GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir!

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

**Fecha:** Toluca de Lerdo, México, jueves 14 de noviembre de 2024

## SUMARIO

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

**MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.**

**GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 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 PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS MUNICIPALES.**

**TOMO**

CCXVIII

Número

91

300 IMPRESOS

A:202/3/001/02

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

***Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

**Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios**

# MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

*Octubre de 2024*

**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 (PDM).

**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 2025 (Estructura Programática).

4.2. Clasificador por Objeto del Gasto Estatal y Municipal 2025.

4.3. Clasificador por Fuentes de Financiamiento Municipales 2025.

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 2025, tiene como finalidad 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 presente Manual fue revisado, actualizado y aprobado por los Ayuntamientos que participaron en el Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México, es aplicable para las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos; bajo la normatividad 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 2025**, 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.

Este Manual permite optimizar los procesos administrativos para el ejercicio fiscal 2025, con una mejor coordinación y trabajo en equipo entre las Tesorerías; Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipales (UIPPES o su equivalente): Contralorías Municipales; y las Dependencias Generales y Auxiliares en términos de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Esto garantiza la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, orientado a realizar y cumplir los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) vigente, con la finalidad de impulsar y multiplicar el desarrollo en beneficio de la población.

Las administraciones municipales deberán adoptar el modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados que deberán de presentar, 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 acciones de los ayuntamientos 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 llevar a cabo 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 realizarán, 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 operarán 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:

La primera etapa corresponde a 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.

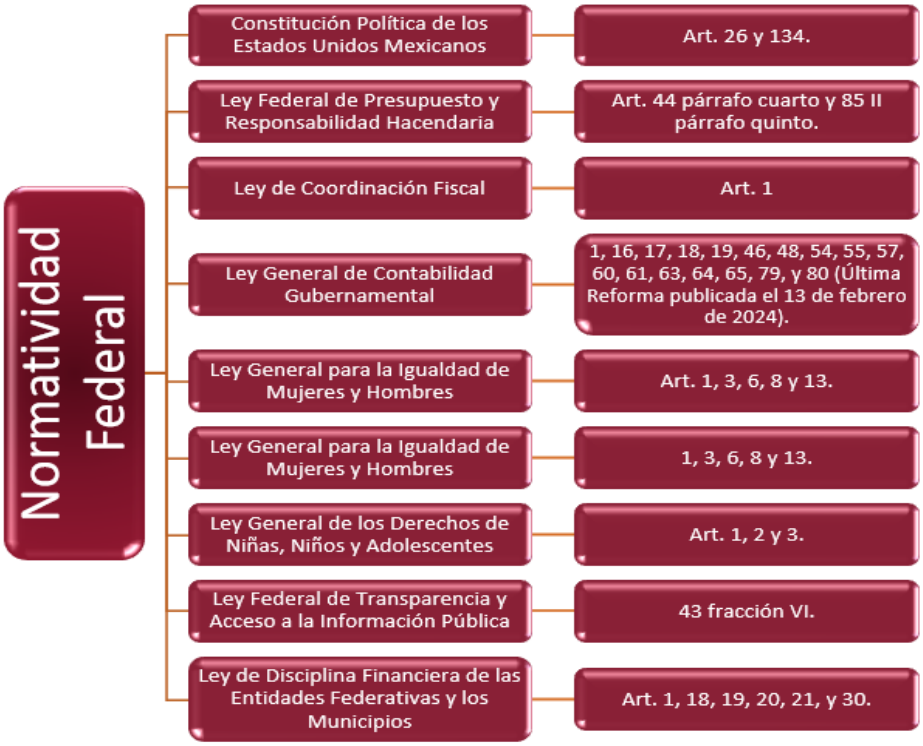
La segunda etapa corresponde a los lineamientos y formatos que integran el Proyecto de Presupuesto de Egresos.

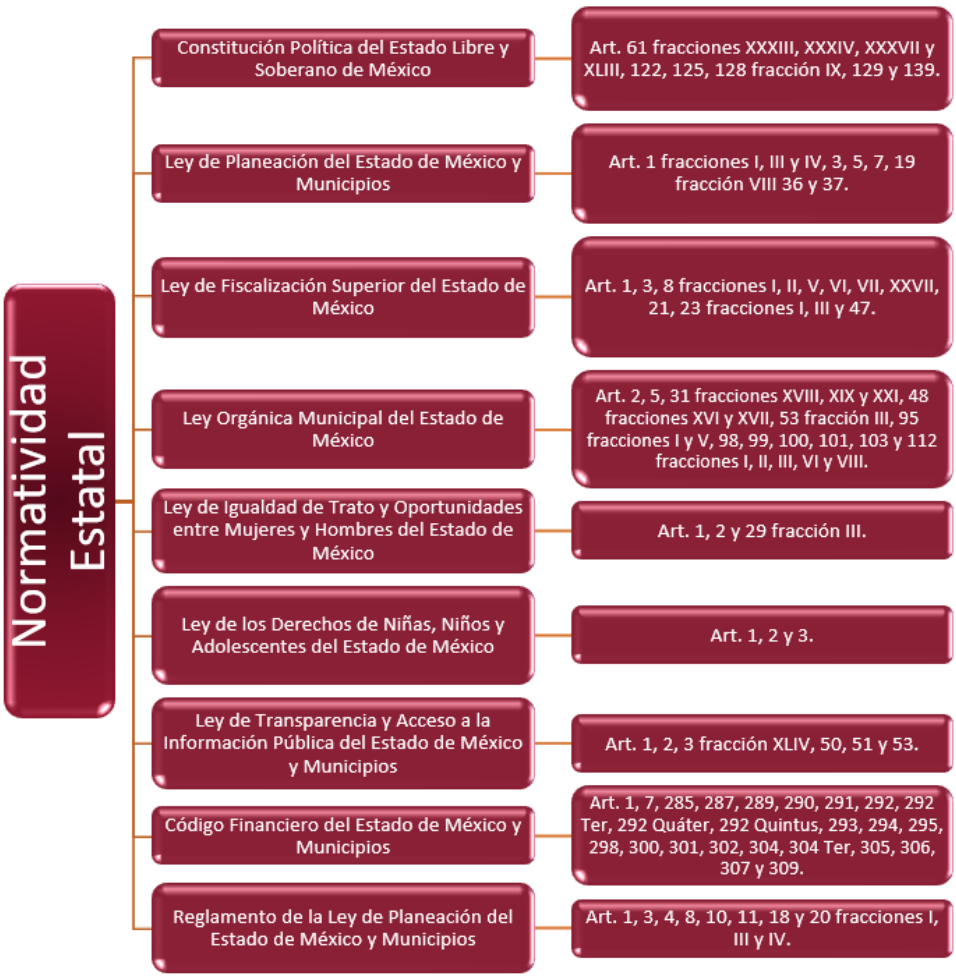
La tercera etapa de este capítulo establece los lineamientos y formatos que integran el Presupuesto de Egresos Municipal.

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. Marco Legal.

Para la formulación del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025, a continuación, se presenta una lista que incluye el articulado básico elemental a observar para desarrollar estos trabajos:






**1.2. Marco Conceptual.**

**El Plan de Desarrollo Municipal (PDM), 2025 - 2027 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”, 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:

- 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.

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 vigente, 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 política de gasto, que aprueba el Cabildo, conforme a la propuesta que presenta la o 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 de egresos se define como: 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.

El PbR está enfocado a las administraciones municipales, es un instrumento que mediante la evaluación permite apoyar las decisiones presupuestarias, esto con base en información sustantiva de la aplicación de los recursos públicos y sus resultados. Incorpora los principales hallazgos al proceso de programación y evaluación del ejercicio fiscal, permitiendo establecer objetivos claros a fin de optimizar el ejercicio del gasto público.

El PbR mejora la asignación objetiva de los recursos públicos para fortalecer las políticas, programas y proyectos para el desempeño gubernamental, a fin de generar bienestar en las condiciones de vida de la sociedad. A través de este se fomenta la optimización de los recursos para brindar mayor cantidad y calidad de bienes y servicios públicos; 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 del 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 para el bienestar 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.

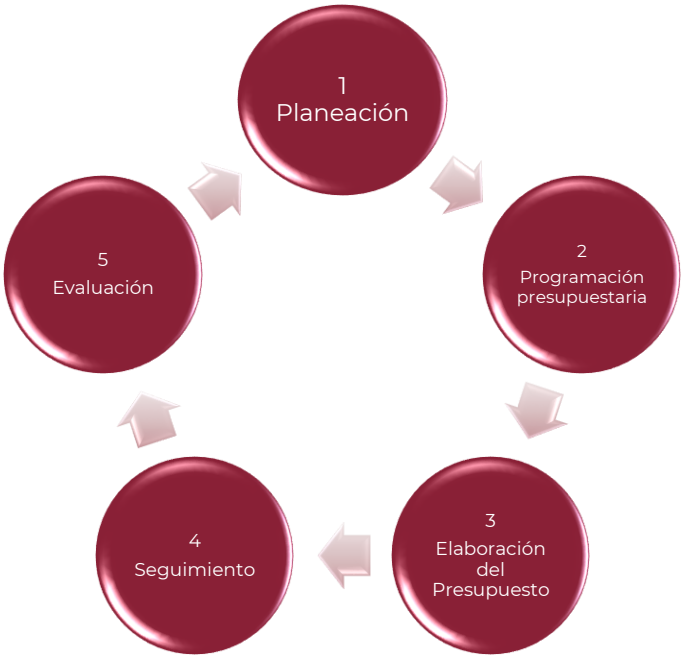
Para asegurar la integración del anteproyecto-proyecto de presupuesto, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se deberá trabajar haciendo uso del método de PbR, que identifique los logros o resultados del actuar de la administración 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, los cuales cumplen un ciclo y permite identificar desde el panorama actual hasta la evaluación, para habilitar finalmente la rendición de cuentas:




**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 antigüedad del dispositivo legal, aunado a la velocidad de los cambios del entorno), tales leyes podrían ser insuficientes para definir la misión de la organización; por ello es 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 se desean lograr en la población objetivo y el entorno, así 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:** Toma como base los planteamientos del PDM, 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 aplicarán;

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:** Corresponde a las distintas dependencias u organismos del Municipio que tienen participación en el ciclo presupuestario; 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 anualidad);

- **Publicidad**: Se recomienda la publicación del presupuesto mediante Gaceta de Gobierno, 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;

- **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; y

- **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 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: las y los ciudadanos, otorgando con ello **valor público**.

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.

A través de la implementación del PbR se impulsan modificaciones estructurales al proceso presupuestario, así como a los criterios para la asignación de recursos públicos, 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 un presupuesto para el bienestar.

El PbR busca 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 y 5. Seguimiento y Evaluación.**

El seguimiento y evaluación son procesos duales por lo que son motivo de una explicación más detallada y para atenderlos; es necesario conocer y aplicar la Metodología para la Construcción y Operación del 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 permite esbozar un rumbo a seguir, al identificar claramente 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 bienestar 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 MML, MIR, la matriz de análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (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.

El diagnostico debe incluir:

- 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 quieren alcanzar, 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 2025 - 2027, 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.

El Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, fundamenta acciones de mecanismos de coordinación y participación, conforme a la competencia y atribución de las personas titulares de las dependencias, organismos, entidades públicas y unidades administrativas. Por ello tienen por objeto garantizar el desarrollo integral del Estado y sus municipios, atendiendo principalmente a las necesidades básicas para generar bienestar en 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; la Maestra Delfina Gómez Álvarez, Gobernadora Constitucional del Estado de México publicó el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029 (PDEM 2023 - 2029), el cual agrupa una visión de gobierno en la entidad donde los sectores de la población sean prioridad mediante políticas y programas divididos en 4 Ejes del Cambio y 3 Ejes Transversales para el Fortalecimiento Institucional, enunciándose como:

**Ejes del Cambio:**

- **Eje 1. Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo. "Estado de Derecho y austeridad"**
  Solucionar los problemas que aquejan a la sociedad, permitiendo generar una percepción de un gobierno honesto que está al servicio de la gente.

- **Eje 2. Bienestar ambiental y acceso universal al agua. "Preservación y promoción ecológica".**
  Crear y ofrecer mejores alternativas que permitan el cuidado del medio ambiente y los recursos hídricos.

- **Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico. "Inclusión para el bienestar y la prosperidad".**
  Acelerar la transformación económica para consolidar la productividad y competitividad, propiciando empleos dignos que permitan el desarrollo profesional y laboral de las personas.

- **Eje 4. Bienestar Social. "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad".**
  Buscar ofrecer apoyo a los grupos más vulnerables permitiendo atender cuestiones de salud y educación principalmente.

**Ejes Transversales:**

- **Eje Transversal 1. Igualdad de género.**
  Ofrecer y crear igualdad de oportunidades para las mujeres, fomentando su participación activa en todos los ámbitos de la vida social.

- **Eje Transversal 2. Construcción de la paz y seguridad.**
  La seguridad pública es un derecho humano de todos y cada uno de los habitantes, y asume que es su obligación y deber proporcionarla.

- **Eje Transversal 3. Cumplimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.**

El PDM debe ser un documento rector con carácter democrático, 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 debe vincularse con PDEM 2023 – 2029 y los Programas de Desarrollo Regional y Sectoriales, ya que son documentos que orientan las acciones gubernamentales de la entidad y municipios. Estos constituyen el marco de referencia para que las áreas administrativas elaboren su Programa Anual, así como su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, asegurando el desarrollo local y territorial para el bienestar de la población.

Para 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 mismo Plan.

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. 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 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 Municipal.**

La EPM, 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.

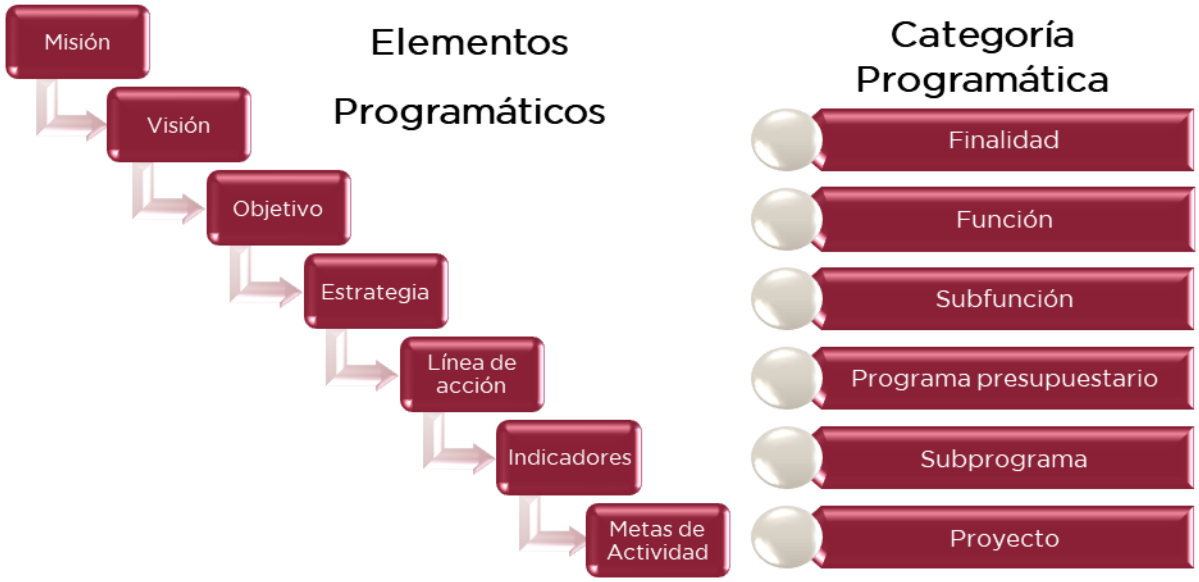
**Categorías y Elementos**

**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 fundamentos 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 del Anteproyecto de presupuesto egresos de las Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales, para posteriormente integrar el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, que la o 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 de Egresos es considerado una 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 equivalente), 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 SEGEMUN de este Manual.

12. Para el caso de que los resultados de la Evaluación de Diseño Programático a un Programa presupuestario (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 Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (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 Pp 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 Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), para la elaboración del 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.

