CARRANZA, en su carácter de parientes colaterales en segundo grado, de la autora de la presente sucesión, y presuntos herederos, declarando que no tienen conocimiento de que exista persona alguna diversa a ellos con igual o mejor derecho a heredar, manifestando que procederán a reconocer sus derechos hereditarios.

Lo que doy a conocer en cumplimiento del artículo 126 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para su publicación de dos veces de 7 en 7 días.

Cuautitlán Izcalli, México, a 03 de Septiembre del 2021.

LIC. LAURA PATRICIA GARCIA SANCHEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 36
DEL ESTADO DE MÉXICO.

426-A1.- 5 y 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 36 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por escritura número 32,656 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS), del volumen 826 (OCHOCIENTOS VEINTISEIS) Ordinario, folio 055 (CERO CINCUENTA Y CINCO), de fecha veinticuatro de Agosto del dos mil veintiuno, pasada ante la fe de la Suscrita Notario, se hizo constar la Radicación Intestamentaria a bienes del señor JOSÉ LUIS ZAVALA HERNÁNDEZ, que formalizaron los señores ELISA SÁNCHEZ ANAYA, en su carácter de cónyuge supérstite del de cujus, y los señores JOSÉ LUIS ZAVALA SÁNCHEZ, MIGUEL ANGEL ZAVALA SÁNCHEZ, JUAN DANIEL ZAVALA SÁNCHEZ y ELIZABETH ZAVALA SÁNCHEZ, en su carácter de descendientes en primer grado en línea recta del autor de la presente sucesión y presuntos herederos, declarando que no tienen conocimiento de que exista persona alguna diversa a ellos con igual o mejor derecho a heredar, manifestando que procederán a reconocer sus derechos hereditarios.

Lo que doy a conocer en cumplimiento del artículo 126 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Para su publicación de dos veces de 7 en 7 días.

Cuautitlán Izcalli, México, a 24 de Agosto del 2021.

LIC. LAURA PATRICIA GARCIA SANCHEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO No. 36
DEL ESTADO DE MÉXICO.

427-A1.- 5 y 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 164 DEL ESTADO DE MEXICO
TLALNEPANTLA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por instrumento número 18,797, de fecha 10 de septiembre de 2021, otorgado ante mí, se hizo constar la **RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **Saturnino Hernández Monroy**, que conforme a lo dispuesto por el artículo 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y los artículos 68 y 69 de su Reglamento, otorgaron como presuntos herederos, los señores **Alejandro, Blanca Estela, Alicia** y **Agustín Saturnino**, todos de apellidos **Hernández Rosas**, quienes acreditaron su entroncamiento con el De Cujus e hicieron constar el fallecimiento de éste, con las actas relacionadas en el instrumento de mérito, manifestando bajo protesta de decir verdad, que no tienen conocimiento de que exista otra persona con igual o mejor derecho a heredar. En términos del artículo 70 del Reglamento citado, procedo a hacer las publicaciones de ley.

Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a 17 de septiembre de 2021.

LICENCIADO JAIME VÁZQUEZ CASTILLO.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 164 DEL ESTADO DE MÉXICO.

Para hacer dos publicaciones de 7 en 7 días, en la “Gaceta del Gobierno” del Estado de México y en un periódico de circulación nacional.

6413.-14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 105 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Por Escritura número 68,272, volumen 2,072, de fecha 28 de septiembre de 2021, otorgada ante la fe del suscrito Notario, el señor **IÑIGO JAVIER SOBERANIS Y CASTAÑEDA,** también conocido como XAVIER SOBERANI CASTAÑEDA Y/O IÑIGO JAVIER SOBERANIS CASTAÑEDA, en su carácter de **HEREDERO UNIVERSAL** y la señora **CARLA SOBERANI MATEO,** en su carácter de **ALBACEA** en la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora **YOLANDA MATEO SCHULZE,** también conocida como YOLANDA MATEO Y SCHULZE**, R A D I C A R O N** ante mí, en términos de lo previsto en los artículos 4.29, 4.77 y 4.79 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de México; artículos 6.184 y 6.189 del Código Civil para el Estado de México y de los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México, la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA** a bienes de la de cujus.

Naucalpan de Juárez, Méx., a 1° de octubre de 2021.

LIC. CONRADO ZUCKERMANN PONCE.-RÚBRICA.
NOTARIO 105 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON
RESIDENCIA EN NAUCALPAN, MÉX.

6416.-14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 6 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

YO, DOCTOR EN DERECHO ERICK BENJAMÍN SANTIN BECERRIL, NOTARIO NUMERO **SEIS DEL ESTADO DE MÉXICO,** EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES VIGENTE EN EL ESTADO DE MÉXICO, HAGO SABER QUE MEDIANTE ESCRITURA NUMERO 72499 SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE, VOLUMEN ORDINARIO NÚMERO: MIL DIECINUEVE, FOLIO NÚMERO: CUARENTA Y CUATRO AL CERO CUARENTA Y CINCO, DE FECHA **SIETE** DE **OCTUBRE** DEL AÑO **DOS MIL VEINTIUNO**, QUE CONTIENE: LA **INICIACIÓN EXTRAJUDICIAL** DE LA **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA ANTE NOTARIO PÚBLICO** A BIENES DEL **SEÑOR RICARDO SEBASTIAN CARMONA GÓMEZ** A SOLICITUD **DEL SEÑOR RODRIGO CARMONA DELGADO VARGAS, EN SU CARÁCTER DE PRESUNTO HEREDERO.-** LO QUE SE HACE SABER DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 126 DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y ARTICULO 70 DE SU REGLAMENTO.

TOLUCA, MÉX., A 8 DE OCTUBRE DEL 2021.

ATENTAMENTE

DOCTOR EN DERECHO ERICK BENJAMÍN SANTIN BECERRIL.-RÚBRICA.

6420.-14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 14 DEL ESTADO DE MEXICO
IXTAPALUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En Escritura Número 13,832 Volumen Ordinario 312 de fecha 30 de septiembre del año dos mil veintiuno, otorgada ante la fe del suscrito Notario, consta que LOS SEÑORES RAUL REYES MARTINEZ, JEMIMA REYES GUTIERREZ, KEREN REYES GUTIERREZ y DAN REYES GUTIERREZ RADICAN en el instrumento referido el Procedimiento Sucesorio Intestamentario a Bienes de GLORIA GUTIERREZ MEDINA habiendo presentado el Acta de Defunción reconociéndose sus derechos a heredar.

El presente se hace para que de existir alguna persona con derecho a heredar en esta Sucesión, se presente en la Notaria a cargo del Suscrito, y hacer valer lo que a su derecho proceda.

A T E N T A M E N T E

LIC. JUAN BAUTISTA FLORES SANCHEZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO CATORCE DEL ESTADO DE MÉXICO,
CON RESIDENCIA EN IXTAPALUCA.

Para su publicación por dos veces de siete en siete días en la Gaceta de Gobierno.

6424.-14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 109 DEL ESTADO DE MEXICO
HUIXQUILUCAN, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Huixquilucan de Degollado, Estado de México, a 28 de septiembre del 2021.

Mediante escritura 31,644 (treinta y un mil seiscientos cuarenta y cuatro), del volumen DCXLIV (seiscientos cuarenta y cuatro) de fecha veinte días del mes de agosto del año dos mil veintiuno, de esta notaria a mi cargo, en el cual se hizo constar la APERTURA DE

SUCESIÓN LEGITIMA, a bienes del señor QUINTÍN RAÚL PINEDA MENDIOLA, a solicitud de los señores RAÚL MARIO, MÓNICA AIDA y SARA GABRIELA de apellidos PINEDA SÁNCHEZ ésta última representada por su apoderada la señora MÓNICA AIDA PINEDA SÁNCHEZ, en su carácter de hijos del autor de la sucesión y presuntos coherederos, lo anterior de acuerdo al artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, así como los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México y el artículo 67 y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, por lo que deje iniciada en esta notaria a mi cargo dicha apertura sucesión legitima y manifiestan que no tienen conocimiento de la existencia de otra persona con igual o mejor derecho a heredar y lo que ellos acreditan la muerte del señor QUINTÍN RAÚL PINEDA MENDIOLA, con el acta de defunción.

Sin más por el momento, quedo de Usted como su atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE

LICENCIADO GABRIEL LUIS EZETA MORALES.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO
109 DEL ESTADO DE MÉXICO.

Para su publicación DOS VECES cada SIETE DÍAS.

6425.-14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 109 DEL ESTADO DE MEXICO
HUIXQUILUCAN, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Huixquilucan de Degollado, Estado de México, a 11 de Agosto del 2021.

Mediante escritura 31,459 (treinta y un mil cuatrocientos cincuenta y nueve), del volumen DCXXXIX (seiscientos treinta y nueve) de fecha nueve de julio del dos mil veintiuno, de esta notaria a mi cargo, en el cual se hizo constar el INICIO DE SUCESIÓN INTESTAMENTARIA, a bienes del señor HUGO SUBERZA ZAMORA, que formalizaron los señores IRMA PEDRAZA RIVERA, en su carácter de cónyuge supérstite y los señores ALAN EDUARDO y GERSON, de apellidos SUBERZA PEDRAZA en su carácter de hijos del autor de dicha sucesión, lo anterior de acuerdo al artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, así como los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México y el artículo 67 y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, por lo que deje iniciada en esta notaria a mi cargo dicha sucesión y manifiestan que no tienen conocimiento de la existencia de otra persona con igual o mejor derecho a heredar y lo que ellos acreditan la muerte del señor HUGO SUBERZA ZAMORA, con el acta de defunción.

Sin más por el momento, quedo de Usted como su atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE

LICENCIADO GABRIEL LUIS EZETA MORALES.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO
109 DEL ESTADO DE MÉXICO.

Para su publicación DOS VEZ cada SIETE DÍAS.

6426.-14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 109 DEL ESTADO DE MEXICO
HUIXQUILUCAN, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Huixquilucan de Degollado, Estado de México, a 08 de septiembre de 2021.