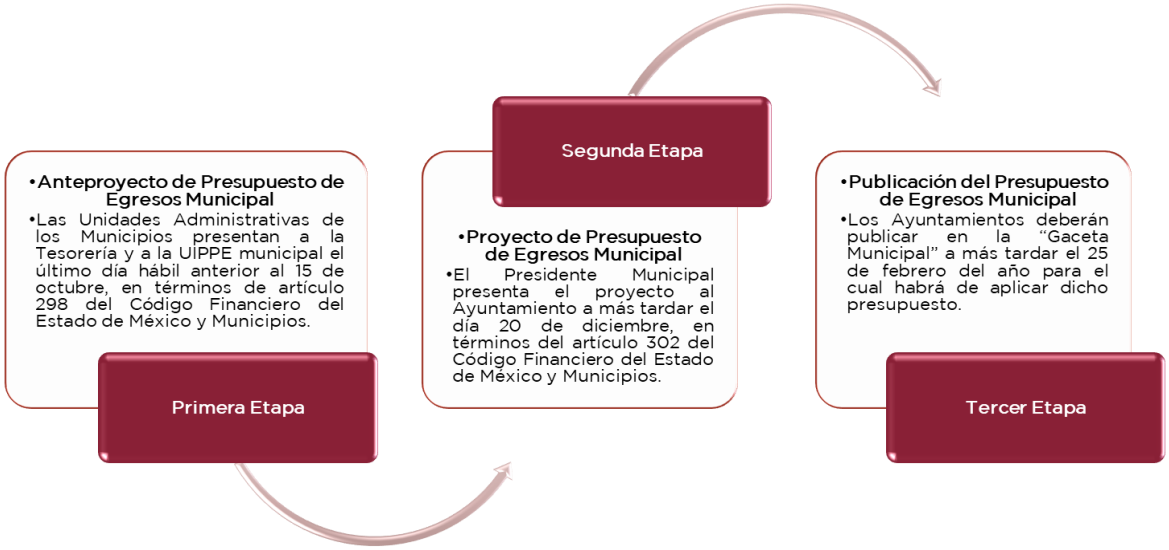
15. Las Dependencias y Organismos Municipales, presentarán a la Tesorería los montos totales necesarios para hacer frente a los compromisos de pago derivados de contratos de Asociación Público-Privada, así como toda la información complementaria que resulte de utilidad, asimismo; deberán presentar las 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 (o equivalente) 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 Pp y Py, 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 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 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 Pp y Py, lo que servirá de base para la programación y el coste 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 2025, 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 2024 y las cifras programadas que se estimen alcanzar en el ejercicio 2025.

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 2025, 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 PbRM-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 2025"**, 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 2025.

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.

**PbRM 01a**: Identificar a nivel de estructura administrativa, los programas y proyectos de los cuales se responsabilizarán cada una de las Dependencias y Organismos municipales.

**PbRM 01b**: Identificar el diagnóstico del entorno de responsabilidad del programa respectivo para justificar la asignación del presupuesto, definir los objetivos que se pretenden alcanzar y establecer las estrategias que serán aplicadas para lograr dichos objetivos.

**PbRM 01c**: Establecer las acciones sustantivas para cada proyecto, mismas que deberán reflejar la diferencia entre el cumplimiento alcanzado durante el ejercicio fiscal 2024 y las cifras programadas que se estimen alcanzar en el ejercicio 2025.

Vincular las metas programadas con los indicadores que se establezcan en los formato **PbRM-01e y PbRM-01d**, a efecto de medir el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas de cada uno de los programas presupuestarios que comprende el Programa Anual.

Para apoyar el llenado de las fichas técnicas y las Matrices, se recomienda consultar el apartado del SEGEMUN de este manual, donde se detallan los criterios técnicos para la construcción de las MIR mediante la 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 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 MML como la base para poder cumplir los procesos de evaluación de los Pp.

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.

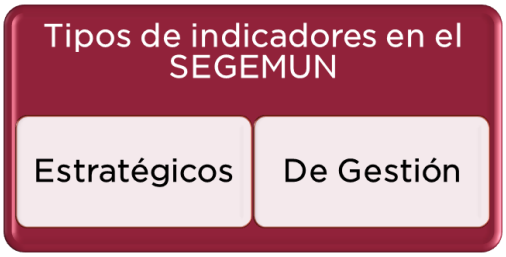
Para la particularización de la MIR tipo de cada Programa presupuestario a cargo de las Dependencias y Organismos municipales, aplicarán la MML, explicada en el SEGEMUN. Destaca que la MIR, será el instrumento de planeación estratégica que permitirá la construcción ordenada de objetivos e indicadores, alineados con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, asimismo, permite enfocar el análisis, seguimiento y evaluación de los Pp 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 estará a lo dispuesto por las contralorías internas y el 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:

1. **Estratégicos:** Miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las Políticas Públicas y Pp, 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.

2. **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 Pp o Py. Para la construcción de los indicadores es necesario tener presente lo siguiente:

- Identificar los objetivos de cada Pp o Py (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= | $\frac{\text{Ingresos reales recaudados por concepto de impuesto predial (variable dependiente)}}{\text{Total de ingresos estimados a recaudar por impuesto predial (variable independiente)}}$ | 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.** 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<br><br>(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. | 1<br>2 (Personal policial total / Población total del municipio) * 100,000 habitantes<br><br>(2,049 / 819,561) * 100,000 = 250 policías por cada 100 mil habitantes<br><br>***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 2025.

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 UIPPE (o equivalente) y con 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 2025, 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 2025 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 2025, así como realizar la identificación de las fuentes de financiamiento del gasto (fuente de ingreso) y 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 2025. 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 2025, 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 2025, 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%)<br>020201010302 (63%) | 31,820<br>54,180 | 49,580<br>84,420 |
| 3000 | 190,000 | 42,000 | 148,000 | 020201010301 (37%)<br>020201010302 (63%) | 15,540<br>26,460 | 54,760<br>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:

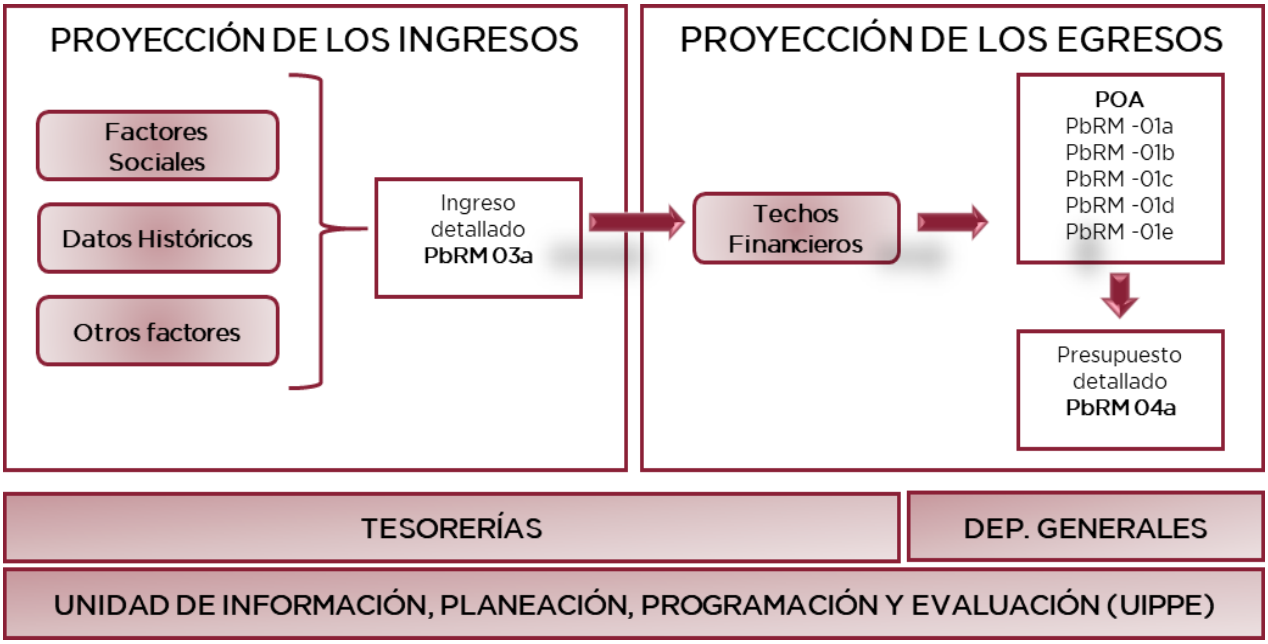
- **Presupuesto de ingresos detallado para el ejercicio fiscal 2025 PbRM-03a:** En este formato se deben registrar los ingresos que se estiman recaudar para el siguiente ejercicio, antes de la publicación de la Ley de Ingresos, Participaciones Federales y Programas Federales y Estatales, el cual servirá 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 2025 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.

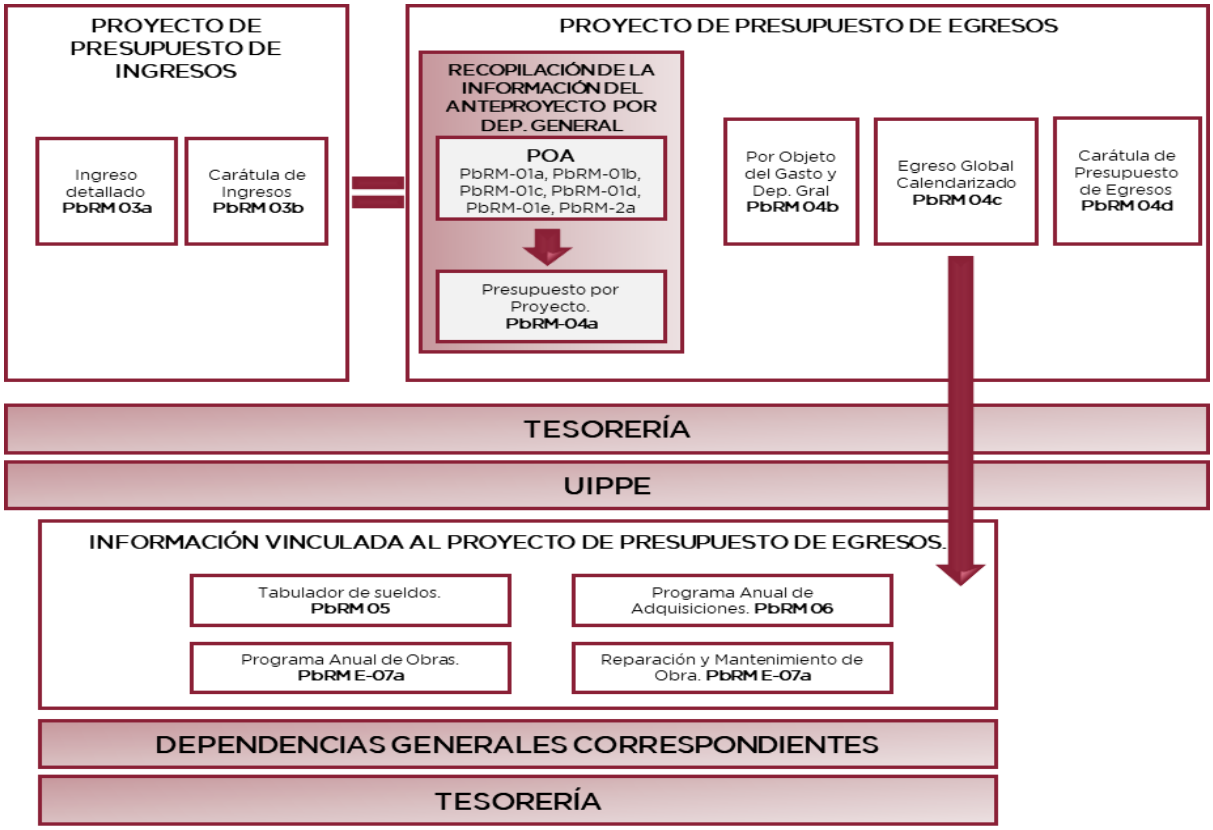
Para determinar el Proyecto de Presupuesto de Egresos se debe conocer la estimación de ingresos que serán captados por el Ayuntamiento para ello, servirá de apoyo el formato de **Presupuesto de Ingresos detallado para el ejercicio fiscal 2025 PbRM-03a,** el cual fue llenado durante la etapa del anteproyecto 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. 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.

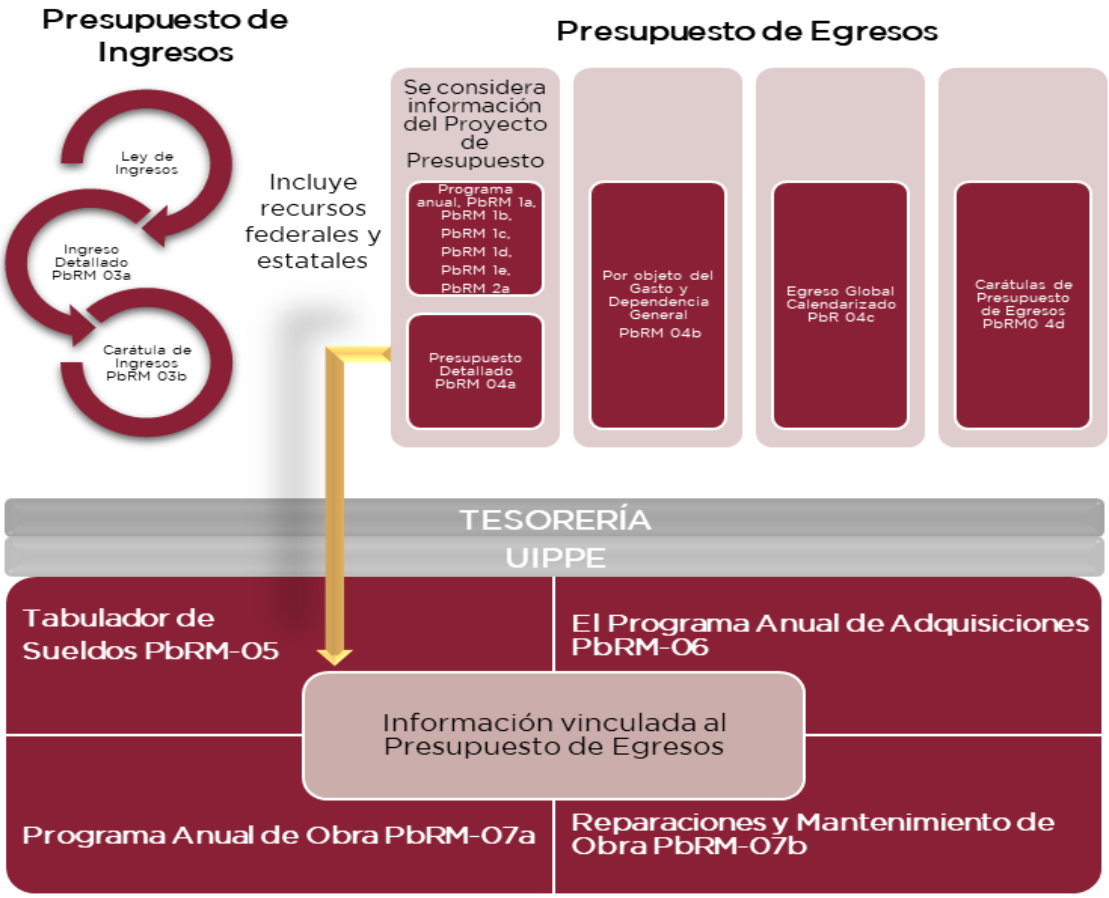
En esta etapa del Presupuesto de Egresos el responsable de la UIPPE municipal o equivalente, con base en la información proporcionada por cada una de las Dependencias y Organismos, será quien estructure el Programa Anual del Municipio, para integrarlo al Presupuesto de Egresos Municipal para su presentación 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 2025**, 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 Sesión Ordinaria número CXXV del Consejo Directivo y en la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, celebrada en fecha 25 de septiembre de 2024, fueron aprobados el **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025; la Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación 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 los Programas presupuestarios Municipales,** como se hace constar en el Acuerdo: IHAEM/CP-936-125-24 para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 y 29 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 295, 296 y 307 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 3 fracción XII, 9 fracciones XVI y XVIII, 26 fracciones I, II, XII y XV 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 2025,** para llevar a cabo los procedimientos municipales.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 18 días del mes de octubre de 2024.

**ENCARGADO DE LA PUBLICACIÓN.- LIC. TOMAS PÉREZ ALVARADO.- DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.- RÚBRICA.**

***Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

**Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios**

## 4. A N E X O S

### 4.1. CLASIFICACIÓN FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA MUNICIPAL 2025

**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 Ejes del Cambio que son: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo. “Estado de Derecho y austeridad”; Bienestar ambiental y acceso universal al agua. “Preservación y promoción ecológica”; Empleo digno y desarrollo económico. “Inclusión para el bienestar y la prosperidad”; Bienestar Social. “Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad”, cimentados sobre los ejes transversales: Igualdad de género; Construcción de la paz y seguridad y Cumplimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, lo que apoyará el fortalecimiento que se lleve a cabo en los **Gobiernos Municipales** cuya acción es contribuir de manera simultánea con cada eje.

En este contexto, el Eje “Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo” define que un Municipio que busca solucionar los problemas que aquejan a la sociedad, permitiendo generar una percepción de un gobierno honesto que está al servicio de la gente.

Por otro lado, el Eje “Bienestar ambiental y acceso universal al agua” busca crear y ofrecer mejores alternativas que permitan el cuidado del medio ambiente y los recursos hídricos.

Además, el Plan de Desarrollo incorpora el Eje “Empleo digno y desarrollo económico” el cual busca 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. Así mismo; apoyar a la ciudadanía a tener empleos dignos que les permitan su desarrollo profesional y laboral.

Finalmente se incluye el Eje “Bienestar Social” el cual tiene como encomienda ofrecer apoyo a los grupos más vulnerables en el Municipio permitiendo atender cuestiones de salud y educación principalmente.

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 ofreciendo y creando igualdad de oportunidades para las mujeres, no sólo como un acto de justicia que permita a las instituciones de gobierno Municipal 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.