Mediante escritura 31,706 (TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SEIS), del volumen 646 (SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS), de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno, de esta notaria a mi cargo, en el cual se hizo constar el INICIO DE SUCESION IN TESTAMENTARIA, a bienes del señor ANGEL MENDEZ SERRANO, que formaliza la señora ROSARIO TERESA CASTILLO HINOJOSA, cónyuge supérstite del autor de la sucesión, lo anterior de acuerdo con el artículo 4.77 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, así como los artículos 123 y 124 de la Ley del Notariado del Estado de México y el artículo 67 y 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado, por lo que deja iniciada en esta notaria a mi cargo dicha sucesión y manifiesta que no tiene conocimiento de la existencia de otra persona con igual o mejor derecho a heredar y lo que ella acredita la muerte del señor ANGEL MENDEZ SERRANO, con el acta de defunción.

ATENTAMENTE

LICENCIADO GABRIEL LUIS EZETA MORALES.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO
109 DEL ESTADO DE MÉXICO.

Para su publicación DOS VECES CADA SIETE DIAS.

6427.-14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 15 DEL ESTADO DE MEXICO
TOLUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

MAESTRA EN DERECHO EVELYN DEL ROCÍO LECHUGA GÓMEZ, Notaria Titular de la Notaría Pública Número 15 (quince) del Estado de México, con residencia en el Municipio de Toluca, HAGO CONSTAR:

Por Instrumento número 68,666, del Volumen 1166, de fecha veinticuatro de septiembre del año 2021, se hizo constar la radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes del señor **RAFAEL BECERRA MORALES**, que otorgaron los señores **EMMA BECERRA SOLANO, SERGIO BECERRA SOLANO, ROSA BECERRA SOLANO, DAVID BECERRA SOLANO, RAFAEL BECERRA SOLANO, ANTONIETA BECERRA SOLANO, MARIA EUGENIA BECERRA SOLANO, TERESA BECERRA SOLANO, VICTORINO BECERRA SOLANO y MIGUEL FERNANDO BECERRA SOLANO**, en su carácter de descendientes por consanguinidad en primer grado en línea recta de la autora de la sucesión, manifestando que no tienen conocimiento de la existencia de alguna otra persona con mejor derecho a heredar, exhibiendo las copias certificadas de las actas de defunción, matrimonio y nacimiento, con las que acreditan su derecho a heredar, por lo que hago la presente publicación en términos del artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Toluca, Méx., a 29 de Septiembre del año 2021.

M. EN D. EVELYN DEL ROCÍO LECHUGA GÓMEZ.-RÚBRICA.

(Para su publicación por dos veces de siete en siete días en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en la Gaceta de Gobierno del Estado de México).

6429.-14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 127 DEL ESTADO DE MEXICO
IXTAPALUCA, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

Ixtapaluca, Estado de México a 11 de octubre de 2021.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, **HAGO CONSTAR:** Que por escritura número **DIEZ MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE,** otorgada ante mí el día **ocho** de **septiembre** de **dos mil veintiuno** y a solicitud de las señoras **REYNA NORMA JUÁREZ CORTES, CLAUDIA ANDREA GONZÁLEZ JUÁREZ y GUADALUPE GONZÁLEZ JUÁREZ**, la primera de los mencionados en su carácter de cónyuge supérstite y las demás en su carácter de descendientes en primer grado (hijas) del autor de la citada sucesión, **RADIQUE EN LA NOTARIA A MI CARGO, PARA SU TRAMITACION EXTRAJUDICIAL, LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** a bienes del señor **RAMÓN GONZÁLEZ FABIÁN,** declarando las solicitantes bajo protesta de decir verdad que no tienen conocimiento de que existan otras personas con derecho a heredar en la presente sucesión.

LIC. FRANCISCO MALDONADO RUIZ.-RÚBRICA.
NOTARIO PÚBLICO 127 DEL
ESTADO DE MEXICO.

106-B1.-14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 185 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

SEGUNDA PUBLICACIÓN

Con fundamento en los artículos 4.77 y 4.78 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, 120 fracción II, 126 y 127 de la Ley del Notariado del Estado de México y 70 de su reglamento, hago constar que por escritura número **3,804** de fecha 25 de septiembre de 2021, se hizo constar ante mi fe, **LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA,** a bienes del señor **EDUARDO LÓPEZ PANIAGUA,** que otorgaron la señora **GRACIELA BALDERAS CERVANTES**, en su carácter de cónyuge supérstite y los señores **EDUARDO LÓPEZ BALDERAS, BEATRIZ LÓPEZ BALDERAS y GRACIELA LÓPEZ BALDERAS, en su carácter de DESCENDIENTES DIRECTOS EN PRIMER GRADO EN LÍNEA RECTA** del de cujus, en el citado instrumento obran las siguientes declaraciones:

a) Que el autor de la sucesión falleció el día veintiséis de agosto del año dos mil diecinueve, siendo en el Estado de México donde tuvo su último domicilio.

b) Que los señores GRACIELA BALDERAS CERVANTES, EDUARDO LÓPEZ BALDERAS, BEATRIZ LÓPEZ BALDERAS y GRACIELA LÓPEZ BALDERAS, son mayores de edad y que no existe conflicto ni controversia alguna que impida la tramitación notarial del procedimiento sucesorio intestamentario.

c) Que no tienen conocimiento de que exista persona alguna a la que le asista mejor o igual derecho que el suyo para ser considerados como herederos en la sucesión que se tramita.

LIC. MARCELO ROSSETTO ARMIDA.-RÚBRICA.
NOTARIO 185 DEL ESTADO DE MÉXICO.

492-A1.- 14 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** No. **60,001,** de fecha **28** de **Septiembre** del **2021,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **la Aceptación de la Herencia en la Sucesión Testamentaria** a bienes del señor **Daniel Mejía Soto,** que otorgaron los señores **Luis Mejía López,** representado en ese acto, por la señora **Elsa Irene Mejía Manzo; Silvia Isabel, Jesús Daniel, Francisco Javier** y **María Guadalupe,** ésta última por su propio derecho y en representación de sus **hermanos, Eduardo y Beatriz Hortencia,** todos de apellidos **Mejía López,** en su carácter de **hijos,** como **"Únicos y Universales Herederos"** y **la Aceptación del cargo de Albacea** que otorgo la señora **María Guadalupe Mejía López,** como **"Albacea",** de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 1º. de Octubre de 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

498-A1.- 14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** No. **59,941,** fecha **trece** de **Septiembre** del **2021,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **la Aceptación de Herencia y del cargo de Albacea a Bienes de la Sucesión Testamentaria** de la señora **Raquel Quintana Garizurieta,** que otorgó la señora **María Guadalupe Quintana Torres,** en su carácter de **"Única y Universal Heredera"** y **"Albacea",** de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 1º. de Octubre de 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

499-A1.- 14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

---- Que por **Escritura Pública** No. **60,031,** de fecha **1º.** de **Octubre** del **2021,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **la Radicación de la Sucesión Intestamentaria** a bienes del señor **Román Luna Mozo,** que otorgó la **Sucesión Testamentaria a bienes del señor Pablo Heliodoro Luna Luciano, también conocido como Pablo Luna Luciano, también conocido como Pablo Luna Lusiano, también conocido como Pablo Eliodoro Luna Luciano, también conocido como Plutarco Luna Luciano, también conocido como Plutarco Luna L. y también conocido como Pablo Plutarco Luna Luciano,** representada en ese acto, por la señora **Isabel Mozo Serrano, también conocida como Eva Mozo Serrano, también conocida como Eva Mozo S. y también conocida como Eva Mozo,** quien compareció por su propio derecho y en su carácter de **"Única y Universal Heredera"** y la señora **Valentina Luna Mozo,** en su carácter de **"Albacea",** está última en representación de la primera de las mencionadas, de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 5 de Octubre del 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

500-A1.- 14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

---- Que por **Escritura Pública** No. **59,996,** de fecha **27** de **septiembre** del **2021,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **la Radicación de la Sucesión Intestamentaria** a bienes de la señora **Guadalupe Sánchez Velázquez,** que otorgaron las señoras **Marina, Benita y Verónica,** de apellidos **Tovar Sánchez,** en su carácter de **hijas,** como **"Únicas y Universales Herederas",** de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 30 de Septiembre del 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

501-A1.- 14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 104 DEL ESTADO DE MEXICO
NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 70 del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago de su conocimiento:

Que por **Escritura Pública** No. **60,015,** de fecha **29** de **Septiembre** del **2021,** otorgada ante la fe del Licenciado **Nathaniel Ruiz Zapata, Notario Público** número **Ciento cuatro del Estado de México,** se hizo constar **El Repudio** en la **Sucesión Testamentaria** a bienes de la señora **Nuria Parés Balcells,** que otorga el señor **Marc Pijoan Parés**, representado por su **hermana,** la señora **Carla Pijoan Parés, la Aceptación de Herencia**, que otorga la señora **Carla Pijoan Parés**, en su carácter de **"Heredera"** y **la excusa a ejercer el cargo de "Albacea"** que otorga el señor **Marc Pijoan Parés**, representado por su **hermana,** la señora **Carla Pijoan Parés** y la **Aceptación del cargo de "Albacea"** que otorga la señora **Carla Pijoan Parés,** de dicha sucesión.

Naucalpan de Juárez, México, a 1 de Octubre de 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. NATHANIEL RUIZ ZAPATA.-RÚBRICA.