El segundo eje transversal “Construcción de la paz y seguridad”, donde se instituye el Municipio con Seguridad, que promueve una sociedad pacifica e incluyente, que facilite el acceso a la justicia para todos y la construcción de instituciones eficaces y transparentes. La seguridad pública es un derecho humano de todos y cada uno de los habitantes del Municipio.

El tercer eje transversal “Cumplimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible”, está dirigido a la elaboración de la alineación de los cuatro Ejes del Cambio y los tres Ejes Transversales del Plan de Desarrollo Municipal con los Objetivos de Desarrollo Sostenible dando cumplimiento a la Agenda 2030.

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 2025, permite el desarrollo de los Programas presupuestarios y la asignación y ejecución del presupuesto. 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.

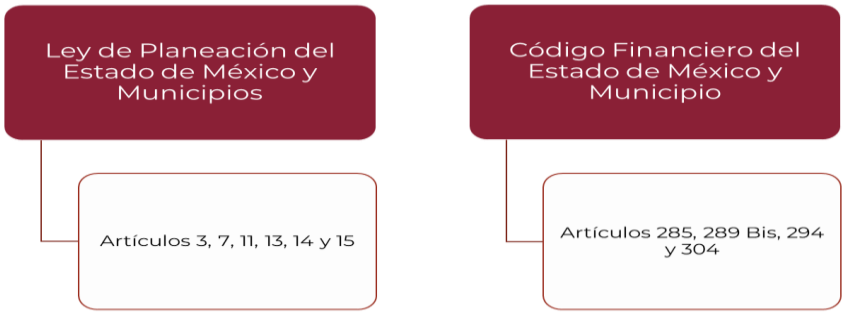
Las categorías funcionales-programáticas de que dispone esta estructura constituyen un instrumento fundamental para la planeación, programación, presupuesto, control y evaluación del gasto público, así como para estructurar el proceso de gestión y rendición de cuentas del gobierno municipal.

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 estipula la 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:




**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.

| Objetivos de la Estructura Programática | | |
|---|---|---|
| 1. Simplificar los procesos de planeación, programación, presupuesto y evaluación para que éstos sean ágiles, transparentes y de utilidad a la administración pública municipal y mejoren la obtención de los resultados que beneficien a la sociedad mexiquense. | 2. Estructurar el proceso de gestión, evaluación y rendición de cuentas de las administraciones municipales, mediante la consolidación del proceso presupuestario como factor para la generación de resultados. | 3. Ampliar los instrumentos para la planeación, programación, integración del presupuesto, seguimiento y evaluación del desempeño. |

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 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 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.

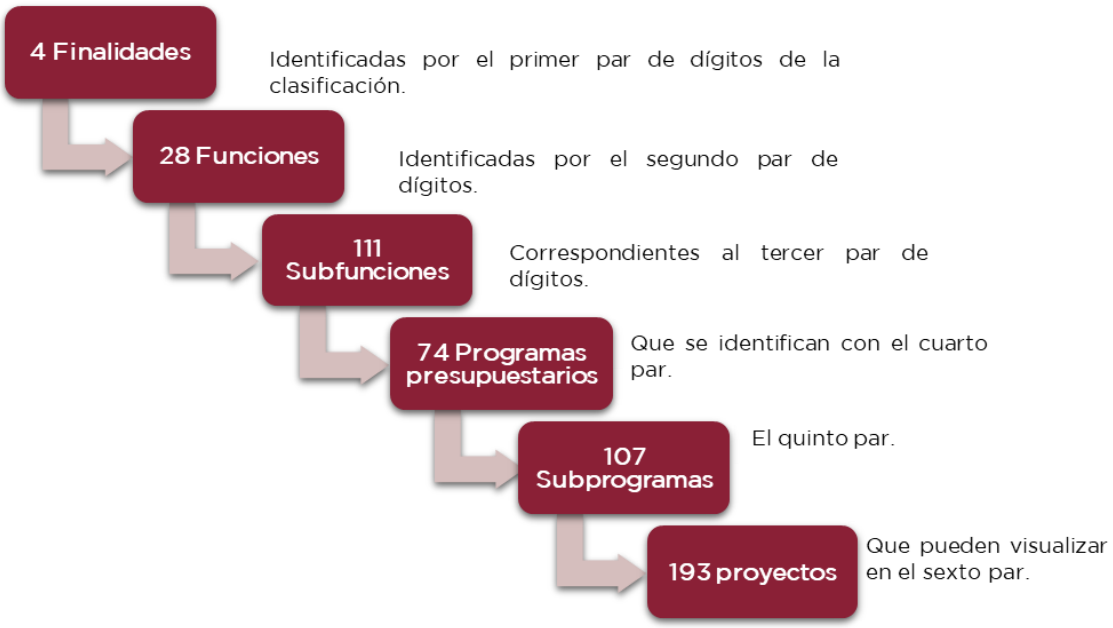
En este contexto, a finales del 2013, el CONAC emite la Clasificación Programática que tiene por objeto establecer la categorización de los Programas presupuestarios de los entes públicos, para organizar en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los Programas presupuestarios. 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 2025 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 2025.

**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 2025 son:

- Finalidad
- Funciones
- Subfunciones
- Programas presupuestarios
- 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:

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 presupuestarios. 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 presupuestario 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 presupuestario.

**Proyecto**

Es el conjunto de actividades afines y coherentes que responden al logro de los objetivos del Programa presupuestario 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 |
| 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:<br>i) Funciones de gobierno.<br>ii) Funciones de desarrollo social.<br>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* | | |
| 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. |

| Clasificación Programática | | |
|---|---|---|
| **Programas presupuestarios** | | **Características Generales** |
| *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 Presidencia / Gubernatura | | | | |
| | | | 01030101 Conducción de las políticas generales de gobierno | | | |
| | | | | 0103010101 Relaciones intergubernamentales | | |
| | | | | | 010301010101 Relaciones públicas | E |

***Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS**

## CLASIFICACIÓN FUNCIONAL - PROGRAMÁTICA MUNICIPAL 2025

**ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA**

| EJE DE CAMBIO 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 | |
| Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad" | 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 | Presidencia / Gubernatura | |
| Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad" | Pp: | 01030101 | Conducción de las políticas 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 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad" | 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 | |
| Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad" | 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 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad" | Pp: | 01030401 | Función pública y combate a la corrupción | |
| | 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 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad" | 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 a 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 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | 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** | |
| **Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"** | Pp: | **01030801** | **Política territorial moderna y sostenible** | |
| | SPp: | **0103080102** | **Planeación, operación y control urbano** | |
| | Py: | 010308010201 | Planeación integral y concertada | P |
| | Py: | 010308010204 | Instrumentación urbana | E |
| | Sf: | **010309** | **Otros** | |
| **Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"** | Pp: | **01030901** | **Coordinación metropolitana** | |
| | SPp: | **0103090102** | **Políticas públicas intergubernamentales para el desarrollo regional** | |
| | Py: | 010309010201 | Vinculación intergubernamental regional | E |
| **Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | Pp: | **01030902** | **Reglamentación municipal** | |
| | SPp: | **0103090201** | **Coordinación municipal para la reglamentación** | |
| | Py: | 010309020101 | Revisión y emisión de la reglamentación municipal | G |
| **Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | Pp: | **01030903** | **Justicia Cívica Municipal** | |
| | SPp: | **0103090301** | **Función mediadora-conciliadora y calificadora municipal** | |
| | Py: | 010309030101 | Mediación, conciliación y función calificadora municipal | E |
| | Fun: | **0104** | **Relaciones exteriores** | |
| | Sf: | **010401** | **Relaciones exteriores** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | 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 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | Pp: | **01050201** | **Desarrollo municipal** | |
| | SPp: | **0105020102** | **Desarrollo de las haciendas públicas** | |
| | Py: | 010502010201 | Desarrollo e impulso de la profesionalización, la investigación, estadísticas hacendarias y proyectos especiales | E |
| **Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | 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 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | **Pp:** | **01050203** | **Gasto social e inversión pública** | |
| | **SPp:** | **0105020301** | **Ejercicio de la inversión pública** | |
| | **Py:** | 010502030103 | Asignación, registro, seguimiento y control de la inversión pública municipal | **K** |
| **Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | **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 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | **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 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | **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 de seguridad interior** | |
| | **Sf:** | **010701** | **Policía** | |
| **Eje Transversal 2: Construcción de la Paz y 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 | Tecnología, inteligencia e investigación para la prevención y combate al delito | **E** |
| | **Py:** | 010701010103 | Formación profesional especializada para personas servidoras públicas de instituciones de seguridad pública | **E** |
| | **Py:** | 010701010105 | Vinculación, participación, prevención del delito y denuncia social | **E** |
| | **SPp:** | **0107010102** | **Control vehicular y orden vial** | |
| | **Py:** | 010701010202 | Mantenimiento de los dispositivos para el control de tránsito y educación vial | **E** |
| | **Sf:** | **010702** | **Protección civil** | |
| **Eje Transversal 2: Construcción de la Paz y Seguridad** | **Pp:** | **01070201** | **Protección civil y gestión integral del riesgo** | |
| | **SPp:** | **0107020101** | **Identificación y prevención de riesgos** | |
| | **Py:** | 010702010101 | Mitigación del impacto de fenómenos perturbadores | **E** |
| | **Py:** | 010702010102 | Identificación, sistematización y atlas de riesgos | **E** |
| | **SPp:** | **0107020102** | **Monitoreo de fenómenos perturbadores y manejo de emergencias** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Py: | 010702010201 | Atención a emergencias por desastres naturales y antropogénicos | N |
| | SPp: | **0107020103** | **Concertación, capacitación y difusión para la protección civil** | |
| | Py: | 010702010301 | Concertación para la protección civil | E |
| | Py: | 010702010302 | Capacitación integral y actualización para la protección civil | E |
| | Py: | 010702010303 | Difusión y comunicación para la protección civil | E |
| | Sf: | **010703** | **Otros asuntos de orden público y seguridad** | |
| | Sf: | **010704** | **Sistema nacional de seguridad pública** | |
| **Eje Transversal 2: Construcción de la Paz y 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** | |
| **Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | Pp: | **01080101** | **Protección jurídica de las personas** | |
| | SPp: | **0108010101** | **Orientación y apoyo jurídico a las personas** | |
| | Py: | 010801010101 | Asesoría jurídica para los mexiquenses | E |
| | SPp: | **0108010102** | **Regularización y control de los actos del registro civil** | |
| | Py: | 010801010201 | Actualización y operación del registro civil | E |
| **Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | Pp: | **01080102** | **Modernización del catastro mexiquense** | |
| | SPp: | **0108010201** | **Desarrollo catastral** | |
| | Py: | 010801020101 | Servicios e información catastral estatal y municipal | E |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | Pp: | **01080103** | **Protección jurídica y registro de los bienes inmuebles** | |
| | SPp: | **0108010301** | **Regulación y control de la función registral** | |
| | Py: | 010801030101 | Control de la función registral | E |
| | Sf: | **010802** | **Servicios estadísticos** | |
| **Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | Pp: | **01080201** | **Administración del sistema estatal de información estadística y geográfica** | |
| | SPp: | **0108020101** | **Información estatal estadística y geográfica** | |
| | Py: | 010802010101 | Servicios e Información geográfica estatal y municipal | E |
| | Py: | 010802010102 | Servicios e Información estadística estatal y municipal | E |
| | Sf: | **010803** | **Servicios de comunicación y medios** | |
| **Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | 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 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | Pp: | **01080401** | **Transparencia** | |
| | SPp: | **0108040101** | **Transparencia de la función pública** | |
| | Py: | 010804010101 | Vinculación ciudadana con la administración pública | E |
| | Sf: | **010805** | **Otros** | |
| **Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | 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** | |
| **Eje 2 Bienestar ambiental y acceso universal al agua "Preservación y promoción ecológica"** | 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** | |
| **Eje 2 Bienestar ambiental y acceso universal al agua "Preservación y promoción ecológica"** | **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** | |
| **Eje 2 Bienestar ambiental y acceso universal al agua "Preservación y promoción ecológica"** | **Pp:** | **02010401** | **Protección integral del ambiente para el bienestar** | |
| | SPp: | **0201040102** | **Normatividad ambiental para reducir la contaminación del aire** | |
| | Py: | 020104010201 | Prevención, control y mejoramiento de la calidad del aire | 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** | |
| **Eje 2 Bienestar ambiental y acceso universal al agua "Preservación y promoción ecológica"** | **Pp:** | **02010501** | **Manejo sustentable y conservación sostenible de los ecosistemas y la biodiversidad** | |
| | SPp: | **0201050101** | **Preservación de los ecosistemas y la biodiversidad** | |
| | Py: | 020105010101 | Promoción y difusión de parques recreativos | F |
| | Py: | 020105010102 | Conservación ecológica sostenible y protección de la flora y fauna | E |
| **Eje 2 Bienestar ambiental y acceso universal al agua "Preservación y promoción ecológica"** | **Pp:** | **02010502** | **Protección, control y bienestar animal** | |
| | SPp: | **0201050201** | **Fomento del respeto, cuidado, protección y bienestar animal** | |
| | Py: | 020105020101 | Concientización y canalización Animal | E |
| | Py: | 020105020102 | Control Poblacional Animal | E |
| | Py: | 020105020103 | Servicios de Atención médico veterinaria | E |
| | Sf: | **020106** | **Otros de protección ambiental** | |
| | Fun: | **0202** | **Vivienda y servicios a la comunidad** | |
| | Sf: | **020201** | **Urbanización** | |
| **Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"** | **Pp:** | **02020101** | **Infraestructura de espacios públicos** | |
| | SPp: | **0202010101** | **Administración de la obra pública** | |
| | Py: | 020201010104 | Supervisión de obras públicas | E |
| | 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 |
| | Sf: | **020202** | **Desarrollo comunitario** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **Pp:** | **02020201** | **Desarrollo comunitario** | |
| | SPp: | **0202020101** | **Impulso al desarrollo de las comunidades** | |
| | Py: | 020202010101 | Promoción a la participación comunitaria | S |
| | Py: | 020202010102 | Apoyo Solidario | E |
| | Sf: | **020203** | **Abastecimiento de agua** | |
| **Eje 2 Bienestar ambiental y acceso universal al agua "Preservación y promoción ecológica"** | **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 para el bienestar | E |
| | Py: | 020203010204 | Cultura del agua para el desarrollo sostenible | F |
| | Py: | 020203010205 | Operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica para el suministro de agua | S |
| | Sf: | **020204** | **Alumbrado público** | |
| | Sf: | **020205** | **Vivienda** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **Pp:** | **02020501** | **Vivienda para el bienestar** | |
| | SPp: | **0202050101** | **Mejoramiento y autoconstrucción de vivienda** | |
| | Py: | 020205010101 | Mejoramiento de la vivienda | K |
| | SPp: | **0202050102** | **Regulación del suelo** | |
| | Py: | 020205010202 | Regularización de predios | E |
| | Sf: | **020206** | **Servicios comunales** | |
| **Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"** | **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** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **Pp:** | **02030101** | **Prevención médica** | |
| | 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 |
| | Sf: | **020302** | **Prestación de servicios de salud a la persona** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **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** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **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** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **Pp:** | **02040201** | **Cultura y arte** | |
| | **SPp:** | **0204020101** | **Fomento y difusión de la cultura** | |
| | **Py:** | 020402010101 | Difusión y servicios culturales del Estado de México | **F** |
| | **Sf:** | **020403** | **Radio, televisión y editoriales** | |
| | **Sf:** | **020404** | **Asuntos religiosos y otras manifestaciones sociales** | |
| **Eje 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | **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** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **Pp:** | **02050101** | **Educación básica** | |
| | **SPp:** | **0205010101** | **Educación básica con calidad** | |
| | **Py:** | 020501010105 | Apoyo municipal a la educación básica | **S** |
| | **Sf:** | **020502** | **Educación media superior** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **Pp:** | **02050201** | **Educación media superior** | |
| | **SPp:** | 0205020101 | **Educación de excelencia de tipo medio superior** | |
| | **Py:** | 020502010105 | Apoyo municipal a la educación media superior | **S** |
| | **Sf:** | 020503 | **Educación superior** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **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** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **Pp:** | **02050501** | **Educación para adultos** | |
| | **SPp:** | 0205050101 | **Educación para los adultos** | |
| | **Py:** | 020505010101 | Alfabetización y educación básica para adultos | **S** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Py: | 020505010102 | Formación para el trabajo | S |
| | Sf: | 020506 | **Otros servicios educativos y actividades inherentes** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **Pp:** | **02050603** | **Alimentación y nutrición para la población infantil y adolescente** | |
| | SPp: | 0205060301 | **Asistencia alimentaria a menores** | |
| | Py: | 020506030101 | Desayunos escolares | S |
| | Py: | 020506030102 | Desayuno escolar comunitario | S |
| | 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** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **Pp:** | **02060501** | **Alimentación y nutrición para el bienestar** | |
| | SPp: | 0206050101 | **Alimentación y nutrición para el bienestar** | |
| | 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** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **Pp:** | **02060701** | **Pueblos indígenas** | |
| | SPp: | 0206070101 | **Promoción para el desarrollo de los pueblos indígenas** | |
| | Py: | 020607010101 | Preservación y revalorización de usos y costumbres 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** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **Pp:** | **02060801** | **Protección a la población infantil y adolescente** | |
| | SPp: | 0206080101 | **Protección a la integridad del infante y adolescente** | |
| | Py: | 020608010104 | Niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañada y no acompañada | S |
| | Py: | 020608010105 | Promoción de la participación infantil y adolescente | S |
| | Py: | 020608010106 | Procuración y Defensa de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes | S |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **Pp:** | **02060802** | **Atención a personas con discapacidad** | |
| | SPp: | 0206080201 | **Fortalecimiento de los servicios para personas con discapacidad** | |
| | Py: | 020608020102 | Prevención y desarrollo de personas con discapacidad | E |
| | SPp: | 0206080202 | **Desarrollo integral para personas con discapacidad** | |
| | Py: | 020608020201 | Capacitación y promoción para el trabajo productivo de personas con discapacidad | S |
| | SPp: | 0206080203 | **Rehabilitación a personas con discapacidad** | |
| | Py: | 020608020301 | Atención integral a personas con discapacidad | E |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **Pp:** | **02060803** | **Apoyo integral a las personas adultas mayores** | |
| | SPp: | 0206080301 | **Respeto y ayuda a las personas adultas mayores** | |
| | Py: | 020608030101 | Vida integral y saludable a las personas adultas mayores | S |
| | Py: | 020608030102 | Asistencia para el bienestar para las personas adultas mayores | S |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **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 1: Igualdad de Género** | **Pp:** | **02060805** | **Igualdad de trato y oportunidades para la mujer y el hombre** | |
| | **SPp:** | **0206080501** | **Participación social de la mujer y salvaguarda de los derechos de las niñas, niños y adolescentes** | |
| | **Py:** | 020608050101 | Coordinación Institucional para la igualdad de género | **E** |
| | **Py:** | 020608050102 | Cultura de igualdad entre la mujer y el hombre; y población LGBTIQ+, para la prevención de la violencia de género | **S** |
| | **Py:** | 020608050103 | Apoyo social para el empoderamiento y bienestar económico de la mujer | **S** |
| | **Py:** | 020608050104 | Coordinación interinstitucional para garantizar el goce, respeto, protección y promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes | **E** |
| | **Py:** | 020608050105 | Atención social y educativa para hijos de madres y padres trabajadores | **E** |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **Pp:** | **02060806** | **Oportunidades para los adolescente y jóvenes** | |
| | **SPp:** | **0206080601** | **Promoción del bienestar y recreación juvenil** | |
| | **Py:** | 020608060102 | Promoción del bienestar adolescente y juvenil | **F** |
| | **Py:** | 020608060103 | Atención y reducción del embarazo adolescente | **S** |
| | **SPp:** | **0206080602** | **Asistencia social y servicios comunitarios para la juventud** | |
| | **Py:** | 020608060201 | Promoción integral para el bienestar de 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** | |
| **Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"** | **Pp:** | **03010201** | **Empleo** | |
| | **SPp:** | **0301020102** | **Impulso a la creación del empleo** | |
| | **Py:** | 030102010202 | Colocación de trabajadores desempleados | **E** |
| | **Py:** | 030102010203 | Fomento y apoyo 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 1: 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** | |
| **Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"** | **Pp:** | **03020101** | **Desarrollo agrícola** | |
| | **SPp:** | **0302010102** | **Fomento y/o reactivación agrícola** | |
| | **Py:** | 030201010201 | Apoyos especiales a productores agrícolas | **K** |
| **Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"** | **Pp:** | **03020102** | **Fomento a personas productoras para el rescate del campo** | |
| | **SPp:** | **0302010202** | **Proyectos productivos** | |
| | **Py:** | 030201020201 | Impulso productivo sostenible para el campo | **F** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad" | Pp: | 03020103 | Fomento pecuario | |
| | SPp: | **0302010301** | **Fomento a la ganadería** | |
| | Py: | 030201030105 | Capacitación y desarrollo para la producción pecuaria | F |
| Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad" | 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** | |
| Eje 2 Bienestar ambiental y acceso universal al agua "Preservación y promoción ecológica" | Pp: | 03020201 | Desarrollo forestal | |
| | SPp: | **0302020101** | **Fomento a la producción forestal** | |
| | Py: | 030202010102 | Programa estatal de manejo de fuegos forestales | F |
| | Py: | 030202010103 | Restauración y reforestación integral | F |
| | Py: | 030202010104 | Integración de proyectos forestales sostenibles | F |
| | Py: | 030202010105 | Protección de los ecosistemas forestales | F |
| | Py: | 030202010107 | Plantaciones forestales de administración municipal | F |
| | Sf: | **030203** | **Acuicultura, pesca y caza** | |
| Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad" | Pp: | 03020301 | Fomento acuícola | |
| | SPp: | **0302030101** | **Impulso al desarrollo de la acuicultura** | |
| | Py: | 030203010102 | Acompañamiento técnico y capacitación para el desarrollo de la producción acuícola | F |
| | Py: | 030203010103 | Insumos y activos para desarrollar la acuicultura rural | F |
| | Sf: | **030204** | **Agroindustrial** | |
| | Sf: | **030205** | **Hidroagrícola** | |
| | Sf: | **030206** | **Apoyo financiero a la banca y seguro agropecuario** | |
| Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad" | 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** | |
| Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad" | Pp: | 03030501 | Electrificación | |
| | SPp: | **0303050101** | **Servicio de electrificación** | |
| | Py: | 030305010101 | Electrificación no convencional | E |
| | Py: | 030305010102 | Ahorro de energía | E |
| | Py: | 030305010103 | Electrificación urbana | E |
| | Py: | 030305010104 | Electrificación rural | E |
| Eje 2 Bienestar ambiental y acceso universal al agua "Preservación y promoción ecológica" | Pp: | 03030502 | Eficiencia energética | |
| | SPp: | **0303050201** | **Eficiencia energética** | |
| | Py: | 030305020101 | Apoyo y asesoría en la gestión de servicios de electrificación y alumbrado público | E |
| | Sf: | **030306** | **Energía no eléctrica** | |
| | Fun: | **0304** | **Minería, manufacturas y construcción** | |
| | Sf: | **030401** | **Extracción de recursos minerales excepto los combustibles minerales** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"** | **Pp:** | **03040101** | **Coordinación y gestión de las políticas para el desarrollo económico inclusivo y sostenible** | |
| | **SPp:** | **0304010101** | **Atracción de la inversión** | |
| | **Py:** | 030401010101 | Promoción de la Entidad como polo de inversión y desarrollo económico | K |
| | **Py:** | 030401010102 | Confianza y eficiencia regulatoria | K |
| | **SPp:** | **0304010102** | **Cultura emprendedora y de economía social** | |
| | **Py:** | 030401010201 | Bienestar de las MiPyMEs | K |
| | **Py:** | 030401010202 | Actividad comercial y de servicios a la vanguardia | K |
| | **SPp:** | **0304010103** | **Coordinación y gestión de las políticas para el desarrollo económico** | |
| | **Py:** | 030401010301 | Apoyo y asesoría para la conducción de las políticas para el desarrollo económico | K |
| | **Py:** | 030401010302 | Control, seguimiento administrativo de servicios y mejora continua para el desarrollo económico | K |
| | **Py:** | 030401010303 | Coordinación, información, planeación, control y evaluación de programas para el desarrollo económico | K |
| | **Sf:** | **030402** | **Manufacturas** | |
| **Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"** | **Pp:** | **03040201** | **Modernización Industrial y del Comercio** | |
| | **SPp:** | **0304020101** | **Promoción y fomento empresarial** | |
| | **Py:** | 030402010102 | Fortalecimiento a la micro y pequeña empresa | **F** |
| | **Py:** | 030402010103 | Fortalecimiento a la competitividad | **F** |
| | **Py:** | 030402010104 | Fortalecimiento al Comercio | **F** |
| | **Sf:** | **030403** | **Construcción** | |
| | **Fun:** | **0305** | **Transporte** | |
| | **Sf:** | **030501** | **Transporte por carretera** | |
| **Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"** | **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** |
| **Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"** | **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:** | 030501030401 | Modernización de vialidades primarias | **K** |
| | **Py:** | 030501030402 | 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** | |
| **Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"** | **Pp:** | **03070101** | **Desarrollo integral del turismo mexiquense** | |
| | **SPp:** | **0307010101** | **Promoción y comercialización turística** | |
| | **Py:** | 030701010101 | Difusión y promoción del turismo mexiquense | **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** | |
| **Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"** | **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** | |
| **Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"** | **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 para el desarrollo del Estado de México | 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 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | **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 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | **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 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"** | **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 y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

## SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS

## CLASIFICACIÓN FUNCIONAL - PROGRAMÁTICA MUNICIPAL 2025

## 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 estos.** |
| 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 Presidencia / 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 de gobierno** |
| | 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 Función pública y combate a la corrupción** |
| | Elevar la calidad y atención de los servicios que se otorgan al pueblo, previniendo actos de corrupción y conflictos de intereses, a través de la selección, capacitación, sensibilización, profesionalización continua, permanencia de las personas servidoras públicas y logro de objetivos; además, promover que todo el personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión anteponga los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio 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 a 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 estos 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 moderna y sostenible** |
| | Se refiere al conjunto de acciones y estrategias encaminadas a promover un desarrollo territorial ordenado y sustentable que derive en la actualización y mejora de la infraestructura y servicios urbanos, utilizando tecnologías y prácticas que minimicen el impacto ambiental y promuevan la equidad social y el bienestar económico. |
| 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 | **010308010204 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. |
| 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 | **01030901 Coordinación metropolitana** |
| | Establece las bases para la coordinación y gobernanza metropolitana con los tres órdenes de gobierno para impulsar acciones encaminadas al desarrollo sostenible y sustentable de las Zonas Metropolitanas de la Entidad, a través de los mecanismos, instrumentos e instancias establecidas en las disposiciones normativas en la materia |
| Sub Programa presupuestario | **0103090102 Políticas públicas intergubernamentales para el desarrollo regional** |
| Proyecto | **010309010201 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. |
| 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 Justicia Cívica Municipal** |
| | Se orienta al cumplimiento de las atribuciones municipales contenidas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios, así como la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, vigentes. |
| 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 la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios, así como la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México (vigentes) relativa a la función mediadora-conciliadora y de la calificadora de los ayuntamientos. |
| 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** |
| | 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 Desarrollo municipal** |
| | Considera acciones que permitan generar una relación respetuosa, solidaria y equitativa entre los tres órdenes de Gobierno, promoviendo 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 el desarrollo integral de los municipios, mediante su inclusión en proyectos y acciones que consoliden administraciones municipales eficaces y eficientes. |
| Sub Programa presupuestario | **0105020102 Desarrollo de las haciendas públicas** |
| Proyecto | **010502010201 Desarrollo e impulso de la profesionalización, la investigación, estadísticas hacendarias y proyectos especiales** |
| | 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 | **010502030103 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 Nacional de Investigación.** |

| | |
|---|---|
| Función | **0107 Asuntos de orden público y de 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 Tecnología, inteligencia e investigación para la prevención y combate al delito** |
| | Comprende acciones de recopilación, análisis, sistematización y georreferenciación de datos criminales, con la ayuda de sistemas y tecnologías de la información para generar inteligencia operacional, que permita ubicar, identificar, disuadir, prevenir y combatir los delitos y ciberdelitos, así como diseñar políticas públicas y estudios en la materia y el intercambio de información con los diferentes órdenes de gobierno y el Poder Judicial. |
| Proyecto | **010701010103 Formación profesional especializada para personas servidoras públicas 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 | **010701010105 Vinculación, participación, prevención del delito y denuncia social** |
| | Conjunto de acciones para el fortalecimiento, difusión, asistencia y prevención 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 | **010701010202 Mantenimiento de los dispositivos para el control de tránsito y educación vial** |
| | Considera las acciones para desarrollar y fomentar la cultura de seguridad vial a través de la difusión de normas y disciplinas para el tránsito como peatón, conductor y persona usuaria del transporte público, así como para el funcionamiento del sistema de vialidad mediante la instalación, mantenimiento y conservación de las señales de control de tráfico vehicular en calles y avenidas de jurisdicción estatal, 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 y gestión integral del riesgo** |
| | 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 Identificación y prevención de riesgos** |
| Proyecto | **010702010101 Mitigación del impacto de fenómenos perturbadores** |
| | 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 la pirotecnia 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** |
| | Agrupa las acciones enfocadas al levantamiento, sistematización y análisis de información cartográfica y estadística sobre los agentes perturbadores, afectables y reguladores, tendientes a una eficiente y eficaz gestión integral del riesgo en el municipio. |
| Sub Programa presupuestario | **0107020102 Monitoreo de fenómenos perturbadores y manejo de emergencias** |
| Proyecto | **010702010201 Atención a emergencias por desastres naturales y antropogénicos** |
| | Comprende las acciones enfocadas al auxilio, recuperación y reconstrucción para hacer frente oportunamente a las emergencias y desastres para salvaguardar la integridad física de la población y sus bienes, a través de la coordinación de instancias de los diferentes órdenes de gobierno, los sectores social y privado, así como los mecanismos de comunicación para la localización de personas e información meteorológica. |
| Sub Programa presupuestario | **0107020103 Concertación, capacitación y difusión para la protección civil** |
| Proyecto | **010702010301 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 | **010702010302 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 | **010702010303 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. |
| 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** |
| | 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 Regularización y control de los actos del registro civil** |
| Proyecto | **010801010201 Actualización y operación 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. |
| Programa presupuestario | **01080102 Modernización del catastro mexiquense** |
| | 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 | **0108010201 Desarrollo catastral** |
| Proyecto | **010801020101 Servicios e información catastral estatal y municipal** |
| | Revisión de las actividades enfocadas a la integración y conservación del padrón catastral de los inmuebles localizados en la Entidad conforme a los ordenamientos técnicos y administrativos de la materia y sea sustento para la planeación del desarrollo territorial del Estado de México. |
| Programa presupuestario | **01080103 Protección jurídica y registro de los bienes inmuebles** |
| | Conjunto de acciones para el fortalecimiento de la seguridad jurídica del patrimonio de las personas físicas o colectivas contra terceros, garantizando la certeza jurídica, a fin de lograr la satisfacción de las y los usuarios. |
| Sub Programa presupuestario | **0108010301 Regulación y control de la función registral** |
| Proyecto | **010801030101 Control de la función registral** |
| | 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. |
| 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 | **0108020101 Información estatal estadística y geográfica** |
| Proyecto | **010802010101 Servicios e Información geográfica estatal y municipal** |
| | Es el marco de referencia territorial, el conjunto de datos, la información geoespacial que representa los rasgos y elementos del medio físico y del espacio geográfico, como instrumento estratégico para la elaboración de diagnósticos, estudios e investigaciones en los ámbitos, municipal, regional y estatal; 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 estatal. |
| Proyecto | **010802010102 Servicios e Información estadística estatal y municipal** |
| | Comprende las actividades enfocadas a la recopilación, análisis, procesamiento, integración, producción y actualización de la información demográfica, social y económica para orientar el diseño de las políticas, estrategias y líneas de acción que coadyuven en la planeación del desarrollo de la Entidad y sus municipios. |
| 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 para el bienestar** |
| | 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 | **020104010201 Prevención, control y mejoramiento de la calidad del aire** |
| | Incluye el seguimiento de las estrategias, medidas y acciones establecidas en el Programa de Gestión de la Calidad del Aire, enfocadas en la reducción de partículas y ozono generadas por las fuentes fijas, móviles y de área como son comercios y servicios; así como la difusión de temas ambientales relacionados con los principales contaminantes atmosféricos y sus efectos en la salud de la población. Además, considera las actividades que se llevan a cabo en cumplimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones de trabajo al interior de la Comisión Ambiental de la Megalópolis, las cuales están orientadas al seguimiento y monitoreo de la calidad del aire y la ejecución de acciones para prevenir y revertir las contingencias ambientales. |
| 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 sostenible 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 recreativos** |
| | 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 Conservación ecológica sostenible 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. |
| Programa presupuestario | **02010502 Protección, control y bienestar animal** |
| | Engloba las acciones de promoción, prevención y difusión relacionadas con la protección, control poblacional, abandono y maltrato de los animales para evitar el desarrollo de problemas de salud pública y fomentar el bienestar animal en cumplimiento a las funciones municipales contenidas en los artículos 124 Bis, 124 Ter, 124 Quater, 124 Quinquies, 124 Sexies, y 124 Septies del Capítulo Sexto Bis del Título IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. |
| Sub Programa presupuestario | **0201050201 Fomento del respeto, cuidado, protección y bienestar animal** |
| Proyecto | **020105020101 Concientización y canalización Animal** |
| | Es el conjunto de las actividades realizadas por los gobiernos municipales enfocadas en promover y fomentar la tenencia responsable de los animales evitando el maltrato hacia ellos, así como la integración de la sociedad en la toma de decisiones en la materia. |
| Proyecto | **020105020102 Control Poblacional Animal** |
| | Incluye las acciones relacionadas a disminuir la sobrepoblación de los perros y gatos domiciliados y en situación de calle, además de combatir otros riesgos para la salud humana causados en el medio ambiente. |
| Proyecto | **020105020103 Servicios de Atención médico veterinaria** |
| | Contiene las acciones que mejoran el estado de salud y bienestar de los animales, mediante la prevención de enfermedades. |
| 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 Infraestructura de espacios públicos** |
| | Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes. |
| Sub Programa presupuestario | **0202010101 Administración de la obra pública** |
| Proyecto | 020201010104 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. |
| 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. |
| 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 Solidario** |
| | 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 para el bienestar** |
| | 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 para el desarrollo sostenible** |
| | 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 órdenes 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.** |
| 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 para el bienestar** |
| | 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. |
| Sub Programa presupuestario | **0202050102 Regulación del suelo** |
| Proyecto | **020205010202 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 | **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** |
| | 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 integral que contribuyan a la disminución de enfermedades, todo esto a través de la promoción de políticas públicas que fomenten la creación de entornos y comunidades favorables. |
| 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. |
| 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 Difusión y servicios culturales del Estado de México** |
| | Incluye las actividades que se enfocan a presentar una amplia gama de eventos artístico-culturales en los diversos espacios institucionales y municipales, coadyuvando así a la promoción y difusión de la cultura y las artes en la población. |
| 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 | **020501010105 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 de excelencia de tipo medio superior** |
| Proyecto | **020502010105 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 Formación 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 y nutrición para la población infantil y adolescente** |
| | 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 para el bienestar** |
| | 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 el bienestar** |
| 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 hortofrutícola 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 Preservación y revalorización de usos y costumbres 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 | **020608010104 Niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañada y no acompañada** |
| | 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. |
| Proyecto | **020608010106 Procuración y Defensa de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes** |
| | Contempla las acciones encaminadas a atender oportuna y diligentemente los actos u omisiones de naturaleza administrativa y legal que impliquen presuntas vulneraciones a los derechos humanos de las Niñas, Niños y Adolescentes. Lo cual incluye la atención de los reportes de vulneración y dando acompañamiento a los afectados salvaguardando su integridad. |
| 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 Prevención y desarrollo de personas con discapacidad** |
| | Incluye las actividades coadyuvantes en la prevención y disminución de la incidencia- prevalencia de las enfermedades y lesiones que conllevan a la discapacidad, así como fomentar la inclusión social, promoviendo el respeto a una vida digna. |
| Sub Programa presupuestario | **0206080202 Desarrollo integral para personas con discapacidad** |
| Proyecto | **020608020201 Capacitación y promoción para el trabajo productivo de 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. |
| Sub Programa presupuestario | **0206080203 Rehabilitación a personas con discapacidad** |
| Proyecto | **020608020301 Atención integral a personas con discapacidad** |
| | Incluye las acciones destinadas a brindar los servicios de atención médica, paramédica, rehabilitación integral y de lenguaje, así como fabricación y/o reparación de productos de apoyo a las personas con discapacidad que carezcan de seguridad social. |
| Programa presupuestario | **02060803 Apoyo integral a las personas adultas 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 ayuda a las personas adultas mayores** |
| Proyecto | **020608030101 Vida integral y saludable a las personas adultas mayores** |
| | Comprende acciones enfocadas a proporcionar servicios integrales, asistenciales, recreativos y talleres a las personas adultas mayores a través del grupo multidisciplinario, quien brinda atención integral en la prevención y protección de sus derechos. Así mismo el seguimiento a través del grupo multidisciplinario en el Protocolo de Actuación en la Búsqueda y Localización de Personas Adultas Mayores desaparecidas, extraviadas o en estado de abandono, en el Estado de México. |
| Proyecto | **020608030102 Asistencia para el bienestar para las personas adultas 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. |
| 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 y salvaguarda de los derechos de las niñas, niños y adolescentes** |
| 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 entre la mujer y el hombre; y población LGBTIQ+, para la prevención de la violencia de género** |
| | Incorpora las actividades enfocadas a promover, fomentar y consolidar la igualdad de derechos entre hombres y mujeres; y población LGBTIQ+, mediante acciones que permitan ejercer sus derechos, impulsando valores de convivencia, ayuda mutua y no discriminación. |
| Proyecto | **020608050103 Apoyo social para el empoderamiento y bienestar 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. |
| Proyecto | **020608050104 Coordinación interinstitucional para garantizar el goce, respeto, protección y promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes** |
| | Coordinar las acciones con las dependencias de la administración pública estatal, los poderes legislativo y judicial, las delegaciones federales, los gobiernos municipales, así como los organismos públicos y la sociedad civil, que deriven de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México; que permita el goce, respeto, protección y promoción de los derechos de este sector; a fin de que establezcan las medidas correspondientes para la creación e implementación de políticas, programas, estrategias, así como las condiciones necesarias que favorezcan el bienestar y desarrollo integral de la niñez y adolescencia, sin distinción de género. |
| Proyecto | **020608050105 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. |
| Programa presupuestario | **02060806 Oportunidades para los adolescente y 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 Promoción del bienestar adolescente y juvenil** |
| | Integra las acciones encaminadas a atender las necesidades de desarrollo integral, a través de orientación de los temas relacionados con la economía juvenil, el desarrollo comunitario, prevención de adicciones, sexualidad, planificación familiar y salud mental entre los jóvenes mexiquenses. |
| Proyecto | **020608060103 Atención y 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, trabajo, proyecto de vida, relaciones sociales y culturales, así como en la economía. |
| Sub Programa presupuestario | **0206080602 Asistencia social y servicios comunitarios para la juventud** |
| Proyecto | **020608060201 Promoción integral para el bienestar de la juventud** |
| | Comprende acciones de participación y expresión juvenil a través del reconocimiento y difusión de las actividades culturales y sociales emprendidas por los jóvenes, que permitan la inclusión de los conocimientos y habilidades. |
| Subfunción | **020609 Otros de seguridad social y asistencia social** |
| | **Incluye esquemas de protección social a población no asegurada (INSABI, IMSS Bienestar), 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 gobierno y entre éste y las organizaciones industriales, empresariales y laborales generales; incluye la gestión o apoyo de programas o planes generales para facilitar la movilidad en el empleo, reducir la discriminación por motivo de sexo, raza, edad y de otra índole, reducir la tasa de desempleo en regiones deprimidas o subdesarrolladas, fomentar el empleo de grupos desfavorecidos u otros grupos caracterizados por elevadas tasas 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 Impulso 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 y apoyo para el autoempleo** |
| | Contempla acciones que detonen la incorporación laboral productiva a través del empleo, el autoempleo y la asociación cooperativa para desarrollar una iniciativa de ocupación por cuenta propia (IOCP), otorgando a los beneficiarios capacitación, asesoría y apoyo pudiendo ser en especie o monetario. |
| 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 personas productoras para el rescate del campo** |
| | Integra acciones para favorecer la organización, la producción sostenible y agroecológica, el valor agregado, la transformación y la comercialización de productos agropecuarios, a través de apoyos en construcción, rehabilitación y tecnificación de instalaciones agropecuarias, maquinaria, equipo, tecnologías de la información y la comunicación, herramientas, insumos, mano de obra y servicios de asesoría, constitución, restructuración de figuras asociativas, capacitación, acompañamiento técnico y vinculación institucional para personas productoras, organizaciones e instituciones educativas públicas, con el fin de fomentar la soberanía y autosuficiencia alimentaria en los núcleos familiares, así como incrementar la producción de alimentos del campo y el comercio justo. |
| Sub Programa presupuestario | **0302010202 Proyectos productivos** |
| Proyecto | **030201020201 Impulso productivo sostenible para el campo** |
| | Incorporación de acciones subsidiadas y acompañamiento a pequeños y medianos productores en materia agraria, de asesoría jurídica especializada, asistencia en la gestoría de trámites administrativos, de apoyo en procesos organizativos de los núcleos de población agraria y de colaboración con las instancias correspondientes para diseñar y ejecutar acciones de regularización de la propiedad ejidal y comunal en el área de asentamientos humanos irregulares. |
| 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 Capacitación y desarrollo para la producción pecuaria** |
| | 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, así como paquetes para la generación de energías renovables y limpias; 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 | **030202010102 Programa estatal de manejo de fuegos forestales** |
| | Incluye actividades relacionadas con el establecimiento de nuevas plantaciones comerciales, sistemas agroforestales, así como el mantenimiento y apoyo para el registro de la plantación comercial, mediante el otorgamiento de estímulos económicos, asistencia técnica y entrega de planta; además de la gestión en la vinculación de productores con instituciones gubernamentales, sectores sociales y empresariales. Así mismo, se fomenta la mejora del proceso productivo con actividades de desarrollo de proyectos de investigación mediante el mejoramiento genético y biotecnología forestal, coadyuvando con los productores en la implementación de buenas prácticas, para el logro de proyectos rentables a mediano y largo plazo que permitan abastecer materias primas a la industria y comercializar sus productos; creando empleos en el medio rural y mejorando sus ingresos económicos, para generar la sostenibilidad y mejoras a los servicios ambientales. |
| Proyecto | **030202010103 Restauración y reforestación integral** |
| | Integra el conjunto de acciones de capacitación y organización encaminadas a la recuperación de la composición, estructura y función de los ecosistemas forestales de los pequeños productores y permisionarios de la Entidad, afectados por procesos de deforestación o degradación, mediante la producción de planta de especies nativas, cumpliendo con estándares de calidad en vivero, para las acciones de reforestación y restauración integral. |
| Proyecto | **030202010104 Integración de proyectos forestales sostenibles** |
| | 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 | **030202010105 Protección de los ecosistemas forestales** |
| | Integra acciones orientadas a prevenir, detectar, combatir y controlar plagas y enfermedades forestales; así como acciones de supervisión técnica para conservar, proteger y restaurar la cubierta forestal de la entidad a través de la emisión de dictámenes periciales y acciones de vigilancia preventiva en coordinación con dueños y poseedores de terrenos forestales que fungen como guardabosques voluntarios. |
| 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 Acompañamiento técnico y capacitación para el desarrollo de la producción acuícola** |
| | Contempla el acompañamiento técnico y capacitación que pretende impulsar la autosuficiencia alimentaria y la generación de empleos en zonas de alta marginación, la venta de excedentes de productos acuícolas. |
| Proyecto | **030203010103 Insumos y activos para desarrollar la 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 | **030305010101 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. |
| 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. |
| Programa presupuestario | **03030502 Eficiencia energética** |
| | Acciones enfocadas para otorgar a la población la infraestructura de energía eléctrica e iluminación de espacios de libre circulación, fomentando la utilización de tecnologías avanzadas en los sistemas de alumbrado público y energía eléctrica para alcanzar un desarrollo sostenible y mitigar los impactos del cambio climático. |
| Sub Programa presupuestario | **0303050201 Eficiencia energética** |
| Proyecto | **030305020101 Apoyo y asesoría en la gestión de servicios de electrificación y alumbrado público** |
| | Se refiere a las acciones encaminadas al apoyo y asesoría técnica a la población, así como a Entes Públicos de los tres órdenes de gobierno, para la implementación de tecnologías más eficientes en el alumbrado público e infraestructura de energía eléctrica, así como mecanismos que contribuyan con el ahorro de energía. |
| 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.** |
| Programa presupuestario | **03040101 Coordinación y gestión de las políticas para el desarrollo económico inclusivo y sostenible** |
| | **Son las acciones que coadyuvan a la definición de las políticas y estrategias del desarrollo económico de la entidad, con visión a corto, mediano y largo plazo, con aplicabilidad en el entorno local, metropolitano, sectorial y regional, en las que se involucra al sector manufacturero, minero, energético, de comercio tradicional, moderno, electrónico, de exportación, emprendimiento de proyectos productivos y de simplificación administrativa.** |
| Sub Programa presupuestario | **0304010101 Atracción de la inversión** |
| Proyecto | **030401010101 Promoción de la Entidad como polo de inversión y desarrollo económico** |
| | Engloba las acciones orientadas posicionar de mejor manera al Estado de México como el destino para la inversión productiva nacional y extranjera, ser la entidad con solidas ventajas competitivas y comparativas que permitan contar con las condiciones para que la actividad manufacturera, comercial y de servicios se desarrolle plenamente, contribuyendo a la generación de más empleos. |
| Proyecto | **030401010102 Confianza y eficiencia regulatoria** |
| | Consiste en la simplificación, digitalización y homologación de procesos, trámites y servicios entre las dependencias del Ejecutivo Estatal y los municipios, garantizando certeza jurídica a los inversionistas y una mayor cercanía, asegurando la transparencia y la rendición de cuentas, con la finalidad de que el gobierno del Estado se consolide como un aliado estratégico en la creación de nuevas empresas que impulsen la diversificación de la actividad económica. |
| Sub Programa presupuestario | **0304010102 Cultura emprendedora y de economía social** |
| Proyecto | **030401010201 Bienestar de las MiPyMEs** |
| | Incluye acciones de atención a personas emprendedoras, a micro, pequeñas y medianas personas empresarias como asesoría, capacitación, financiamiento, consultoría especializada, asistencia técnica, vinculación financiera y comercial, otorgamiento de espacios de emprendimiento, a través de agentes del ecosistema emprendedor como: organismos e instituciones de gobierno, incubadoras, aceleradoras, entidades académicas y del sector privado. |
| Proyecto | **030401010202 Actividad comercial y de servicios a la vanguardia** |
| | Modernización del comercio y servicios para impulsar su competitividad y desarrollo, fortaleciendo su participación en el suministro de bienes básicos y de consumo generalizado, mediante la implementación de mecanismos de vinculación comercial a través de mesas de negocios, promoción, alianzas estratégicas, ferias y exposiciones en sus diferentes modalidades para integrar productos locales a las cadenas de suministro del comercio tradicional y digital, así como la asesoría técnica en acciones de equipamiento, rehabilitación, ampliación, mantenimiento y construcción de infraestructura comercial que fortalezca e innove su desarrollo. |
| Sub Programa presupuestario | **0304010103 Coordinación y gestión de las políticas para el desarrollo económico** |
| Proyecto | **030401010301 Apoyo y asesoría para la conducción de las políticas para el desarrollo económico** |
| | Integra acciones de apoyo y asesoría incluidas las de naturaleza jurídica, para la conducción de las políticas públicas, así como estudios y proyectos especiales que coadyuven a la toma de decisiones y a la definición de políticas y estrategias de corto y mediano plazo en materia de desarrollo económico. |
| Proyecto | **030401010302 Control, seguimiento administrativo de servicios y mejora continua para el desarrollo económico** |
| | Considera el conjunto de acciones que coadyuvan con la ejecución de los programas, mediante el otorgamiento oportuno y racional de recursos humanos, materiales y técnicos a las diferentes unidades administrativas; así como la implantación y actualización de instrumentos y mecanismos administrativos que permitan el eficaz cumplimiento de las funciones asignadas. |
| Proyecto | **030401010303 Coordinación, información, planeación, control y evaluación de programas para el desarrollo económico** |
| | Incluye las actividades que se realizan para coordinar, formular, implementar, dar seguimiento, evaluar e informar acerca de las acciones, logros y resultados de los programas en materia de desarrollo económico. |
| 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 y del Comercio** |
| | Agrupa los proyectos orientados a fomentar una cultura empresarial que asegure al desarrollo del comercio y la modernización industrial para proyectar y atraer inversión productiva extranjera, nacional y local con fuerte impulso de las exportaciones, donde las cadenas productivas concreten el fortalecimiento de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas con absoluto apego a la normatividad aplicable y 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, comercial con la mediana y gran industria, así como 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. |
| Proyecto | **030402010104 Fortalecimiento al Comercio** |
| | Conjunta las acciones enfocadas al fortalecimiento, trámite, autorización y al otorgamiento de Dictámenes de Giro, Licencias y/o Permisos de funcionamiento para operación de manera ordenada y regulada, además del apoyo a través de campañas, inspecciones y verificaciones que la tarea así lo requiera con lo dispuesto en la normatividad aplicable con la finalidad de promover el desarrollo económico. |
| 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 | **030501030401 Modernización de vialidades primarias** |
| | Incluye acciones orientadas a realizar estudios y proyectos en materia de infraestructura vial, para que la movilidad ofrezca viabilidades para la ejecución de las obras y/o acciones; en coordinación con el gobierno Federal, Estados vecinos; así como con los municipios involucrados. |
| Proyecto | **030501030402 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 Desarrollo integral del turismo mexiquense** |
| | 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 Difusión y promoción del turismo mexiquense** |

| | |
|---|---|
| | Comprende las acciones para posicionar los destinos turísticos del municipio, a través de la promoción y difusión de sus atractivos, que den como resultado crecimiento económico y la generación de empleos. |
| 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 para el desarrollo del Estado de México** |
| | 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 y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