502-A1.- 14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO
ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

POR ESCRITURA PUBLICA NUMERO **81,502** DE FECHA **24** DE **SEPTIEMBRE** DEL AÑO **2021,** SE RADICO **ANTE MI LA SUCESION INTESTAMENTARIA** A BIENES DE LA SEÑORA **JUANA MARTINEZ BAUTISTA,** QUE OTORGARÓN LOS SEÑORES **JACQUELINE NOVOA MARTINEZ, POR SU PROPIO DERECHO Y COMO APODERADA DEL SEÑOR JORGE NOVOA MARTINEZ, EDUARDO GUILLERMO NOVOA MARTINEZ, NORMA NOVOA MARTINEZ, y ARACELI VIATNEY NOVOA MARTINEZ, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR CONDUCTO DE SU ALBACEA EL SEÑOR SAUL MAYORGA NOVOA, EN SU CARÁCTER DE DESCENDIENTES DIRECTOS DE LA DE CUJUS;** Y ASIMISMO **MANIFIESTAN** QUE **FORMULARAN EL INVENTARIO DEL ACERVO HEREDITARIO.**

EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, A **27** DE **SEPTIEMBRE** DEL **2021.**

EL NOTARIO NUMERO 60 DEL ESTADO DE MEXICO,
CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS,

M. EN D. JOSE ANTONIO ARMENDÁRIZ MUNGUIA.-RÚBRICA.

503-A1.- 14 y 25 octubre.

NOTARIA PUBLICA NUMERO 99 DEL ESTADO DE MEXICO
CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
A V I S O N O T A R I A L

El suscrito Licenciado Juan José Ruiz Ortega, Notario Público número 99 del Estado de México, en cumplimiento con lo establecido en el artículo setenta del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México, hago constar que en la Escritura Pública Número **29,207** del Volumen **697**, firmada el día primero de octubre de 2021, se llevó a cabo **LA INICIACIÓN DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JORGE MEDINA URIBE,** quien falleció el día 07 de mayo del año 2021, a solicitud de la señora **SILVIA AGUIRRE BALLESTEROS,** en su carácter de cónyuge supérstite y la señora **SVETLANA MEDINA AGUIRRE**, en su carácter de descendiente en línea recta en primer grado.-

Cuautitlán Izcalli, Estado de México, 01 de octubre del año 2021.

A T E N T A M E N T E

LIC. JUAN JOSE RUIZ ORTEGA.-RÚBRICA.
NOTARIO PUBLICO NUMERO 99
DEL ESTADO DE MEXICO.

504-A1.- 14 y 25 octubre.

Al margen Escudo de los Estados Unidos Mexicanos y una leyenda, que dice: Tribunal Unitario Agrario Distrito 10.

EXPEDIENTE: 772/2019
POBLADO: TRANSFIGURACIÓN MONTE ALTO
MUNICIPIO: NICOLÁS ROMERO
ESTADO DE MEXICO

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO 10.
EDICTO

PARA EMPLAZAR A:
JOSEFINA VEGA VELÁZQUEZ.

En el juicio agrario **772/2019** del índice del Tribunal Unitario Distrito 10, con sede en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, **el veintiséis de agosto de dos mil veintiuno se dictó un acuerdo que en lo conducente indica:** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 170 a 173 de la Ley Agraria, publíquense edictos por dos veces dentro del término de diez días en los estrados de este Tribunal, la Presidencia Municipal de **Nicolás Romero, Estado de México, en las oficinas del ejido "TRANSFIGURACIÓN MONTE ALTO"; en la Gaceta del Gobierno del Estado de México y en el periódico El Heraldo del Estado de México,** en vía de notificación y emplazamiento de la codemandada **JOSEFINA VEGA VELAZQUEZ** para que comparezca a la audiencia que se celebrará el próximo **DIECISÉIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO a las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS,** en este Tribunal Unitario Agrario del Distrito 10, ubicado en Calle Aculco número 39 pisos 1, 2 y 3, esquina con Calle Río Lerma, Colonia La Romana, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54030, y produzca su contestación a la demanda que formula **VICENTE ROSAS VELASQUEZ** en la que reclama: **"A) La restitución y entrega física y material de una fracción de terreno denominado paraje el Milagro, que se encuentra en el ejido de Transfiguración Monte Alto Municipio de Nicolás Romero, Estado de México...II..."; así como las prestaciones reclamadas bajo los inciso B y C,** la que se radicó con el número de juicio agrario **772/2019;** y señale domicilio para oír y recibir notificaciones de carácter personal en la **cabecera municipal** donde se ubica la sede de este Tribunal; apercibiéndole que en caso de inasistencia, la audiencia se efectuará aún sin su presencia, y este Tribunal podrá tener por ciertas las afirmaciones de su contraria y por perdido su derecho para ofrecer pruebas en términos de los artículos 180 y 185 fracción V de la citada ley, asimismo ordenará notificarle mediante lista rotulón en los estrados, de conformidad con el numeral 173 del ordenamiento invocado, **debiendo tomar las previsiones correspondientes para comparecer debidamente asesorada,** en procuración de la igualdad procesal que establece el artículo 179 de la ley de la materia; haciéndole saber que las copias de traslado se encuentran a su disposición en este Tribunal, así como el expediente 772/2019 para su consulta.----------
ATENTAMENTE.- LIC. JOSE LUIS HUERGO MENA.- SECRETARIO DE ACUERDOS.-RÚBRICA.

414-A1.- 30 septiembre y 14 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LA C. ROSAURA GUERRA GUEVARA, solicito ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 713 Volumen 1082 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 13 de diciembre de 1991, mediante número de folio de presentación: 1166/2021.

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA NUMERO 15,980, DE FECHA 10 DE ABRIL DE 1990.- OTORGADA ANTE LA FE DE LA LICENCIADA PURA D. LEAL DE LA GARZA, NOTARIO PUBLICO NUMERO 23 DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO. EN LA QUE CONSTA EL CONTRATO DE COMPRAVENTA QUE CELEBRAN DE UNA PARTE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JOSE LUZ DIAZ PASARAN REPRESENTADO POR SU UNICA Y UNIVERSAL HEREDERA SEÑORA OFELIA DIAZ MARQUEZ, CON LA COMPARECENCIA DE LA CONYUGE DEL AUTOR DE LA SUCESION DOÑA EMELIA MARQUEZ CHAVARRIA QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA PARTE VENDEDORA Y DE LA OTRA PARTE LA SEÑORA ROSAURA GUERRA DIAZ COMO COMPRADORA.
DIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO AL INMUEBLE: LOTE DE TERRENO NUMERO 4 DE LOS QUE SE DIVIDIO DEL PREDIO DENOMINADO XOXOMELPA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORTE: 17.60 M CON PROPIEDAD PARTICULAR.
AL SUR: 17.60 M CON CALLE VICENTE VILLADA.
AL ORIENTE: 59.90 M. CON PROPIEDAD PARTICULAR.
AL PONIENTE: EN 2 TRAMOS EL PRIMERO DE 46.70 M. CON EL LOTE 3, RESULTANTE DE LA SUBDIVISION Y EN 13.20 M. CON PROPIEDAD PARTICULAR.
SUPERFICIE DE: 1,054.24 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 29 de septiembre de 2021.- **ATENTAMENTE.- LIC. HUGO DANIEL OLMOS CRUZ, REGISTRADOR AUXILIAR DE LA OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC MEDIANTE OFICIO 233B10000-657/2018.-RÚBRICA.**

97-B1.-6, 11 y 14 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

LA C. MONICA LAURA MERLOS ALFARO, solicito ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 1 Volumen 150 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 03 de abril de 1971, mediante número de folio de presentación: 1409/2021.

REFERENTE A LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA. No. 14,689, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 1970.- OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FERNANDO VELASCO DAVALOS, NOTARIO NUMERO DOS DEL DISTRITO DE TLALNEPANTLA.- OPERACIÓN: PROTOCOLIZACION DE LA LOTIFICACION DE LOS TERRENOS PROPIEDAD DE LA MISMA LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS QUE SE COMPONEN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO “AZTECA”.- OTORGADA POR: EL SEÑOR NORBERTO KANNER TEICHMAR EN SU CALIDAD DE GERENTE DE FRACCIONAMIENTO AZTECA.
EN EL ENTENDIMIENTO DE QUE LA REPOSICION ES RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO AZTECA, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO. EL LOTE 43, MANZANA 519, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORTE: 17.50 M CON EL LOTE 42.
AL SUR: 17.50 M CON EL LOTE 44.
AL ORIENTE: 7.00 M CON CALLE TOLTECAS.
AL PONIENTE: 7.00 M CON EL LOTE 16.
SUPERFICIE DE: 122.50 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 28 de septiembre de 2021.- **A T E N T A M E N T E.- LIC. HUGO DANIEL OLMOS CRUZ, REGISTRADOR AUXILIAR DE LA OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC MEDIANTE OFICIO 233B10000-657/2018.-RÚBRICA.**

438-A1.- 6, 11 y 14 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

E D I C T O

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 06 de septiembre de 2021.

Que en fecha 03 de septiembre de 2021, el señor **Alfonso Altamirano Plasencia**, en su carácter de representante del señor **Sergio Octavio Altamirano Morales** quien en su vida social y jurídica también se ostenta como **Sergio Altamirano**, solicitó a la Oficina Registral de Naucalpan, del Instituto de la Función Registral la **Reposición de la Partida número 57, Volumen 218, Libro Primero, Sección Primera,**- - - - respecto del inmueble identificado como Lote de Terreno 29, Manzana 108, del fraccionamiento "VILLA ALPINA", Primera Sección, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, - - - - con superficie de 1,050.00 m2;- - - - con los siguientes linderos: - - - - NOROESTE: 50.06 metros con el lote 28; - - - - SUROESTE: 21.00 metros con la Cerrada Monte Falco;- - - - SURESTE: 49.94 metros con el lote 30; - - - - NORESTE: 21.00 metros con el lote 45.- - - - Antecedente Registral que por el deterioro en el que se encuentra, la C. Registradora dio entrada a la solicitud y ordenó la reposición de la partida, así como la publicación de edicto en Gaceta del Gobierno y Periódico de mayor circulación, por tres veces de tres en tres días, haciéndose saber que si existe algún derecho que lesione a un tercero que comparezca a deducirlo, lo anterior en términos del artículo 92 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México. -

LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE NAUCALPAN, M. EN D. DULCE MARÍA ZAMORA TAFOLLA.-RÚBRICA.