**CATÁLOGO DE TEMAS DE DESARROLLO**
**PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2025 – 2027**

| EJE O EJE TRANSVERSAL | No. EJE O EJE TRANSVERSAL | TEMA | SUBTEMA | EJE DE CAMBIO O EJE TRANSVERSAL /TEMA DE DESARROLLO | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EC | 01 | | | Eje 1. Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de derecho y austeridad" | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 01 | 01 | | Un gobierno cercano a la gente, "el poder de servir" | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 01 | 02 | | Combate a la corrupción | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 01 | 03 | | Transparencia y rendición de cuentas | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 01 | 04 | | Estado de derecho y cultura de la legalidad | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 01 | 05 | | Coordinación municipal e interestatal | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 02 | | | Eje 2. Bienestar ambiental y acceso universal al agua "Preservación y promoción ecológica" | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 02 | 01 | | Agua para todos, hacia un nuevo modelo de gestión del agua | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 02 | 02 | | Restauración, conservación y mejora de los bosques y del medio ambiente | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 02 | 03 | | Protección animal | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 02 | 04 | | Energías limpias | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 02 | 05 | | Gestión integral de residuos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 03 | | | Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico. "Inclusión para el bienestar y la prosperidad" | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 03 | 01 | | Impulso al empleo digno y al desarrollo económico | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 03 | 02 | | Economía incluyente y atención a la informalidad | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 03 | 03 | | Construcción de entornos competitivos y aprovechamiento de la relocalización de las cadenas de valor | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 03 | 04 | | Fomento al turismo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 03 | 05 | | Desarrollo agrario y dignificación del campo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 03 | 06 | | Movilidad segura y de calidad | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 03 | 07 | | Infraestructura urbana y rural | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 04 | | | Eje 4. Bienestar social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad" | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 04 | 01 | | Combate a la pobreza y reducción de las carencias sociales | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 04 | 02 | | Mujeres con bienestar integral | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 04 | 03 | | Atención a grupos vulnerables | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 04 | 04 | | Educación de excelencia y humanista para el bienestar de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 04 | 05 | | Acceso a la salud integral | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 04 | 06 | | Fomento a la cultura y al arte | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EC | 04 | 07 | | Vivienda y servicios públicos dignos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET | 01 | | | Eje Transversal 1. Igualdad de género | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET | 01 | 01 | | Institucionalización y transversalización de la perspectiva de género | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET | 01 | 02 | | Erradicación de la violencia contra las mujeres y acceso a la justicia | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET | 01 | 03 | | Educación y salud con perspectiva de género | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET | 01 | 04 | | Igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET | 02 | | | Eje Transversal 2. Construcción de la paz y seguridad | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET | 02 | 01 | | Atender las causas del delito | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET | 02 | 02 | | Cuerpos policiales para la paz | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET | 02 | 03 | | Inteligencia e investigación | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET | 02 | 04 | | Reingeniería y coordinación interinstitucional | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET | 02 | 05 | | Acceso a la justicia y sistema penitenciario | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET | 02 | 06 | | Gestión integral de riesgos y protección civil | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET | 03 | | | Eje Transversal 3. Cumplimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ET | 03 | 01 | | Transversalización de la Agenda 2030 en el Estado de México | | | | | | | | | | | | | | | | | |

***Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

**Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios**

## 4.2. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO ESTATAL Y MUNICIPAL 2025

### 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 fiscal 2025, 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/o servicios y otras acciones relacionadas con administración de bienes y/o servicios 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<br>Servicios personales | 1100<br>Remuneraciones al personal de carácter permanente | 1110<br>Dietas | 1111<br>Dietas |

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

**Concepto:** Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y/o 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/o 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/o 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 Legislativo, Ejecutivo, Judicial o algún Organismo Autónomo o Descentralizado. 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 o su equivalente, 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.** Asignaciones destinadas a cubrir las 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**. Asignaciones destinadas a cubrir las 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. |
| **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 y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.** | |
| **1310** | **Primas por años de servicio efectivos prestados.** Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de los entes públicos, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con 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. |
| **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.** Remuneraciones adicionales 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, titulados 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 a 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.<br>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 fondo del 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.<br>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.<br>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.<br>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 (partidas 3750 y 3760), gastos derivados del concepto 3800 Servicios Oficiales y 1330 Horas Extraordinarias 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 semi-transformadas, 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 semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador. |
| **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 semi-transformadas, 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 del concepto 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos este Clasificador. |
| **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 de este Clasificador. |
| **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 productivos, 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 productivos, 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 no considerados en las partidas anteriores de este concepto, 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. |
| **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 básicos 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, colofonia, 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, diésel, 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 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 máquinas 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 autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos 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.**<br>**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 de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias 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, requeridos para 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 y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación. |
| **3171** | Servicios de acceso a Internet. 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 el alquiler 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 la 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 mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo. |
| **3331** | Servicios 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, 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, enmicado, 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, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad. |
| **3361** | Servicios de 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, todo tipo de traducciones escritas o verbales, 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. Incluye los gastos por la realización de avalúo 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 destinadas 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 (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). |
| **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 efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles 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 tecnología 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; 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. 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. |
| **3613** | Costos de estudios, producción y post-producción. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los estudios necesarios para el desarrollo de mensajes y diseño de conceptualización de los mismos, preproducción, producción, post-producción y copiado. |
| **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, post-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 otros servicios para la industria fílmica y del video (crestomatía y servicios prestados por 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 en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. 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.<br>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 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. incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasiones con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, 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. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasiones 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 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. 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.<br>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. Incluye erogaciones de los entes públicos que se deriven de la responsabilidad civil, montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas, 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. 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. |
| **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 Transferencias 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 Distrito Federal, 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 y estatales. 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. Gobernadora. |
| **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<br>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.<br>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 tecnologías de la información.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, 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 inhalo-terapia, 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. |
| **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 semi-remolques 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, tales como: locomotoras, vagones de pasajeros y de carga, transporte urbano en vías (metro y tren ligero), vehículos ferroviarios para mantenimiento. Excluye equipo de señalización férrea. |
| **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, 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, aspersores e implementos agrícolas, entre otros. Incluye maquinaria y equipo pecuario, tales 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, moto-conformadoras, aplanadoras, excavadoras, grúas, dragas, máquinas para movimiento de tierra, bulldozers, 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, Bulldozers, 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: 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, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y 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 telex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax 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 515 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, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, 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, equipo 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.<br>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, tales como: animales acuáticos en ambientes controlados (peces, moluscos, crustáceos, camarones y reptiles). 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, tales 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, tales como: abejas, colmenas, conejos, chinchillas, zorros, perros, gatos, gallos de pelea, aves de ornato, 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. |
| **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 tierras, 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 edificadas principalmente como residencias requeridos por los entes públicos para sus actividades. Incluye: garajes y otras estructuras asociadas requeridas. |

| | |
|---|---|
| **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 edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas. |
| **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 lo necesario (know-how) de su negocio a cambio de una cuota periódica. |

| | |
|---|---|
| **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.** Asignaciones destinadas atenderá cubrir 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.<br>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 pre-inversión 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 pre-inversión 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 pre-inversión. 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 pre-inversión 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 pre-inversión. 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 pre-inversión. 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 pre-inversión. 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 pre-inversión 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 pre-inversión 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 pre-inversión 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 pre-inversión 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 pre-inversión 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, hidro-sanitarias, 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 las 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 y 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 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 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 gestión de 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 gestión 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, tales como: préstamos al personal, a 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 y no financieros.** Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos empresariales y 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.**<br>**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.**<br>**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. Dichas 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. Dichas provisiones 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.**<br>**Recursos que corresponden a los estados y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por los capítulos I, II, III y IV de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.** | |
| **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 Distrito Federal. |

| | |
|---|---|
| **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, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los estados y Distrito Federal. |
| **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, 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, 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 públicos. |
| **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 y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

**Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios**

## 4.3. CLASIFICADOR POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO MUNICIPALES 2025

| 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** |
| **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 y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

**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 de Ruíz Castañeda | 110 | Ixtapan del Oro | 18 | Temamatla |
| 80 | Acolman | 26 | Ixtlahuaca | 48 | Temascalapa |
| 32 | Aculco | 118 | Jaltenco | 25 | Temascalcingo |
| 50 | Almoloya de Alquisiras | 31 | Jilotepec | 55 | Temascaltepec |
| 102 | Almoloya de Juárez | 97 | Jilotzingo | 104 | Temoaya |
| 67 | Almoloya del Río | 27 | Jiquipilco | 58 | Tenancingo |
| 108 | Amanalco | 28 | Jocotitlán | 19 | Tenango del Aire |
| 51 | Amatepec | 73 | Joquicingo | 66 | Tenango del Valle |
| 10 | Amecameca | 16 | Juchitepec | 5 | Teoloyucan |
| 116 | Apaxco | 86 | La Paz | 89 | Teotihuacán |
| 81 | Atenco | 38 | Lerma | 90 | Tepetlaoxtoc |
| 68 | Atizapán | 123 | Luvianos | 20 | Tepetlixpa |
| 100 | Atizapán de Zaragoza | 61 | Malinalco | 6 | Tepotzotlán |
| 24 | Atlacomulco | 4 | Melchor Ocampo | 120 | Tequixquiac |
| 11 | Atlautla | 103 | Metepec | 52 | Texcaltitlán |
| 44 | Axapusco | 74 | Mexicaltzingo | 77 | Texcalyacac |
| 12 | Ayapango | 29 | Morelos | 79 | Texcoco |
| 69 | Calimaya | 98 | Naucalpan de Juárez | 91 | Tezoyuca |
| 70 | Capulhuac | 119 | Nextlalpan | 78 | Tianguistenco |
| 93 | Coacalco de Berriozábal | 87 | Nezahualcóyotl | 36 | Timilpan |
| 59 | Coatepec Harinas | 99 | Nicolás Romero | 21 | 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 | 7 | Tultepec |
| 71 | Chapultepec | 17 | Ozumba | 8 | Tultitlán |
| 82 | Chiautla | 88 | Papalotla | 107 | Valle de Bravo |
| 83 | Chicoloapan | 34 | Polotitlán | 122 | Valle de Chalco Solidaridad |
| 84 | Chiconcuac | 75 | Rayón | 113 | 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 | 105 | Villa Victoria |
| 14 | Ecatzingo | 46 | San Martín de las Pirámides | 72 | Xalatlaco |
| 22 | El Oro | 56 | San Simón de Guerrero | 42 | Xonacatlán |
| 3 | Huehuetoca | 112 | Santo Tomás | 114 | Zacazonapan |
| 117 | Hueypoxtla | 41 | San Mateo Atenco | 54 | Zacualpan |
| 95 | Huixquilucan | 35 | Soyaniquilpan de Juárez | 106 | Zinacantepec |
| 96 | Isidro Fabela | 49 | Sultepec | 65 | Zumpahuacán |
| 15 | Ixtapaluca | 47 | Tecámac | 115 | Zumpango |
| 60 | Ixtapan de la Sal | 57 | Tejupilco | | |

**4.4.2. Catálogo de Organismos Operadores de Agua.**

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| 2080 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Acolman |
| 2032 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Aculco |
| 2102 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Almoloya de Juárez |
| 2108 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Amanalco |
| 2010 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Amecameca |
| 2100 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza |
| 2024 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco |
| 2069 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Calimaya |
| 2009 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Chalco |
| 2083 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Chicoloapan |
| 2085 | Organismo Público Descentralizado por Servicios de Carácter Paramunicipal Denominado Agua y Saneamiento de Chimalhuacán |
| 2093 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Coacalco |
| 2059 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Coatepec Harinas |
| 2001 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Cuautitlán |
| 2121 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautitlán Izcalli |
| 2094 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ecatepec |
| 2022 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de El Oro |
| 2095 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Huixquilucan |

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| 2015 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapaluca |
| 2060 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapan de la Sal |
| 2118 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Jaltenco |
| 2031 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Jilotepec |
| 2028 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán |
| 2016 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Juchitepec |
| 2086 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de La Paz |
| 2038 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Lerma |
| 2061 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Malinalco |
| 2103 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Metepec |
| 2098 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan |
| 2119 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Nextlalpan |
| 2087 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nezahualcóyotl |
| 2099 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nicolás Romero |
| 2062 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Ocuilan |
| 2034 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Polotitlán |
| 2075 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Santa María Rayón |
| 2030 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de San Felipe del Progreso |
| 2041 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de San Mateo Atenco |

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| 2047 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tecámac |
| 2048 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Temascalapa |
| 2025 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Temascalcingo |
| 2058 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tenancingo |
| 2019 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Tenango del Aire |
| 2066 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tenango del Valle |
| 2005 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Teoloyucan |
| 2089 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Teotihuacán |
| 2120 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tequixquiac |
| 2079 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Texcoco |
| 2092 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla |
| 2101 | Organismo Público Descentralizado, por carácter Municipal, denominado Agua y Saneamiento de Toluca |
| 2063 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Tonatico |
| 2008 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán |
| 2107 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo |
| 2122 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Chalco Solidaridad |
| 2037 | Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Villa del Carbón |
| 2106 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec |
| 2115 | Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zumpango |

**4.4.3. Catálogo de Sistemas Municipales DIF.**

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| 3023 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Acambay de Ruíz Castañeda |
| 3080 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Acolman |
| 3032 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Aculco |
| 3050 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Almoloya de Alquisiras |
| 3102 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Almoloya de Juárez |
| 3067 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Almoloya del Río |
| 3108 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amanalco |
| 3051 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amatepec |
| 3010 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca |
| 3116 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Apaxco |
| 3081 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atenco |
| 3068 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atizapán |
| 3100 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atizapán de Zaragoza |
| 3024 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atlacomulco |
| 3011 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Atlautla |
| 3044 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Axapusco |
| 3012 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ayapango |
| 3069 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calimaya |
| 3070 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Capulhuac |
| 3009 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco |
| 3033 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chapa de Mota |
| 3071 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chapultepec |
| 3082 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiautla |
| 3083 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chicoloapan |
| 3084 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiconcuac |
| 3085 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chimalhuacán |
| 3093 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coacalco de Berriozábal |
| 3059 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coatepec Harinas |
| 3013 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cocotitlán |
| 3002 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec |
| 3001 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán |

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| 3121 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán Izcalli |
| 3109 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Donato Guerra |
| 3094 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ecatepec de Morelos |
| 3014 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ecatzingo |
| 3022 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de El Oro |
| 3003 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huehuetoca |
| 3117 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Hueypoxtla |
| 3095 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan |
| 3096 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Isidro Fabela |
| 3015 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtapaluca |
| 3060 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtapan de la Sal |
| 3110 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtapan del Oro |
| 3026 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtlahuaca |
| 3118 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jaltenco |
| 3031 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec |
| 3097 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotzingo |
| 3027 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jiquipilco |
| 3028 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jocotitlán |
| 3073 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Joquicingo |
| 3016 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Juchitepec |
| 3086 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de La Paz |
| 3038 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lerma |
| 3123 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Luvianos |
| 3061 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Malinalco |
| 3004 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Melchor Ocampo |
| 3103 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Metepec |
| 3074 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Mexicaltzingo |
| 3029 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelos |
| 3098 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez |
| 3119 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nextlalpan |

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| 3087 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nezahualcóyotl |
| 3099 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nicolás Romero |
| 3045 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Nopaltepec |
| 3039 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ocoyoacac |
| 3062 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ocuilan |
| 3043 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Otumba |
| 3111 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Otzoloapan |
| 3040 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Otzolotepec |
| 3017 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ozumba |
| 3088 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Papalotla |
| 3034 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Polotitlán |
| 3075 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón |
| 3076 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Antonio la Isla |
| 3030 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Felipe del Progreso |
| 3124 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San José del Rincón |
| 3046 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Martín de las Pirámides |
| 3041 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Mateo Atenco |
| 3056 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Simón de Guerrero |
| 3112 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Santo Tomás |
| 3035 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Soyaniquilpan de Juárez |
| 3049 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Sultepec |
| 3047 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tecámac |
| 3057 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tejupilco |
| 3018 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temamatla |
| 3048 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temascalapa |
| 3025 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temascalcingo |
| 3055 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temascaltepec |
| 3104 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temoaya |
| 3058 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenancingo |
| 3019 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenango del Aire |

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| 3066 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenango del Valle |
| 3005 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan |
| 3089 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teotihuacán |
| 3090 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepetlaoxtoc |
| 3020 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepetlixpa |
| 3006 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tepotzotlán |
| 3120 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tequixquiac |
| 3052 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcaltitlán |
| 3077 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcalyacac |
| 3079 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco |
| 3091 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tezoyuca |
| 3078 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco |
| 3036 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan |
| 3021 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalmanalco |
| 3092 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz |
| 3053 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlatlaya |
| 3101 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca |
| 3125 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tonanitla |
| 3063 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tonatico |
| 3007 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultepec |
| 3008 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán |
| 3107 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo |
| 3122 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad |
| 3113 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Allende |
| 3037 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa del Carbón |
| 3064 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Guerrero |
| 3105 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Victoria |
| 3072 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xalatlaco |
| 3042 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán |
| 3114 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacazonapan |
| 3054 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacualpan |
| 3106 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zinacantepec |
| 3065 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán |
| 3115 | Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpango |

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

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| 4023 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Acambay de Ruíz Castañeda |
| 4080 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Acolman |
| 4032 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Aculco |
| 4050 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Alquisiras |
| 4102 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya de Juárez |
| 4067 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Almoloya del Río |
| 4108 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Amanalco |
| 4051 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Amatepec |
| 4010 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Amecameca |
| 4116 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Apaxco |
| 4068 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atizapán |
| 4024 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlacomulco |
| 4011 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlautla |
| 4044 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Axapusco |
| 4012 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ayapango |
| 4069 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Calimaya |
| 4070 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Capulhuac |
| 4009 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chalco |
| 4071 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chapultepec |
| 4082 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chiautla |
| 4083 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chicoloapan |
| 4084 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chiconcuac |
| 4085 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chimalhuacán |
| 4093 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal |
| 4059 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coatepec Harinas |
| 4013 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Cocotitlán |
| 4001 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Cuautitlán |
| 4121 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Cuautitlán Izcalli |
| 4109 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Donato Guerra |