436-A1.- 6, 11 y 14 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

E D I C T O

EN LA OFICINA REGISTRAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, LA **C. MARIA MARTINEZ Y HERNANDEZ,** EN SU CARÁCTER DE INTERESADO, Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL SOLICITANDO LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 2753 DEL VOLUMEN 96 LIBRO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2010, EN EL QUE CONSTA LA ACTA NÚMERO ONCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE DE FECHA DIECIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL DIEZ, ANTE LA FE DEL LICENCIADO DAVID MAYEN ROCHA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CINCUENTA Y DOS DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EL QUE CONSTA LA PROTOCOLIZACIÓN DE DILIGENCIAS RELATIVAS A PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, A SOLICITUD DE LA SEÑORA MARIA MARTINEZ Y HERNANDEZ POR MEDIO DEL CUAL SE CONVIRTIO EN PROPIETARIO RESPECTO DEL TERRENO DOSCIENTOS TREINTA Y UNO UBICADO EN CALLE SIN NOMBRE Y SIN NÚMERO EN CUATRO CABALLERÍAS, PUEBLO NUEVO, MUNICIPIO Y DISTRITO JUDICIAL DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE EN DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS METROS SETENTA Y CINCO CENTIMETROS CON LOTE DOSCIENTOS TREINTA PROPIEDAD DEL SEÑOR ARTURO DE LAS HERAS ORTIZ; AL SUR EN DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS METROS SETENTA Y CINCO CENTIMETROS CON LOTE DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PROPIEDAD DEL SEÑOR JESUS QUINTERO CALZADA; AL ORIENTE EN VEINTISIETE METROS OCHENTA CENTIMETROS CON CALLE SIN NOMBRE; Y AL PONIENTE EN VEINTISIETE METROS OCHENTA CENTIMETROS CON CALLE SIN NOMBRE; CON UNA SUPERFICIE DE SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO METROS CUARENTA Y CINCO CENTIMETROS CUADRADOS. EN ACUERDO DE FECHA VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO, LE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES EN TRES DÍAS, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO, HACIENDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGUN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDURCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, ZUMPANGO, MÉXICO A VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- **ATENTAMENTE.- LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ZUMPANGO, MÉXICO, LIC. ADRIANA VALLE HERNÁNDEZ.- RÚBRICA.**

437-A1.- 6, 11 y 14 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

E D I C T O

EN LA OFICINA REGISTRAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, **EL LIC. CONRADO ZUCKERMANN PONCE**, POR SU PROPIO DERECHO Y EN ATENCIÓN AL ESCRITO PRESENTADO EN ESTE RECINTO REGISTRAL EN FECHA 27 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021, CON NUMERO DE FOLIADOR **004480,** SOLICITA LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 593 DEL VOLUMEN 276 LIBRO PRIMERO SECCION PRIMERA DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 1991; PARTIDA 232 DEL VOLUMEN 133 LIBRO SEGUNDO SECCION PRIMERA DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 1991, CORRESPONDIENTE AL INSTRUMENTO NUMERO 0988695-1, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO CUARENTA Y DOS DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES SE CELEBRAN LOS SIGUIENTES CONTRATOS PRIVADOS DE: A9 COMPRAVENTA QUE OTORGA DE UNA PARTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL INFONAVIT REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO JOSE ANTONIO CHAVERO AGUILAR Y/O LICENCIADA MARIA DEL REFUGIO ROSALES MUÑOZ Y DE OTRA EL SEÑOR POZOS LLAMAS JESUS EN LO SUCESIVO EL TRABAJADOR; EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITO Y CONSTITUCIÓN DE GARANTIA HIPOTECARIA QUE CELEBRAN DE UNA PARTE EN SU CARÁCTER DE ACREEDOR EL INFONAVIT Y DE OTRA PARTE EN SU CALIDAD DE DEUDOR EL TRABAJADOR, RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CASA 2, MANZANA 2, LOTE 9, CONDOMINIO 9 DEL CONJUNTO HABITACIONAL "LOMAS DEL PARQUE", UBICADO EN LA COLONIA LOMAS DEL PARQUE, TULTITLAN ESTADO DE MÉXICO, CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS: PLANTA BAJA: AL NORESTE: EN 3.10 M. Y EN 1.55 M. CON ÁREA COMÚN DEL RÉGIMEN; AL SURESTE: EN 6.20 M. CON VIV. 1 Y EN 3.10 M. CON PATIO DE SERVICIO DE LA VIVIENDA 1; AL SUROESTE: EN 1.55 M. CON PATIO DE SERVICIO DE LA VIV. 57 COND. 10 Y EN 3.10 M. CON VIV. 57 COND. 10; AL NOROESTE: EN 8.31 M. Y EN 0.99 M. CON VIV. 3; PLANTA ALTA: AL NORESTE: EN 4.65 M. CON VACIO A ÁREA COMÚN DEL RÉGIMEN; AL SURESTE: EN 6.20 M. CON VIV. 1 Y EN 3.10 M. CON VACIO PATIO DE SERVICIO DE LA VIV. 1; AL SUROESTE: EN 1.55 M. CON VACIO PATIO DE SERVICIO DE LA VIV. 57 COND. 10 Y EN 3.10 M. CON VIV. 57 COND. 10; AL NOROESTE: EN 6.20 M. CON VIV. 3. ARRIBA: CON LOSA DE AZOTEA; ABAJO CON LOSA DE CIMENTACIÓN. CON UNA SUPERFICIE DE: 73.005 M2.

EN ACUERDO DE FECHA 04 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, SE SOLICITA LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO "EN GACETA DEL GOBIERNO" Y EN EL "PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN", POR TRES VECES EN TRES DÍAS CADA UNO, A EFECTO DE QUE TODA PERSONA QUE TENGA Y ACREDITE SU INTERÉS JURÍDICO EN DICHO PROCEDIMIENTO, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO, EN UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS, ORDENADOS EN MENCIONADO ACUERDO. CUAUTITLÁN MÉXICO A 04 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.- **ATENTAMENTE.- LA C. REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CUAUTITLÁN, MÉXICO, M. EN D.F. MARÍA JOSÉ GALICIA PALACIOS.-RÚBRICA.**

6298.-11, 14 y 19 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

E D I C T O

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

EN FECHA **07 DE SEPTIEMBRE DE 2021**, EL C. DANIEL ENRIQUE FRANCO SÁNCHEZ, INGRESO EN LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA SOLICITUD DE LA REPOSICION DE LA PARTIDA 399, DEL VOLUMEN 1864, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CUYA FECHA DE INSCRIPCION ES 27 DE FEBRERO DE 2009, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LA CASA CATORCE Y EL DERECHO DE USO DE DOS CAJONES PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS IDENTIFICADOS CON EL NÚMERO CATORCE DEL CONJUNTO HABITACIONAL SUJETO A REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, DENOMINADO "LAURELES III", MARCADO CON EL NÚMERO SESENTA Y CUATRO DE LA CALLE PROLONGACION REVOLUCION, ASÍ COMO LOS DERECHOS DE COPROPIEDAD QUE CON REPRESENTACION DE CUATRO PUNTO CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO POR CIENTO, LE CORRESPONDEN SOBRE LOS ELEMENTOS Y PARTES COMUNES DEL MENCIONADO CONJUNTO HABITACIONAL Y TERRENO SOBRE EL CUAL ESTÁ CONSTRUIDO, QUE ES LA FRACCION TRES DE LAS EN QUE SE DIVIDIÓ EL PREDIO DENOMINADO CERRO DE ATLACO, COLONIA AHUEHUETES, EN TÉRMINOS DEL MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO, DISTRIBUIDA DE LA SIGUIENTE MANERA: LA PLANTA BAJA O PRIMER NIVEL CONSTA DE SALA-COMEDOR, COCINA BAÑO Y ESCALERA CON UNA SUPERFICIE DE 45.25 M2. PATIO DE SERVICIO 4.375 M2 Y JARDIN POSTERIOR CON UNA SUPERFICIE DE 12.50 M2. EL PRIMER PISO O SEGUNDO NIVEL CONSTA DE ALCOBA, DOS RECAMARAS Y BAÑO CON UNA SUPERFICIE DE 48.75 M2 JARDINERA UNO CON UNA SUPERFICIE DE 0.62 M2, JARDINERA DOS CON UNA SUPERFICIE DE 0.60 M2 Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE EN 3.75 M CON JARDIN COMUN 1.25 M. CON ACCESO PRINCIPAL. AL SURESTE EN 2.50 M. CON JARDIN COMÚN DE USO EXCLUSIVO PROPIO 2.00 M. CON PATIO DE SERVICIO PROPIO. AL NORESTE EN 7.50 M CON CASA No. 13 – 3.00 M. CON ACCESO PRINCIPAL Y JARDIN COMUN. AL SUROESTE EN 8.75 M. CON CASA No. 15 – 1.75 M CON PATIO DE SERVICIO PROPIO.- ARRIBA CON SU MISMA SUPERFICIE CON AZOTEA PROPIA.-ABAJO CON SU MISMA SUPERFICIE CON TERRENO NATURAL.-PATIO DE SERVICIO.-CON UNA SUPERFICIE DE 4.375 M2 Y LOS SIGUIENTES LINDEROS Y MEDIDAS: AL NOROESTE EN 2.50 M. CON BAÑO PROPIO. AL SURESTE EN 2.50 M. CON JARDIN COMUN DE USO EXCLUSIVO PROPIO. AL NORESTE EN 1.75 M. CON COCINA PROPIA. AL SUROESTE EN 1.75 M. CON CASA No. 15. ARRIBA CON SU MISMA SUPERFICIE CON RECAMARA PRINCIPAL. ABAJO CON SU MISMA SUPERFICIE CON TERRENO NATURAL. JARDIN.-CON UNA SUPERFICIE DE 12.50 M2 Y LOS SIGUIENTES LINDEROS Y MEDIDAS: AL NOROESTE EN 5.00 M. CON PATIO DE SERVICIO Y COCINA PROPIOS. AL SURESTE EN 5.00 M. CON PROPIEDAD PRIVADA. AL NORESTE EN 2.50 M. CON JARDIN DE CASA No. 13. AL SUROESTE EN 2.50 M CON JARDIN DE CASA No. 15. ARRIBA CON SU MISMA SUPERFICIE CON VACIO. ABAJO CON SU MISMA SUPERFICIE CON TERRENO NATURAL.--JARDINERA No. 1.-CON UNA SUPERFICIE DE 0.62 M Y LOS SIGUIENTES LINDEROS Y MEDIDAS: AL NOROESTE EN 1.25 M CON VACIO. AL SURESTE EN 1.25 M CON ALCOBA PROPIA. AL NORESTE EN 0.50 M CON JARDINERA DE LAS (SIC) CASA No. 13. AL SUROESTE EN 0.50 M CON RECAMARA PROPIA. ARRIBA CON SU MISMA SUPERFICE CON AZOTEA PROPIA. ABAJO CON SU MISMA SUPERFICIE CON ACCESO PRINCIPAL DE LA CASA.-JARDINERA No. 2.-CON UNA SUPERFICIE DE 0.60 M Y LOS SIGUIENTES LINDEROS Y MEDIDAS: AL NOROESTE EN 1.00 M. CON VACIO. AL SURESTE EN 1.35 M. CON RECAMARA PROPIA. AL NORESTE EN 0.50 M CON VACIO. AL SUROESTE EN 0.50 M. CON VACIO. ARRIBA CON SU MISMA SUPERFICIE CON AZOTEA PROPIA. ABAJO CON SU MISMA SUPERFICE CON JARDIN COMUN, Y REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE DANIEL ENRIQUE FRANCO SÁNCHEZ; EN CONSECUENCIA EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.- **A T E N T A M E N T E.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA, LIC. EN D. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.**