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| 4094 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ecatepec de Morelos |
| 4014 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ecatzingo |
| 4022 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de El Oro |
| 4003 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca |
| 4117 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Hueypoxtla |
| 4095 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huixquilucan |
| 4096 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Isidro Fabela |
| 4015 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ixtapaluca |
| 4060 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ixtapan de la Sal |
| 4110 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ixtapan del Oro |
| 4026 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ixtlahuaca |
| 4118 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jaltenco |
| 4031 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jilotepec |
| 4097 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jilotzingo |
| 4027 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jiquipilco |
| 4028 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán |
| 4073 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Joquicingo |
| 4016 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Juchitepec |
| 4086 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de La Paz |
| 4038 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma |
| 4123 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Luvianos |
| 4061 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Malinalco |
| 4103 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Metepec |
| 4074 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Mexicaltzingo |
| 4029 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Morelos |
| 4098 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Naucalpan de Juárez |
| 4119 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nextlalpan |
| 4087 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nezahualcóyotl |
| 4099 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nicolás Romero |
| 4045 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Nopaltepec |

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| 4039 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ocoyoacac |
| 4062 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ocuilan |
| 4043 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Otumba |
| 4111 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Otzoloapan |
| 4040 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Otzolotepec |
| 4017 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Ozumba |
| 4088 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Papalotla |
| 4034 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Polotitlán |
| 4075 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Rayón |
| 4076 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San Antonio la Isla |
| 4030 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San Felipe del Progreso |
| 4124 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San José del Rincón |
| 4046 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San Martín de las Pirámides |
| 4041 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San Mateo Atenco |
| 4056 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San Simón de Guerrero |
| 4112 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Santo Tomás |
| 4035 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Soyaniquilpan de Juárez |
| 4049 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Sultepec |
| 4047 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tecámac |
| 4057 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tejupilco |
| 4018 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Temamatla |
| 4048 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Temascalapa |
| 4025 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Temascalcingo |
| 4055 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Temascaltepec |
| 4104 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Temoaya |
| 4058 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tenancingo |
| 4019 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tenango del Aire |
| 4066 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tenango del Valle |
| 4005 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Teoloyucan |
| 4089 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Teotihuacán |
| 4090 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tepetlaoxtoc |

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| 4020 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tepetlixpa |
| 4006 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tepotzotlán |
| 4120 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tequixquiac |
| 4052 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Texcaltitlán |
| 4077 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Texcalyacac |
| 4091 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tezoyuca |
| 4078 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tianguistenco |
| 4036 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Timilpan |
| 4021 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tlalmanalco |
| 4053 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tlatlaya |
| 4101 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Toluca |
| 4125 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tonanitla |
| 4063 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tonatico |
| 4007 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultepec |
| 4008 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tultitlán |
| 4107 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo |
| 4122 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Chalco Solidaridad |
| 4113 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Villa de Allende |
| 4037 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Villa del Carbón |
| 4064 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Villa Guerrero |
| 4105 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Villa Victoria |
| 4072 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Xalatlaco |
| 4042 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Xonacatlán |
| 4114 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zacazonapan |
| 4054 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zacualpan |
| 4106 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zinacantepec |
| 4065 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zumpahuacán |
| 4115 | Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Zumpango |

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| **5121** | Organismo Público Descentralizado de Carácter Municipal para el Mantenimiento de Vialidades de Cuautitlán Izcalli |

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| **6012** | Instituto Municipal de la Juventud de Ayapango |

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| **7101** | Instituto Municipal de la Mujer de Toluca |

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| **8107** | Instituto Municipal de Planeación de Valle de Bravo, IMPLAN |

| No. | Denominación del Municipio |
|---|---|
| **9097** | Universidad de Naucalpan de Juárez |

**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 |
| **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 |
| **D00** | **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO** |
| **E00** | **ADMINISTRACIÓN** |
| E01 | Planeación |
| E02 | Informática |
| | |

| Clave | Dependencia General |
|---|---|
| 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** |
| **V00** | **DIRECCIÓN DE LAS MUJERES** |
| **W00** | **UNIDAD DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL** |

**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 | Juzgados Cívicos |
| 109 | Registro Civil |
| 110 | Acción Cívica |
| 111 | Coordinación de Delegaciones |
| 112 | Participación Ciudadana |
| 113 | Cronista Municipal |
| 114 | Control Patrimonial |
| 115 | Ingresos |
| 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 | Control Antirrábico y Bienestar Animal |
| 130 | Desarrollo Agrícola y Ganadero |
| 131 | Fomento Industrial |
| 132 | Desarrollo Comercial y de Servicios |
| 133 | Fomento Artesanal |

| Clave | Dependencia Auxiliar |
|---|---|
| 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 |
| 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 Resolutora |
| 162 | Unidad Investigadora |
| 163 | Planeación |
| 164 | Programas Sociales |
| | |
| | |

**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 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 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 |
|---|---|
| 601 | Área de Dirección y Coordinación |
| 602 | Área de Administración y Finanzas |

| Clave | Dependencia Auxiliar |
|---|---|
| 603 | Área de Atención Juvenil |
| 604 | Contraloría Interna |

***Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

**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 fiscal 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 fiscal 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 fiscal presupuestario.

**Avance Financiero:** Reporte que permite conocer la evolución del ejercicio fiscal 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 fiscal.

**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 ”

**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.

**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.

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

**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.

## “ C ”

**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 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 fiscal presupuestal autorizado, de acuerdo a las necesidades de ejecución de cada unidad administrativa.

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

**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.

**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.

**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 Programa presupuestario, 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 fiscal presupuestario, los cuales representan medios de financiamiento para el sector público estatal.

**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 fiscal del presupuesto. Este compromiso permite reservar recursos para cubrir una intención de compra o de pago.

**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.

**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.

**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.

**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 fiscal 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 fiscal 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.

**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.

**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.

**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 de Cambio 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 2023 - 2029, para impulsar el desarrollo de la entidad y mejorar las condiciones de vida de la población que en ella habita.

**Eje transversal del Plan de Desarrollo:** Nivel de agrupación del Plan de Desarrollo del Estado de México 2023 - 2029, 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 destinados 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 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 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 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.

**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.

**Indicadores 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.

**Indicadores 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.

**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 de Desarrollo Municipal.

**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 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.

**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.

**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 las 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 64 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México).

**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.

**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.

## “ 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.

**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.

**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 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 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 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 políticas, 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 Municipal.

**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 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.

**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.

**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 fiscal inmediato siguiente, de la autorización de una inversión o gasto no realizado o efectuado parcialmente, dentro del ejercicio fiscal 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 municipal.

**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 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.

**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.

**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.

**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.

**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.

## “ 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 de Desarrollo Municipal 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

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

| Ejercicio Fiscal: | |
|---|---|

| Municipio: | No. |
|---|---|
| PbRM- 01a | Programa Anual<br>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<br>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL | | | Vo. Bo.<br>TESORERO MUNICIPAL | | | AUTORIZÓ<br>TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre | Firma | Cargo | Nombre | Firma | Cargo | Nombre | Firma | Cargo |

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

| Ejercicio Fiscal: | |
|---|---|

| Municipio : | No: |
|---|---|
| PbRM- 01b | Programa Anual<br>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 | | |
|---|---|---|
| Nombre | Firma | Cargo |

| REVISÓ<br>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL | | |
|---|---|---|
| Nombre | Firma | Cargo |

| AUTORIZÓ<br>TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE | | |
|---|---|---|
| Nombre | Firma | Cargo |

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS

Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025

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 | 2024 | | 2025 | | |
| | | | Programado | Alcanzado | Programado | Absoluta | % |
| | | | | | | | |

Gasto estimado total:

| ELABORÓ | | |
|---|---|---|
| | | |
| Nombre | Firma | Cargo |

| Vo. Bo. | | |
|---|---|---|
| TESORERO | | |
| Nombre | Firma | Cargo |

| AUTORIZÓ | | |
|---|---|---|
| TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE | | |
| Nombre | Firma | Cargo |

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

## PbRM-01d FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS O DE GESTIÓN 2025

EJE DE CAMBIO/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 COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025

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: | | |
| Eje de Cambio 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 | | |
|---|---|---|
| Nombre | Firma | Cargo |

| REVISÓ<br>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL | | |
|---|---|---|
| Nombre | Firma | Cargo |

| AUTORIZÓ<br>TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE | | |
|---|---|---|
| Nombre | Firma | Cargo |

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS

Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025

LOGO H. AYUNTAMIENTO

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 | | |
|---|---|---|
| Nombre | Firma | Cargo |

| REVISÓ<br>TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL | | |
|---|---|---|
| Nombre | Firma | Cargo |

| AUTORIZÓ<br>TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE | | |
|---|---|---|
| Nombre | Firma | Cargo |

LOGO H. AYUNTAMIENTO

**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS**

**Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**

LOGO ORGANISMO

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

| PbRM 03a | PRESUPUESTO DE INGRESOS DETALLADO |
|---|---|

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2025

| ENTE PUBLICO: | | | | | | | | | | | | | | No. | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CUENTA | | | | CONCEPTO | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | PRESUPUESTADO 2025 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PRESIDENTE MUNICIPAL

SÍNDICO MUNICIPAL

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| | | |

LOGO H. AYUNTAMIENTO

**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS**

**Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**

LOGO ORGANISMO

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

| PbRM 03b | CARATULA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS |
|---|---|

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2025

| PROYECTO | | | | | DEFINITIVO |
|---|---|---|---|---|---|
| ENTE PÚBLICO: | | | | | No. |
| CUENTA | | CONCEPTO | AUTORIZADO 2024 | RECAUDADO 2024 | PRESUPUESTADO 2025 |
| | | | | | |

PRESIDENTE MUNICIPAL

SÍNDICO MUNICIPAL

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| | | |

LOGO H. AYUNTAMIENTO

**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS**
**Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

LOGO ORGANISMO

| PbRM 04a | PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO |
|---|---|

DEL_____ DE_____AL_____DE_____DE 2025

| ENTE PÚBLICO: | | | | | | | | | | | | | | | | | | No. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DG | DA | CLAVE PROGRAMÁTICA | | | | | | FF | CAPÍTULO | CUENTA | CONCEPTO | PRESUPUESTO 2025 | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| | | FIN | FUN | SF | Pp | SP | Py | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PRESIDENTE MUNICIPAL | SÍNDICO MUNICIPAL | TITULAR DE LA UIPPE | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN DIA MES AÑO

LOGO H. AYUNTAMIENTO

**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS**

**Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

LOGO ORGANISMO

| PbRM 04b | PRESUPUESTO DE EGRESOS POR OBJETO DEL GASTO Y DEPENDENCIA GENERAL |
|---|---|

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2025

| ENTE PÚBLICO: | | | | | | | | No. | | | | DEPENDENCIA: | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CUENTA | CONCEPTO | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | PRESUPUESTADO 2025 |
| | | | | | | | | | | | | | | |

PRESIDENTE MUNICIPAL

SÍNDICO MUNICIPAL

TITULAR DE LA UIPPE

TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| | | |

LOGO H. AYUNTAMIENTO

**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS**

**Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

LOGO ORGANISMO

| PbRM 04c | PRESUPUESTO DE EGRESOS GLOBAL CALENDARIZADO |
|---|---|

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2025

| ENTE PÚBLICO: | | | | | | | | | | | | | | No. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CUENTA | CONCEPTO | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | PRESUPUESTADO 2025 |
| | | | | | | | | | | | | | | |

PRESIDENTE MUNICIPAL | SÍNDICO MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| | | |

LOGO H. AYUNTAMIENTO

**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS**

**Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

LOGO ORGANISMO

| PbRM 04d | CARATULA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS |
|---|---|

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2025

| PROYECTO | | | | DEFINITIVO |
|---|---|---|---|---|
| ENTE PÚBLICO: | | | | No. |
| CAPÍTULO | CONCEPTO | AUTORIZADO 2024 | EJERCIDO 2024 | PRESUPUESTADO 2025 |
| | | | | |

PRESIDENTE MUNICIPAL

SÍNDICO MUNICIPAL

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| | | |

LOGO H. AYUNTAMIENTO

**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS**
**Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

LOGO ORGANISMO

| PbRM 05 | TABULADOR DE SUELDOS |
|---|---|

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2025

| ENTE PÚBLICO: | | | | | | | | | | | | No. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PUESTO FUNCIONAL | NIVEL | No. PLAZA | CATEGORIA | | | DIETAS | SUELDO BASE | COMPENSACIÓN | GRATIFICACIÓN | OTRAS PERCEPCIONES | AGUINALDO | PRIMA VACACIONAL | TOTAL |
| | | | CONFIANZA | SINDICALIZADO | EVENTUAL | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

PRESIDENTE MUNICIPAL | SÍNDICO MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | TESORERO MUNICIPAL

| FECHA DE ELABORACIÓN | DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|
| | | | |

LOGO H. AYUNTAMIENTO

**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS**
**Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

LOGO ORGANISMO

| PbRM 06 | PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES |
|---|---|

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2025

| 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 | SÍNDICO MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| | | |

LOGO H. AYUNTAMIENTO

**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS**

**Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

LOGO ORGANISMO

| PbRM 07a | PROGRAMA ANUAL DE OBRA |
|---|---|

DEL_____ DE_____AL_____DE_____DE 2025.

| ENTE PÚBLICO: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | No. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CLAVE PROGRAMÁTICA | | | | | | FF | NÚ. 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 SÍNDICO MUNICIPAL TITULAR DE LA UIPPE TESORERO MUNICIPAL DIRECTOR DE OBRAS

| FECHA DE ELABORACIÓN | DÍA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|
| | | | |

LOGO H. AYUNTAMIENTO

**SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS**

**Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal 2025**

LOGO ORGANISMO

**PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL**

| PbRM 07b | PROGRAMA ANUAL DE OBRA (REPARACIONES Y MANTENIMIENTO) |
|---|---|

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2025.

| ENTE PÚBLICO: | | 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 | SÍNDICO MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | TESORERO MUNICIPAL | DIRECTOR DE OBRAS

FECHA DE ELABORACIÓN

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| | | |

***Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

## 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. |

**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 fiscal, 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 fiscal. 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. |

**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. |

**Programa Anual**
**Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión 2025**
**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** | |
| **Eje de Cambio / Eje Transversal:** | Se anotará el nombre del Eje de Cambio 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. |

**Matriz de Indicadores para Resultados**

**por Programa presupuestario y Dependencia General**

**Formato PbRM-01eF**

| | |
|---|---|
| **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.<br>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 Eje de Cambio o Eje transversal. |
| **Dependencia General o Auxiliar:** | Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales y auxiliares. |
| **Eje de Cambio o Eje transversal:** | Se anotará el nombre del Eje de Cambio o Eje transversal 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 el fin u objetivo estratégico de la dependencia o sector al cual se contribuye, toda vez que se logra el propósito del programa presupuestario. |
| **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 en concreto del objetivo.<br>¿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.<br>¿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.<br>¿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.<br>¿Cómo se va a hacer para producir esos bienes y servicios? |

| Calendarización de Metas de actividad por Proyecto<br>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<br>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 2025:** | 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. |

| Carátula de Presupuesto de Ingresos<br>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 2024:** | Se anotará el ingreso autorizado para el ejercicio 2024 el cual se retoma del presupuesto definitivo del año correspondiente. |
| **Recaudado 2024:** | Se anotará el presupuesto de ingresos recaudado a la fecha de la integración del presupuesto. |
| **Presupuestado 2025:** | 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<br>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 2025:** | 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. |

| Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto y Dependencia General<br>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 2025:** | 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<br>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 2025:** | 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. |

| Carátula de presupuesto de egresos<br>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 2024:** | Anotar el presupuesto de egresos autorizado en el ejercicio correspondiente el cual se debe retomar del presupuesto definitivo (año actual). |
| **Ejercido 2024:** | Se debe anotar el ejercido a la fecha de la integración del presupuesto (año actual). |
| **Presupuestado 2025:** | 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<br>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. |

**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 Clasificador por Objeto del Gasto. |
| **Clave programática:**<br>**(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 el ejercicio 2025. (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. |

| Programa Anual de Obra<br>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 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. |
| **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)<br>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 y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

# GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE

**Octubre de 2024**

**CONTENIDO**

**INTRODUCCIÓN**

**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

La administración de la maestra Delfina Gómez Álvarez gobernadora constitucional del Estado de México, busca construir un gobierno democrático, transparente y de rendición de cuentas para la ciudadanía, brindando instrumentos para evitar el abuso del poder y garantizar honestidad, eficiencia y eficacia de los gobiernos estatal y municipales.