6317.-11, 14 y 19 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

E D I C T O

TLALNEPANTLA, MÉXICO 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

EN FECHA 27 DE AGOSTO DE 2021, LA C. IRENE PASCUAL QUINTANILLA, INGRESÓ EN LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA 449, VOLUMEN 237, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CON FECHA DE INSCRIPCIÓN 06 DE ABRIL DE 1974, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NÚMERO 51, DE LA MANZANA XII (DOCE ROMANO) DEL FRACCIONAMIENTO LAS ALAMEDAS, EN EL MUNICIPIO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 160.00 METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE 8:00 MTS. CON LOTES 7 Y 8; AL SUR 8.00 MTS. CON CALLE PASEO DE LAS PALOMAS; AL ORIENTE 20.00 MTS. CON LOTE 50; AL PONIENTE 20.00 MTS, CON LOTE 52 Y REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE BOSQUE DE ATIZAPÁN, SOCIEDAD ANÓNIMA, EN CONSECUENCIA, EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.- **A T E N T A M E N T E.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA, LIC. EN D. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.**

6322.-11, 14 y 19 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

E D I C T O

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 04 DE OCTUBRE DE 2021.

EN FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2021, EL C. RICARDO FAVILA DE ALBA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO DE ROMANA SOCIEDAD ANÓNIMA, INGRESO EN LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA SOLICITUD DE LA REPOSICION DE LA PARTIDA 128, DEL VOLUMEN 41, PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, DE FECHA DE INSCRIPCION 16 DE JUNIO DE 1964, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE 14, MANZANA 4-E, ZONA ORIENTE, RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN EN LOTES DE LA ZONA URBANA DE TLALNEPANTLA DENOMINADA "VALLE CEYLAN", MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA ESTADO DE MÉXICO, Y CUYA SUPERFICIE, MEDIDAS Y LINDEROS NO CONSTAN EN EL LEGAJO RESPECTIVO, Y REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE "ROMANA", SOCIEDAD ANÓNIMA; EN CONSECUENCIA EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.- **ATENTAMENTE.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA, LIC. EN D. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.**

6329.-11, 14 y 19 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

OFICINA REGISTRAL DE ECATEPEC
EDICTO

EL C. JAVIER GUSTAVO HUERTA FIGUEROA, solicitó ante la Oficina Registral de Ecatepec, en términos del artículo 69 de la Ley Registral para el Estado de México y 93 de su reglamento, **LA REPOSICIÓN** de la Partida 8 Volumen 651 Libro Primero, Sección Primera, de fecha 16 de enero de 1985 mediante Folio de presentación Número 1306/2021.

TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 1,651 DE FECHA 26 DE MARZO DE 1984 OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. JUAN JOSÉ AGUILERA GONZÁLEZ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 29 DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO. HACE CONSTAR EL ACTO LA DONACIÓN PURA Y SIMPLE QUE OTORGA EL INSTITUTO DE ACCIÓN URBANA E INTEGRACIÓN SOCIAL, AURIS DEBIDAMENTE REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL DONA A TÍTULO GRATUITO EN FAVOR DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ÚNICAMENTE EL ÁREA DE VIALIDAD Y EL ÁREA DE ESPACIOS VERDES Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL FRACCIONAMIENTO CIUDAD ORIENTE. DE IGUAL MANERA HACE CONSTAR EL ACTO JURÍDICO DE PROTOCOLIZACIÓN DE LOS PLANOS ASÍ COMO LA LISTA DE LOTES Y MANZANAS AUTORIZADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS QUE INTEGRAN EL FRACCIONAMIENTO CIUDAD ORIENTE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, SE INTEGRA POR 18 MANZANAS CON DIFERENTE NÚMERO DE LOTES CADA UNA DE ELLAS EN TÉRMINOS DEL PLANO. A SOLICITUD DEL INSTITUTO DE ACCIÓN URBANA E INTEGRACIÓN SOCIAL, AURIS. EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA REPOSICION ES ÚNICAMENTE RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO CIUDAD ORIENTE, LOTE VII MANZANA 1, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y LINDEROS:
AL NORTE: EN 18.69524 M CON LOTE 6,
AL SUR: EN 18.70332 M CON LOTE 8,
AL ORIENTE: EN 9.00 M CON LOTE 22,
AL PONIENTE: EN 9.00 M CON CALLE 3.
SUPERFICIE: 168.29 M2.

Y en atención a ello, se acordó autorizar a costa del interesado, dar aviso de la publicación de la reposición que nos ocupa, en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y en el periódico de mayor circulación en el Estado de México.- Por tres veces de tres en tres días cada uno, en términos del artículo 95, del Reglamento de La Ley Registral para el Estado de México. A 22 de septiembre de 2021.- **A T E N T A M E N T E.- M. EN C.P. ERIKA TREJO FLORES, LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ECATEPEC.- RÚBRICA.**

471-A1.- 11, 14 y 19 octubre.

Al margen un logotipo y una leyenda, que dice: "Unión de Taxistas Concesionados y Servicio Colectivo del Valle de Teotihuacan, S.A. de C.V.", Reg. 15593-247 Folio 2141 R.F.C. UTC-900803-PPA.

C O N V O C A T O R I A

Se convoca a los socios de la empresa UNIÓN DE TAXISTAS CONCESIONADOS Y SERVICIO COLECTIVO DEL VALLE DE TEOTIHUACÁN, S.A. DE C.V., a la Asamblea General Extraordinaria que tendrá lugar el día 29 de octubre de 2021, a las 11:00 horas en el domicilio social de la empresa, sito en Zaragoza número 01, Colonia Centro, Código Postal 55850, en San Martín de las Pirámides, Estado de México, la cual se desarrollaran bajo la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- Nombramiento de Presidente de debates.

2.- Nombramiento de Escrutadores.

3.- Lista de Asistencia, existencia de quórum legal y declaración de instalación legal de la asamblea.

4.- Separación, exclusión y admisión de socios a efecto de regularizar la conformación del capital social.

5.- Reforma a los estatutos sociales.

6.- Asuntos Generales.

La presente convocatoria es realizada por el Presidente del Consejo de Administración con fundamento en lo dispuesto por el artículo 182 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

A T E N T A M E N T E.- San Martín de las Pirámides, Méx., a 07 de octubre de 2021.- OSCAR SÁNCHEZ JIMÉNEZ.-RÚBRICA.

6445.-14 octubre.

Al margen un logotipo y una leyenda, que dice: "Unión de Taxistas Concesionados y Servicio Colectivo del Valle de Teotihuacan, S.A. de C.V.", Reg. 15593-247 Folio 2141 R.F.C. UTC-900803-PPA.

C O N V O C A T O R I A

Se convoca a los socios de la empresa UNIÓN DE TAXISTAS CONCESIONADOS Y SERVICIO COLECTIVO DEL VALLE DE TEOTIHUACÁN, S.A. DE C.V., a la Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar el día 29 de octubre de 2021, a las 13:00 horas en el domicilio social de la empresa, sito en Zaragoza número 01, Colonia Centro, Código Postal 55850, en San Martín de las Pirámides, Estado de México, la cual se desarrollaran bajo la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- Nombramiento de Presidente y Secretario de la Asamblea.

2.- Nombramiento de escrutadores.

3.- Lista de Asistencia, existencia de quórum legal y declaración de instalación legal de la asamblea.

4.- Discusión, aprobación o modificación del informe del Consejo de Administración, respecto al estado financiero que guarda la sociedad, tomando en cuenta el informe del Comisario y toma de las medidas que se juzguen oportunas, correspondiente al ejercicio social del año dos mil veinte.

5.- En su caso, nombramiento de nuevo Consejo de Administración y Comisarios.

6.- Determinación de los emolumentos correspondientes de los miembros del Consejo de Administración y Comisario.

7.- Asuntos generales.

La presente convocatoria es realizada por el Presidente del Consejo de Administración con fundamento en lo dispuesto por el artículo 182 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

A T E N T A M E N T E.- San Martín de las Pirámides, Méx., a 07 de octubre de 2021.- OSCAR SÁNCHEZ JIMÉNEZ.-RÚBRICA.

6446.-14 octubre.

Al margen una leyenda, que dice: Transportes de Movilidad Turistica Asaldivar, S.A. de C.V.

C O N V O C A T O R I A

Se convoca a los socios de la empresa Transportes de Movilidad Turística ASALDIVAR, S.A. DE C.V., a las Asambleas General Ordinaria que se llevará a cabo el día 06 de noviembre de 2021, a las 12:00 horas en el domicilio social ubicado en la calle Av. Central S/N Santa Cruz Venta de Carpio, misma Asamblea que se desarrollará bajo la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- Nombramiento de Presidente y Secretario de la Asamblea.

2.- Nombramiento de escrutadores.

3.- Lista de Asistencia, existencia de quórum legal y declaración de instalación legal de la asamblea.

4.- Discusión, aprobación o modificación del informe del Consejo de Administración, respecto al estado financiero que guarda la sociedad, tomando en cuenta el informe del Comisario y toma de las medidas que se juzguen oportunas, correspondiente al ejercicio social del año dos mil diecisiete al dos mil veinte.

5.- En su caso, nombramiento de nuevo Consejo de Administración y Comisario.

6.- Determinación de los emolumentos correspondientes de los miembros del Consejo de Administración y Comisario.

7.- Asuntos generales.

La presente convocatoria es realizada por el Presidente del Consejo de Administración con fundamento en lo dispuesto por el artículo 181 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

A T E N T A M E N T E.- Ecatepec, Méx., a 07 de octubre de 2021.- LIC. ALEJANDRO SALDIVAR MORALES.- PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-RÚBRICA.

6447.-14 octubre.

Al margen una leyenda, que dice: Transportes de Movilidad Turistica Asaldivar, S.A. de C.V.

C O N V O C A T O R I A

Se convoca a los socios de la empresa Transportes de Movilidad Turística ASALDIVAR, S.A. DE C.V., a las Asambleas General Extraordinaria que se llevará a cabo el día 06 de noviembre de 2021, a las 10:00 horas en el domicilio social ubicado en la calle Av. Central S/N Santa Cruz Venta de Carpio, misma Asamblea que se desarrollará bajo la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- Nombramiento de Presidente de debates.

2.- Nombramiento de Escrutadores.

3.- Lista de Asistencia, existencia de quórum legal y declaración de instalación legal de la asamblea.

4.- Separación, exclusión y admisión de socios a efecto de determinar la conformación del capital social.

5.- Asuntos Generales.

La presente convocatoria es realizada por el Presidente del Consejo de Administración con fundamento en lo dispuesto por el artículo 182 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

A T E N T A M E N T E.- Ecatepec, Méx., a 07 de octubre de 2021.- LIC. ALEJANDRO SALDIVAR MORALES.- PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-RÚBRICA.

6448.-14 octubre.

Al margen una leyenda y un logotipo, que dice: Grupo Flecha Azul, S.A. de C.V., Una Empresa Responsable Cerca de Ti...

C O N V O C A T O R I A

Se convoca a los socios de la empresa GRUPO FLECHA AZUL, S.A. DE C.V., a la Asamblea General Extraordinaria que tendrá lugar el día 28 de octubre de 2021, a las 11:00 horas en el domicilio social de la empresa, sito en calle San Antonio sin número, San Cristóbal Colhuacan, Municipio Temascalapa, Estado de México, las cuales se desarrollaran bajo la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- Nombramiento de Presidente de Debates.

2.- Nombramiento de escrutadores.

3.- Lista de Asistencia, existencia de quórum legal y declaración de instalación legal de la asamblea.

4.- Exclusión, separación, admisión y reconocimiento de socios.

5.- En su caso aumento del capital social.

6.- Reforma a los estatutos sociales.

7.- Asuntos generales.

La presente convocatoria es realizada por el Presidente del Consejo de Administración en cumplimiento al artículo 182 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

A T E N T A M E N T E.- Temascalapa, Méx., a 07 de octubre de 2021.- ANGEL VALDÉZ GODÍNEZ.-RÚBRICA.

6449.-14 octubre.

Al margen una leyenda y un logotipo, que dice: Grupo Flecha Azul, S.A. de C.V., Una Empresa Responsable Cerca de Ti...

C O N V O C A T O R I A

Se convoca a los socios de la empresa GRUPO FLECHA AZUL, S.A. DE C.V., a la Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar el día 28 de octubre de 2021, a las 13:00 horas en el domicilio social de la empresa, sito en calle San Antonio sin número, San Cristóbal Colhuacan, Municipio Temascalapa, Estado de México, la cual se desarrollaran bajo la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- Nombramiento de Presidente de Debates.

2.- Nombramiento de escrutadores.

3.- Lista de Asistencia, existencia de quórum legal y declaración de instalación legal de la asamblea.

4.- Discusión, aprobación o modificación del informe del Consejo de Administración, respecto al estado financiero que guarda la sociedad, tomando en cuenta el informe del Comisario y toma de las medidas que se juzguen oportunas, correspondiente al ejercicio social del año dos mil veinte.

5.- En su caso, nombramiento de nuevo Consejo de Administración y Comisarios.

6.- Determinación de los emolumentos correspondientes de los miembros del Consejo de Administración y Comisario.

7.- Asuntos generales.

La presente convocatoria es realizada por el Presidente del Consejo de Administración con fundamento en lo dispuesto por el artículo 181 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

A T E N T A M E N T E.- Temascalapa, Méx., a 07 de octubre de 2021.- ANGEL VALDÉZ GODÍNEZ.-RÚBRICA.

6450.-14 octubre.

Al margen una leyenda y un logotipo, que dice: Transportes Zumpango Cometa y Ramales, S.A. de C.V., R.F.C.: TZC010726-7K5, Buenos Aires S/N, Col. Ejidal, Municipio de Tecámac, Edo. de Méx., C.P. 55755.

C O N V O C A T O R I A

Se convoca a los socios de la empresa TRANSPORTES ZUMPANGO COMETA Y RAMALES, S.A. DE C.V., a las Asambleas General Ordinaria que se llevará a cabo el día 28 de octubre de 2021, a las 12:00 horas en el domicilio social ubicado en la Carretera Federal México Pachuca Km. 38.5, Tecámac, Estado de México, misma Asamblea que se desarrollará bajo la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- Nombramiento de Presidente y Secretario de la Asamblea.

2.- Nombramiento de escrutadores.

3.- Lista de Asistencia, existencia de quórum legal y declaración de instalación legal de la asamblea.

4.- Discusión, aprobación o modificación del informe del Consejo de Administración, respecto al estado financiero que guarda la sociedad, tomando en cuenta el informe del Comisario y toma de las medidas que se juzguen oportunas, correspondiente al ejercicio social del año dos mil veinte.

5.- En su caso, nombramiento de nuevo Consejo de Administración y Comisario.

6.- Determinación de los emolumentos correspondientes de los miembros del Consejo de Administración y Comisario.

7.- Asuntos generales.

La presente convocatoria es realizada por el Presidente del Consejo de Administración con fundamento en lo dispuesto por el artículo 181 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

A T E N T A M E N T E.- Ecatepec, Méx., a 07 de octubre de 2021.- LIC. ALEJANDRO SALDIVAR MORALES.- PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-RÚBRICA.

6451.-14 octubre.

Al margen Escudo de los Estados Unidos Mexicanos y una leyenda, que dice: Tribunal Unitario Agrario Distrito 24.

EXPEDIENTE : 235/2007 Y SU
ACUM. : 331/2007
POBLADO : SAN BARTOLO MORELOS
MUNICIPIO : MORELOS
ESTADO : MÉXICO

EDICTO.

A EJIDATARIOS Y AVECINDADOS RECONOCIDOS DEL POBLADO DE SAN BARTOLO MORELOS, MUNICIPIO DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO.

Toluca, México; a diecinueve de agosto de dos mil veintiuno.

En los autos del juicio agrario que al rubro se indica se dictó un acuerdo el día de hoy, que en lo que interesa dice:

1. Se hace saber a los ejidatarios y avecindados del poblado de San Bartolo Morelos, Municipio de Morelos, Estado de México, que en **SEXTA ALMONEDA y SUBASTA PÚBLICA,** están a la venta los derechos agrarios que en vida pertenecieron a la extinta **IGNACIA LOPEZ GARCIA,** los cuales se asignarán al mejor postor, t**eniendo una deducción un diez por ciento del precio primitivo al de la cuarta almoneda**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Agraria, que asciende a las cantidades de:

- Parcela **149.-** $43,696.26 (cuarenta y tres mil seiscientos noventa y seis 26/100 M.N.).
- Parcela **1665.-** $2,023,018.74 (dos millones veintitrés mil dieciocho pesos 74/100 M.N.).
- Parcela **558.-** $1,237,076.55 (un millón doscientos treinta y siete mil setenta y seis pesos 55/100 M.N.).

Haciendo saber a los licitadores que deseen intervenir en la subasta en comento, que deberán formular su **POSTURA LEGAL** ante este Tribunal Unitario Agrario Distrito 24, ubicado en Rafael M. Hidalgo 1001, esquina con Bolivia, Colonia Américas, Ciudad de Toluca, Estado de México, previo a la celebración de la audiencia y en los términos que establecen los artículos 479, 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Agraria; señalándose para tal efecto las **DIEZ HORAS DEL DÍA DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO,** para que tenga verificativo la audiencia a celebrarse en la sede de este Tribunal.

Por cuanto hace a la **FORMA** para presentar **POSTURAS**, la misma deberá constar:

- ➢ Por escrito.
- ➢ Señalando el nombre del postor, domicilio e identificación.
- ➢ Cantidad que ofrece por los derechos a rematar.
- ➢ La cantidad que se dé de contado y los términos en los que haya de pagar el resto.

Asimismo, la cantidad ofrecida por los derechos en cuestión deberá ser exhibida en billete de depósito del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C (BANSEFI); de conformidad con los artículos 469, 480, 491 y 492 del ordenamiento procesal invocado con anterioridad.----------

ATENTAMENTE.- LA SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 24, LIC. E. ALEJANDRA GUEVARA HERNANDEZ.-RÚBRICA.

6417.-14 y 25 octubre.

Al margen Escudo de los Estados Unidos Mexicanos y una leyenda, que dice: Tribunal Unitario Agrario Distrito 10.

EXPEDIENTE: 25/2021
POBLADO: SAN FRANCISCO CHIMALPA
MUNICIPIO: NAUCALPAN DE JUÁREZ
ESTADO DE MEXICO

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO 10.

EDICTO

PARA EMPLAZAR A:
C. ESTELA DOMINGUEZ Y SARA DOMÍNGUEZ.

En el juicio agrario 25/2021 del índice del Tribunal Unitario Distrito 10, con sede en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, el ocho de septiembre de dos mil veintiuno se dictó un acuerdo que en lo conducente indica: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 170, 173 y 185 de la Ley Agraria, publíquense edictos por dos veces dentro del término de diez días en los estrados de este Tribunal, la Presidencia Municipal de Naucalpan de Juárez, Estado de México, en las oficinas del ejido "SAN "SAN FRANCISCO CHIMALPA Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, en la Gaceta del Gobierno del Estado de México y en el periódico DIARIO AMANECER, en via de notificación y emplazamiento de ESTELA DOMINGUEZ Y SARA DOMINGUEZ, para que comparezcan a la audiencia que se celebrará el próximo VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO A LAS DOCE HORAS, en este Tribunal Unitario Agrario del Distrito 10, ubicado en Calle Aculco número 39 pisos 1, 2 y 3, esquina con Calle Río Lerma, Colonia La Romana, Municipio Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P., 54030, y produzcan su contestación a la demanda que promueve CARLOS DE JESÚS CLAUDIO en la que reclama: “1.- Que este honorable tribunal mediante sentencia ejecutoriada, me reconozca como titular de los derechos inherentes a la calidad de ejidatario que en vida le correspondieran a mi finado tío PANTALEON DE JESUS y/o PANTALEON DE JESUS LUCIANO, amparados con los documentos ya descritos con anterioridad...";
así como la prestación reclamada bajo el inciso B), la que se radico con el número de juicio agrario 25/2021; y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones de carácter personal en la cabecera municipal donde se ubica la sede de este tribunal; apercibiéndole que en caso de inasistencia, la audiencia se efectuará aún sin su presencia, y este Tribunal podrá tener por ciertas las afirmaciones de su contraria y por perdido su derecho para ofrecer pruebas en términos de los artículos 180 y 185 fracción V de la citada ley así mismo ordenará notificarle mediante lista rotulón en los estrados, de conformidad con el numeral 173 del ordenamiento invocado, debiendo tomar las previsiones correspondientes para comparecer debidamente asesorada, en procuración de la igualdad procesal que establece el artículo 179 de la ley de la materia; haciéndole saber que las copias de traslado se encuentran a su disposición en este Tribunal, así como el expediente 25/2021 para su consulta.--------

ATENTAMENTE.- LIC. JOSE LUIS HUERGO MENA.- SECRETARIO DE ACUERDOS.-RÚBRICA.

507-A1.- 14 y 19 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

E D I C T O

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

EN FECHA **26 DE AGOSTO DE 2021**, EL C. MA. DE LA LUZ DEL MAZO MARTINEZ, INGRESO EN LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA SOLICITUD DE LA REPOSICION DE LA PARTIDA 565, DEL VOLUMEN 115, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, CON FECHA INSCRIPCION 12 DE NOVIEMBRE DE 1969, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LA FRACCION VII, DE LA FRACCION 4, DEL TERRENO DENOMINADO “TABLA GRANDE”, CON SUPERFICIE DE 11,869.45 M2 (ONCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE METROS CUARENTA Y CINCO CENTÍMETROS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE 64.00 M. 14.92, 35.00, 35.00, 21.00 Y 6.00 (LINEA QUEBRADA EN 5 TRAMOS) CON PROPIEDAD PARTICULAR DEL SR. JORGE ARANDA, IRMA DEL MAZO Y MA. ANTONIETA DEL MAZO.- NORESTE 54.00 M. CON PROPIEDAD DE CONCEPCIÓN MARTÍNEZ VDA. DE DEL MAZO.- SUR 35.00 M. 50.00 M, 40.00, 12.00 Y 4.00 M (LÍNEA QUEBRADA EN 5 TRAMOS) CON RÍO LA CALDERA.- SUROESTE 122.00 M. CON PROPIEDAD DE MIRELLA DE LA TORRE DEL MAZO Y JOSEFINA DEL MAZO DE FRANCIS, Y REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE MA. DE LA LUZ DEL MAZO MARTINEZ; EN CONSECUENCIA EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.- **A T E N T A M E N T E.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA, LIC. EN D. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.**

6414.-14, 19 y 22 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Instituto de la Función Registral del Estado de México.

E D I C T O

TLALNEPANTLA, MÉXICO A 23 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

EN FECHA **07 DE SEPTIEMBRE DE 2021**, EL C. MA. DE LA LUZ DEL MAZO MARTINEZ, INGRESO EN LA OFICINA REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, LA SOLICITUD DE LA REPOSICION DE LA PARTIDA 57, DEL VOLUMEN 134, LIBRO PRIMERO, SECCIÓN PRIMERA, INSCRITA EL DÍA 24 DE AGOSTO DE 1970, RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LA FRACCION 3, DEL TERRENO DENOMINADO “TABLA GRANDE”, UBICADO EN EL PUEBLO DE ESPITIRTU SANTO, EN EL MUNICIPIO DE JILOTZINGO, CON SUPERFICIE DE 14,145.84 M2 (CATORCE MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO METROS OCHENTA Y CUATRO CENTIMETROS) CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLIDANCIAS: AL SUR 35.00 MTS. CON PROPIEDAD DE MA. DE LA LUZ DEL MAZO; AL SURESTE 121.25 M2 (19.75, 16.75, 29.00 Y 55.75 MTS. CON PROPIEDADES DE IRMA DEL MAZO DE SOSA, MA. ANTONIETA DEL MAZO DE OROZCO, ENRIQUETA DEL MAZO DE SALINAS Y MA. GUADALUPE MARTÍNEZ G., RESPECTIVAMENTE); AL SUROESTE 73.50 CON PROPIEDAD PARTICULAR; AL NOROESTE 13.70 Y 86.00 MTS. CON PROPIEDAD PARTICULAR (DOS TRAMOS) AL NOROESTE 125.00 CON PROPIEDAD DEL SR. RIVAS PALACIOS, Y REGISTRALMENTE INSCRITO EN FAVOR DE MA. DE LA LUZ DEL MAZO MARTINEZ; EN CONSECUENCIA EL C. REGISTRADOR DIO ENTRADA A LA SOLICITUD Y ORDENÓ LA REPOSICIÓN DE LA PARTIDA, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN EN GACETA DEL GOBIERNO Y PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, HACIÉNDOSE SABER QUE SI EXISTE ALGÚN DERECHO QUE LESIONE A UN TERCERO QUE COMPAREZCA A DEDUCIRLO, LO ANTERIOR EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 92 Y 95 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.- **A T E N T A M E N T E.- EL C. REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE TLALNEPANTLA, LIC. EN D. HÉCTOR EDMUNDO SALAZAR SÁNCHEZ.-RÚBRICA.**

6415.-14, 19 y 22 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Secretaría de Seguridad.

EDICTOS

Ecatepec de Morelos, a 05 de octubre de 2021
Oficio: 206000020002203T/OIC/AQ/DQVMN/275/2021
Procedimiento: Declaración de Situación Patrimonial
Asunto: Se notifica requerimiento

CC. Brayan Jesús Cancino Zárate, Miguel Ángel Cerero Morales, Alejandro Ruíz Córdoba, Edith Margarita Pérez Moreno, Abraham Hernández Núñez, Sonia Ramírez Pinedo y María del Rosario Vargas Llaven.
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 párrafo segundo, 16, 109, fracción III, y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 129 penúltimo y último párrafos y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 19, fracciones II, y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1, 2, fracciones I, y II, 4, 9, fracción VIII, 10, 33, 34, 44, 46, 50, fracción IV, y 95, fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 25, fracciones II y III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 39, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, 1, 8, fracción XV, y 41 del Reglamento Interior de la Secretaria de Seguridad; hago de su conocimiento que, de los expedientes formados a partir de los listados remitidos por el Director General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría, de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad, omisos y/o extemporáneos en la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses inicial, por conclusión y/o anualidad, se advierten los nombres de los servidores y/o ex servidores públicos antes referidos, como **omisos** en el cumplimiento de dicha obligación; motivo por el cual, se ordenó la apertura de investigación por presunta responsabilidad administrativa, y por consiguiente, **se les requiere a fin de que lleven a cabo la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses,** como se detalla a continuación:

A) Personal obligado por **ingreso al servicio por primera vez,** en términos de lo previsto por los artículos 33, 34, fracción I, inciso a); 44 y 46, párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios:

	No. de Expediente	Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso
1	OIC/INVESTIGACIÓN/SS/DQVMN/DSP/502/2020	Brayan Jesús Cancino Zarate	Policía	01/04/2018
2	OIC/INVESTIGACIÓN/SS/DQVMN/DSP/508/2020	Miguel Ángel Cerero Morales	Policía	16/06/2018
3	OIC/INVESTIGACIÓN/SS/DQVMN/DSP/553/2020	Edith Margarita Pérez Moreno	Custodio C	01/05/2019

B) Personal obligado por **conclusión del encargo,** acorde a lo previsto por los artículos 33, 34, fracción III; 44 y 46, párrafo segundo de la referida Ley de Responsabilidades:

	No. de Expediente	Nombre	Cargo	Fecha de Conclusión
4	OIC/INVESTIGACIÓN/SS/DQVMN/DSP/023/2021	Abraham Hernández Nuñez	Analista A	05/08/2019
5	OIC/INVESTIGACIÓN/SS/DQVMN/DSP/464/2020	Ma. Sonia Ramírez Pinedo	Subinspector	16/03/2018
6	OIC/INVESTIGACIÓN/SS/DQVMN/DSP/536/2020	Alejandro Ruíz Córdova	Suboficial	15/03/2018
7	OIC/INVESTIGACIÓN/SS/DQVMN/DSP/038/2021	María del Rosario Vargas Llaven	Sub. Med. Caut.	09/01/2019

Haciendo de conocimiento, por lo que respecta a los servidores públicos referidos en los **incisos A)** y **B)** que, de continuar siendo omisos en el incumplimiento de dicha obligación por un periodo de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación del presente, se determinará la inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión en la administración pública, por un periodo de tres meses a un año, como lo establecen los artículos 34, párrafos séptimo y noveno; y 46 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Del mismo modo, se les apercibe para que, en el término de tres días, **señalen ante esta autoridad administrativa domicilio dentro del Estado de México,** para las subsecuentes notificaciones; de lo contrario, se realizarán por estrados, conforme a lo previsto por el artículo 25, fracciones II y III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

A T E N T A M E N T E.- L. en D. GRACIELA RODRÍGUEZ RAMÍREZ.- JEFA DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS VALLE DE MÉXICO NORORIENTE.-RÚBRICA.

Revisado y autorizado para su publicación por la **L. en D. GRACIELA RODRÍGUEZ RAMÍREZ,** Jefa del Departamento de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad.

6410.-14 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Junta de Asistencia Privada del Estado de México.

Toluca, Estado de México, a 4 de octubre de 2021

E D I C T O

EXPEDIENTE. EXT/036/2021 AL PATRONATO DE LA INSTITUCIÓN DENOMINADA SOPLANDO VIDA, I.A.P., CON NÚMERO DE REGISTRO JAP/14/438

CONSIDERANDO

Que la institución denominada **SOPLANDO VIDA, I.A.P.,** no cumple con el objeto asistencial para el cual fue creada, en infracción a lo que establece el artículo 64 inciso a) fracción I, II, III, IV, y VI de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México y dando cumplimiento al acuerdo JAP-205-006-2021, emitido en la Ducentésima Quinta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno de fecha veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, con la finalidad de determinar su EXTINCIÓN en razón de los hechos, actos y omisiones en las que ha incurrido la institución con antelación mencionada, aunado a que está desaparecida la Institución denominada **SOPLANDO VIDA, I.A.P.** por lo que, en términos de lo que se establece en el artículo 25 fracción II y 129 del Código de Procedimientos Administrativos vigente en la entidad, cuenta con el derecho a la GARANTÍA DE AUDIENCIA e inserta en el Procedimiento Administrativo de Extinción de Oficio, con número de expediente EXT/036/2021, bajo su registro ante este organismo JAP/14/438, por este conducto se cita al presidente del patronato o representante legal, para que comparezca ante esta autoridad a las **DIEZ HORAS** del día **VEINTIDÓS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO** en las instalaciones de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México, ubicada en GUILLERMO PRIETO, NUMERO 609 BARRIO DE SAN SEBASTIÁN, C.P. 50090, TOLUCA ESTADO DE MÉXICO, a efecto de que pueda desahogar su GARANTÍA DE AUDIENCIA ESTABLECIDA POR LA LEY y determinar la situación jurídica, en la que podrá aportar pruebas y formular alegatos o consideraciones que a sus intereses convengan, por sí o a través de un defensor, apercibido de que para el caso de no comparecer sin justa causa el día y hora señalado, se tendrá por perdido el derecho que dentro de la misma pudo haber ejercitado, de conformidad con lo que establecen los artículos 30 y 129 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México vigente; se le previene para que señale domicilio ubicado dentro del territorio del Municipio de Toluca, Estado de México, o un correo electrónico oficial de la Institución, para oír y recibir notificaciones, para lo cual cuenta con el plazo de tres días contado a partir del día siguiente a que surta efectos la presente notificación y se le apercibe para que en caso de no hacerlo dentro del plazo, señalado, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de estrados de esta Junta de Asistencia Privada del Estado de México; lo que se notifica por este medio para todos los efectos legales a que haya lugar.

Así lo acuerda y firma con fundamento en lo establecido por el artículo 22 Inciso B) fracción II y 24 Fracción IX de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México, artículo 8 del Reglamento Interior de la Junta de Asistencia Privada del Estado de México y 37 de Los Lineamientos para la Vigilancia y Control de la Administración de las I.A.P. y de Los Procedimientos de Certificación y Extinción de Las Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México.

C.P. MARÍA DEL PILAR MOCIÑO CUCA.- SUPLENTE DEL SECRETARIO EJECUTIVO SEGÚN OFICIO NÚMERO 211C04010/419/21.-RÚBRICA.

6411.-14 octubre.

Al margen Escudo del Estado de México.

EDICTO

SE NOTIFICA DECRETO

LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 27, PÁRRAFOS SEGUNDO Y DÉCIMO, FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1 y 21 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS; 65, 77, FRACCIÓN XXX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 2, 3, FRACCIÓN XIX Y 11 DE LA LEY DE EXPROPIACIÓN PARA EL ESTADO DE MÉXICO; Y

RESULTANDO:

I. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD.

El Coordinador General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, solicitó al Titular del Poder Ejecutivo, la expropiación de siete predios …

PREDIO	FOLIO REAL	LOTE	MANZANA	SUPERFICIE (M2)	MEDIDAS Y COLINDANCIAS	TITULAR REGISTRAL
1	238959	I	206-A	250	AL NE. EN 10.00M CON CALLE CHIMALHUACAN AL SO. EN 10.00M CON C. S/N AL SE. EN 25.00M CON LOTE "H" AL NO. 25.00M CON LOTE "J"	MARINO ROMO VALDERRAMA
2	239578	H	206-A	250	AL NE 10.00 MTS. CON LOTE CALLE CHIMALHUACAN, AL SO 10.00 MTS. CON CALLE SIN NOMBRE AL SE 25.00 MTS. CON LOTE G AL NO 25.00 MTS. CON LOTE I	LEOBARDO CAMACHO CHAVEZ
3	27476	1977-A	195 Y 196	250	NORESTE 10.00 MTS CON LOTE 1987-A, SUROESTE 10.00 MTS CON CALLE CLUB EXPLORADORES DE CHIMALHUACAN.--- SURESTE 25.00 MTS CON LOTE 1977.- NOROESTE 25.00 MTS CON LOTE 1976.	ANGEL ROBLES LIRA, DELFINA BOLAÑOS
4	343235	1977	195 Y 196	250	AL NORESTE: 10.00 MTS. CON LOTE 1987.----AL SUROESTE: 10.00 MTS. CON CALLE CLUB EXPLORADORES DE CHIMALHUACAN.---AL SURESTE: 25.00 MTS. CON CALLE SIN NOMBRE.--AL NOROESTE: 25.00 MTS. CON LOTE 1977-A.---	AVERTANO GARCIA REYES
5	291802	A	206-A	250	NE; 10.00 MTS LOTE F, AL SO 10.00 MTS CON CALLE CLUB ALPINO SOLITARIO, AL SE 25.00 MTS CON LOTE B, AL NO 25.00 MTS CON CALLE SIN NOMBRE.	ARISTEO CONSTANTINO ZUÑIGA
6	191727	1978	195 Y 196	250	NOROESTE: 10.00 MTS. CON LOTE 1988.--SUROESTE: 10.00 MTS. CON CALLE CLUB EXPLORADORES CHIMALHUACAN.--SURESTE: 25.00 MTS. CON LOTE 1979-A.--AL NOROESTE: 25.00 MTS. CON CALLE SIN NOMBRE	JULIA ORTEGA ALMANZA

7	290164	G	206-A	250	AL NE: 10.00 M. CON LA CALLE DE CHIMALHUACAN; AL SE: 25.00 M. CON LOTE DE TERRENO F; AL SW: 10.00 M. CON CALLE SIN NOMBRE; AL NW: 25.00 M. CON LOTE H.	HIPOLITO GARCIA GARAY

… II. ANTECEDENTES.

El pasado once de septiembre del año en curso, aproximadamente a las catorce treinta horas, se produjo el derrumbe de rocas provenientes del "Cerro del Chiquihuite", las cuales ocasionaron daños estructurales irreparables a diversos inmuebles, ubicados en calle Club de Exploradores de Chimalhuacán y calle Alacranes Segunda Sección, colonia Lázaro Cárdenas, también conocidos como los ubicados a un costado del "Cerro del Chiquihuite" …

…

IV. CITACIÓN A AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.

…

En mérito de lo anterior y atendiendo a la extrema urgencia y necesidad de realizar las acciones necesarias para observar las diversas recomendaciones plasmadas en el dictamen y opinión técnica, es que no se procede a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consistente en respetar en derecho fundamental de audiencia que tienen reconocido los afectados por la emisión y efectos de este instrumento …

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EXPROPIA POR CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA SIETE PREDIOS UBICADOS EN CALLE CLUB DE EXPLORADORES DE CHIMALHUACÁN Y CALLE ALACRANES SEGUNDA SECCIÓN, COLONIA LÁZARO CÁRDENAS, TAMBIÉN CONOCIDOS COMO LOS UBICADOS A UN COSTADO DEL "CERRO DEL CHIQUIHUITE" EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

PRIMERO. Declaro y determino que se actualiza la causa de utilidad pública, prevista en el artículo 3, fracción XIX, de la Ley de Expropiación para el Estado de México.

…

TERCERO. El monto del pago de la indemnización por la expropiación de los predios de que se trata, se realizará con base en los avalúos emitidos por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México y a quién acredite ante el solicitante de la expropiación, mejor derecho para tal efecto.

SEXTO. En términos del artículo 12, de la Ley de Expropiación para el Estado de México, NOTIFÍQUESE este Decreto mediante publicación que se realice por tres veces de un extracto del Decreto, de tres en tres días, en el periódico de mayor circulación en el Estado a LOS TITULARES REGISTRALES CONFORME A LOS FOLIOS ELECTRÓNICOS PROPORCIONADOS POR EL SOLICITANTE DE LA EXPROPIACIÓN

…

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los ocho días del mes de octubre del año dos mil veintiuno.- GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA.- RÚBRICA.

6453-BIS.- 14, 19 y 22 octubre.