Las administraciones municipales se han enfrentado al reto de mejorar y estrechar la relación entre su gobierno y la población, con ello, se han insertado nuevas responsabilidades para contribuir con las bases de una realidad política, económica y social, en la que cada persona viva con bienestar. Una realidad donde se erradique la corrupción y el gobierno sea del pueblo y para el pueblo; donde haya un desarrollo económico sostenible, con empleos dignos y bien remunerados, goce pleno de derechos sociales, oportunidades, así como, paz y seguridad; todo ello a través de la innovación de procesos que fortalezcan la gestión pública.

Por lo anterior a través del artículo 134 párrafo I, de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se 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 nacional, estatal o municipal.

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.

Estos elementos permiten mejorar la toma de decisiones mediante la identificación de logros, o en su caso, el incumplimiento de resultados, dando la oportunidad de modificar y reorientar las acciones, todo ello para lograr que se opere una verdadera gestión gubernamental con base en resultados.

Esto permite que se informe a la población sobre el desempeño y resultados de la gestión institucional, así como, de los planes y programas vigentes, siendo así una obligación de las administraciones municipales.

Estas acciones brindan que la ciudadanía reconozca y apruebe la gestión gubernamental, la manera en que se administran los recursos públicos y se construye el desarrollo desde lo local, además de ser obligación legal para las personas servidoras públicas.

Las administraciones municipales deben tener en cuenta que, 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 se deben considerar en su agenda pública.

La evaluación forma parte de un proceso de mejora continua, con base en 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 a la población el alcance, impacto y beneficio de las acciones realizadas en el quehacer público de los ayuntamientos mediante la ejecución del presupuesto.

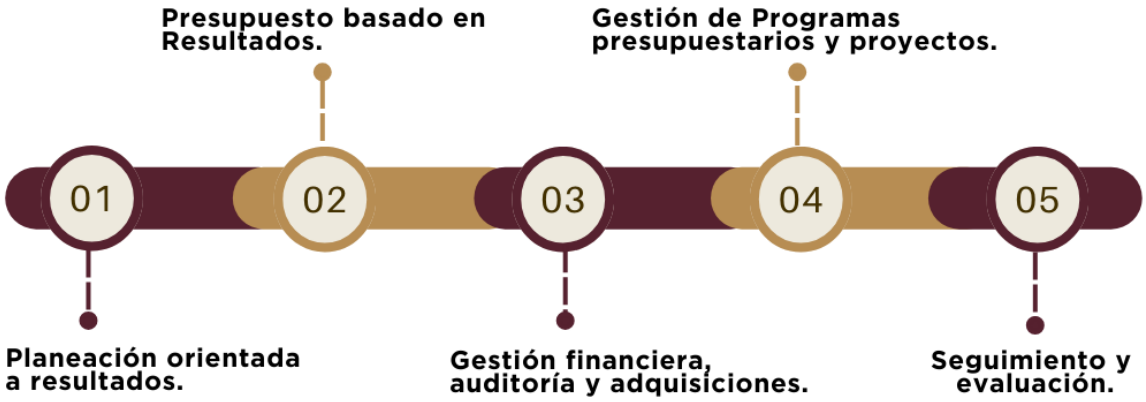
La Gestión para Resultados (GpR), consolida al Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), el cual, a través del seguimiento y evaluación de los programas, permite orientar adecuadamente las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuesto, ejercicio y control 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 (PDM) 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.

Este documento refleja la coordinación y colaboración de las 125 administraciones municipales a través de su tesorería 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 dicha Comisión la evaluación se fundamenta en 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, metas, 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:




Lo anterior, permitirá la desregulación administrativa hacia las dependencias y organismos, haciendo más flexible la planeación, ejecución y evaluación del presupuesto, con el fin de fortalecer la capacidad de gestión de las áreas ejecutoras municipales para la obtención de resultados comprometidos para el bienestar la sociedad.

Todo lo anterior, en materia de evaluación del desempeño, se fundamenta en el Capítulo Cuarto Título Noveno del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado “Del Control, Información y Evaluación del Gasto Público”. Asimismo, es necesario instrumentar medidas adicionales en la materia, a fin de homologar lo previsto y hacer obligatorio para todos los ámbitos de gobierno la buena administración de los recursos económicos con eficiencia,

eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, fundamentándose en la reforma del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016.

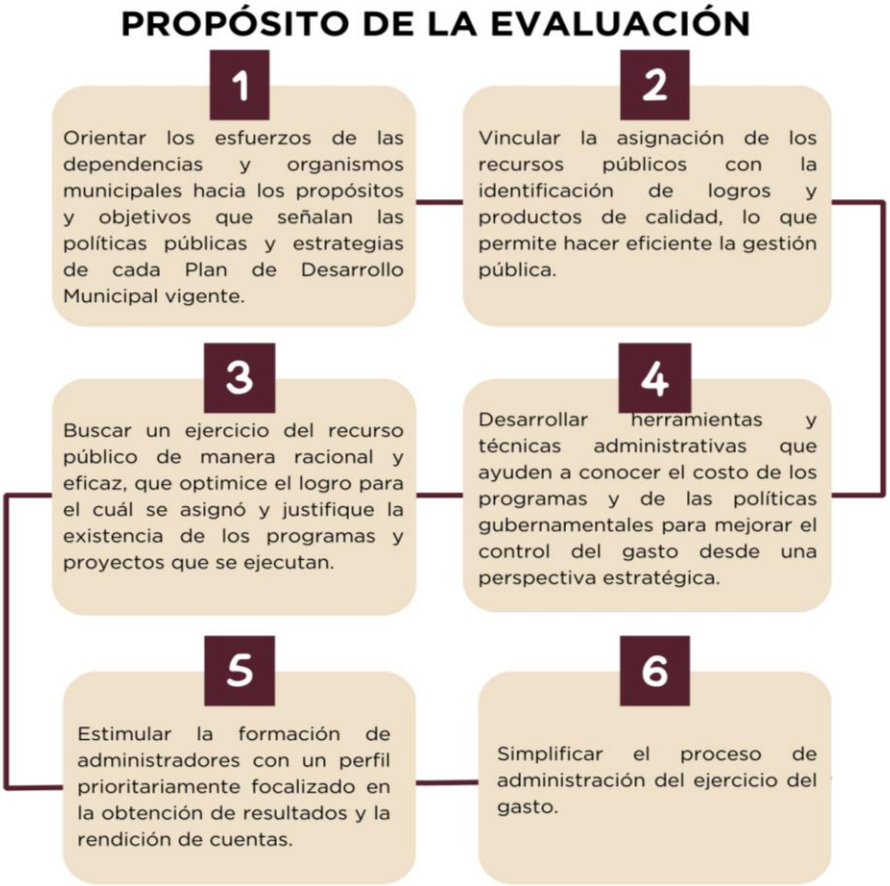
Con base en lo anterior la GpR surge como un conjunto de actividades y herramientas enfocadas a que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario se incorporen sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las Dependencias Generales y Auxiliares a lograr valor público sobre una adecuada administración del recurso público y la rendición de cuentas. Un proceso de presupuesto 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 y las acciones hacia resultados, lo que implica:




Los gobiernos municipales deben impulsar y 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. A fin de generar y ejecutar 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, la generación de elementos a través del seguimiento y verificación del uso eficiente de los recursos que se administran para la toma de decisiones, y evaluación del cumplimiento de los compromisos contraídos con la ciudadanía; quedando establecido

como una disposición legal en el marco normativo del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

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 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 Presupuestario (Pp) y Proyectos (Py) inscritos en dicha estructura.

Bajo este enfoque se opera la fase de ejecución de los Pp y Py, donde se encuentran inscritas las obras, acciones, bienes y servicios con los cuales el gobierno municipal pretende alcanzar objetivos y metas plasmadas en el PDM vigente y en el programa anual.

La evaluación programático - presupuestal, es una actividad de suma importancia para las dependencias generales y auxiliares municipales, 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 detectar las desviaciones en la etapa de ejecución, y la implementación de medidas correctivas durante el ejercicio, que permitan reorientar efectivamente las intervenciones gubernamentales.

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) mediante una batería de indicadores; por lo que, en su caso, es posible el diseño de nuevos indicadores deberán plasmarse en las fichas técnicas correspondientes e integrarse en los formatos del PbR 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, donde la evaluación adquiere una alineación horizontal en el proceso de planeación.

Esta es una herramienta apta 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 metodológico específico para llevar a cabo el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente, sus programas, aplicación de su presupuesto, así como, 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. Derivado de lo anterior el documento está dividido en tres capítulos:

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 en forma específica, el porqué de la acción de informar trimestral y anualmente sobre los resultados y las acciones realizadas durante el ejercicio.

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.

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 este proceso.

**Evaluación**

Verificar el cumplimento de 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**

Se refiere a 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?

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 PDM 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 esta 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:

1. Evaluación estratégica (de logros e identificación de resultados); y
2. 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.

Por lo anterior quienes participan en los procesos de evaluación son:

- Cabildo;
- Tesorería;
- UIPPE (o su equivalente); y
- Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal. (COPLADEMUN).

**ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN MUNICIPAL**

**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

| | |
|---|---|
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. | ARTÍCULO 134 |
| Ley General de Contabilidad Gubernamental. | ARTÍCULO 1, 6, 7, 63, 79 y Transitorio Cuarto. |
| Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. | ARTÍCULO 128 fracciones II y VI. |
| Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. | ARTÍCULO 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. | ARTÍCULO 31 fracción XXI, 53 fracción VI, 95 fracciones VI y XVI, 104, 112 fracción XIII, 115, 116 y 119. |
| Ley de Desarrollo Social del Estado de México | ARTÍCULO 25 Quinquies y 25 Sexies. |
| Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. | ARTÍCULO 3, 4 fracción II, 8 fracción VI, 32 y 37. |
| Código Financiero del Estado de México y Municipios. | ARTÍCULO 1, 285 fracciones I, III y IV, 294, 304 fracción XI, 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 | ARTÍCULO 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**

Entre las tareas más relevantes que ha instruido la maestra Delfina Gómez Álvarez es medir el cumplimiento de un plan, evitar el derroche de recursos y verificar que se cumpla el objetivo y las acciones que permitan otorgar valor público a la población y sus necesidades, mediante un gobierno austero.

Para transformar y mejorar el sistema de organización de la Administración Municipal se requiere alcanzar un alto nivel de eficiencia, cultura de servicio, satisfacción de las necesidades de la población e identificar sus logros para realimentar sus procesos de gestión pública.

Uno de los compromisos primordiales de la Gobernadora es que la Administración Pública Municipal es fortalecer el informe de evaluación, mediante planteamientos de políticas, objetivos y metas, dentro del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios; por lo que es trascendental medir su cumplimiento y lo previsto en el artículo 14 fracción IX de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

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, dicha área será la encargada de operar el Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Municipal y apoyar la integración del PbR y, en su caso, representar operativamente al COPLADEMUN, según la figura administrativa 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 integrar 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, integración y análisis de las MIR-Tipo alineadas a cada uno de los Programas presupuestarios y proyectos de la estructura programática.

El 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 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 monto mayor, 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 artículo 128 fracción VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano De México, donde se establece 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 es de suma 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. Es importante destacar que en el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal deben reflejarse dichos resultados.

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.

Esto recae en el informe de avance de las acciones comprometidas en las metas del programa anual y el presupuesto de egresos (avance programático-presupuestal), lo que permite conocer la valoración del cumplimiento de acciones.

Lo anterior se realiza comparando las cantidades de las metas alcanzadas, respecto a las programadas, 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. Por lo cual 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.

Dentro del SEGEMUN, existen cuatro tipos de reportes que cada Ayuntamiento debe presentar:

1. Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente
2. Informe de Gobierno
3. Reporte de Avance Trimestral
4. Cuenta Pública, que

Estos son instrumentos para el seguimiento, evaluación de avances y rendición de cuentas; la elaboración de estos se presenta una metodología específica en el capítulo 3.

Para realizar lo anterior es recomendable fortalecer orgánica y funcionalmente a la UIPPE Municipal (o equivalente); así como, generar grupos interdisciplinarios de las Dependencias y Organismos con la UIPPE, la Tesorería, el Órgano Interno de Control Municipal y el COPLADEMUN, a fin de asegurar 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.

Esta es la fase que concluye el proceso de gestión de un Pp, en dicho proceso se genera información que realimenta el ciclo presupuestario en el que se planea, programa 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 de Fortalezas Oportunidades Debilidades y Amenazas (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, se dimensiona con mayor certidumbre la programación o compromiso que se tomará, y es aquí donde se definen Pp y Py mediante el establecimiento de metas, indicadores e identificación del recurso que para ello se requiere.

- **Presupuesto.** Es cuando se asigna el presupuesto a los Pp y Py, con base en resultados, mediante la identificación de metas e indicadores, para lo cual el resultado y expectativa de logros y alcances de estos, significa un elemento eficaz para la asignación del gasto.

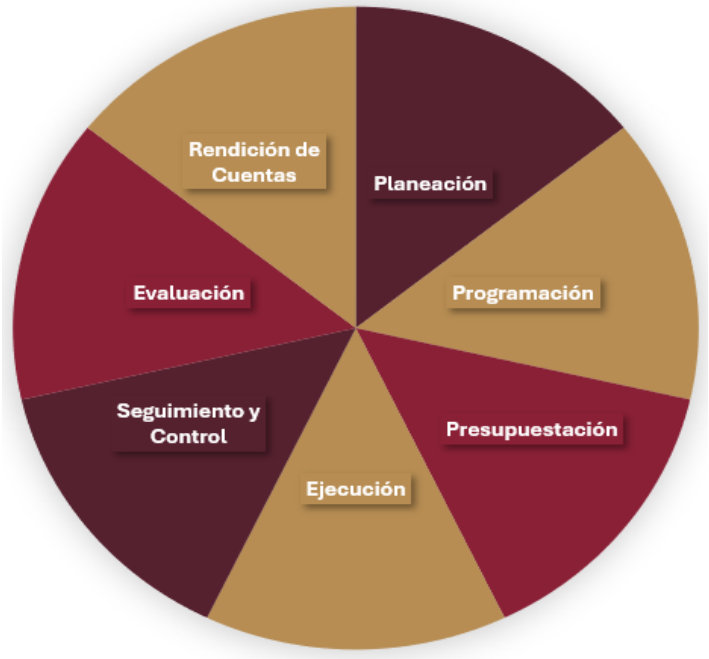
- **Ejercicio de los recursos y programas.** La evaluación en esta etapa contribuye a hacer flexible la reorientación de los recursos cuando los hallazgos dan evidencia de la inefectividad de las políticas públicas, fomentando el cambio de la cultura hacia resultados, la satisfacción de beneficiarios 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 economía, eficacia, eficiencia y calidad, apoyan el proceso de evaluación para corregir desviaciones de las metas, y orientarse a un PbR.

- **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, mediante el SEGEMUN, se propicia que los Pp mantengan una alineación entre objetivos y metas ligadas a resultados concretos, siempre referidas a estándares deseables y que logren:

- Resultados donde se identifique la calidad de los procesos; y
- Las debilidades operativas de éstos, así como; determinar las acciones a tomar para mejorar los resultados.

Para lo cual, la herramienta denominada 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 Pp y Py, mismos que deberán quedar plasmados en la ficha técnica del indicador.

**2.3. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).**

| |
|---|
| **Programa Presupuestario:** |
| **Objetivo del Programa Presupuestario:** |
| **Dependencia General:** |
| **Eje temático o Eje Transversal:** |
| **Tema de Desarrollo:** |

| | Objetivo o Resumen narrativo | Indicadores | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Nombre | Formula | Frecuencia y Tipo | | |
| **Fin** | | | | | | |
| **Propósito** | | | | | | |
| **Componentes** | | | | | | |
| **Actividades** | | | | | | |

La Matriz de Indicadores para Resultados, es una herramienta de planeación estratégica del PbR, sirve para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los 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 de este.

***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 (o equivalente), identificarán el Eje de Cambio 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 MIR y la ficha técnica para el diseño de indicadores, considerando los conceptos y criterios que a continuación se describen:

**Objetivos o Resumen Narrativo**

Expresa la contribución del presupuesto por Pp a un objetivo estratégico de carácter superior, sea este derivado del PDM vigente o bien institucional.

Donde se determina la relación lógica entre los distintos niveles de objetivos del Pp: 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 Pp.

Para este 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 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 Pp, ambos atributos deberán guiar en la construcción de los indicadores.

**En relación con lo anterior se plantean los siguientes términos;**

- **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 para lograr en la población objetivo 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 de este.

  Cada uno de estos, debe ser necesario para lograr el propósito, no debe 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: luminarias instaladas, 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 Pp, 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, establecen que la UIPPE municipal (o equivalente) deberá presentar a la o el Presidente municipal y al Cabildo, un reporte de evaluación sobre el comportamiento del avance de logros y resultados.

Por lo 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 de 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 y 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 con las condiciones actuales del entorno municipal, clasificando la descripción a nivel de Pp.

Para la integración de este apartado, es de considerar que no se presentará como tal la Matriz FODA, sino 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 Eje de Cambio y/o Eje transversal, con un desglose por Pp, 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. Así mismo, 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 segundo 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:**

- 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: 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 PDM vigente, deberá evaluarse una vez al año, lo hace como parte del Informe de Gobierno que presenta la o 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.

Así mismo, 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 la o el Presidente Municipal, 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 PDM vigente.

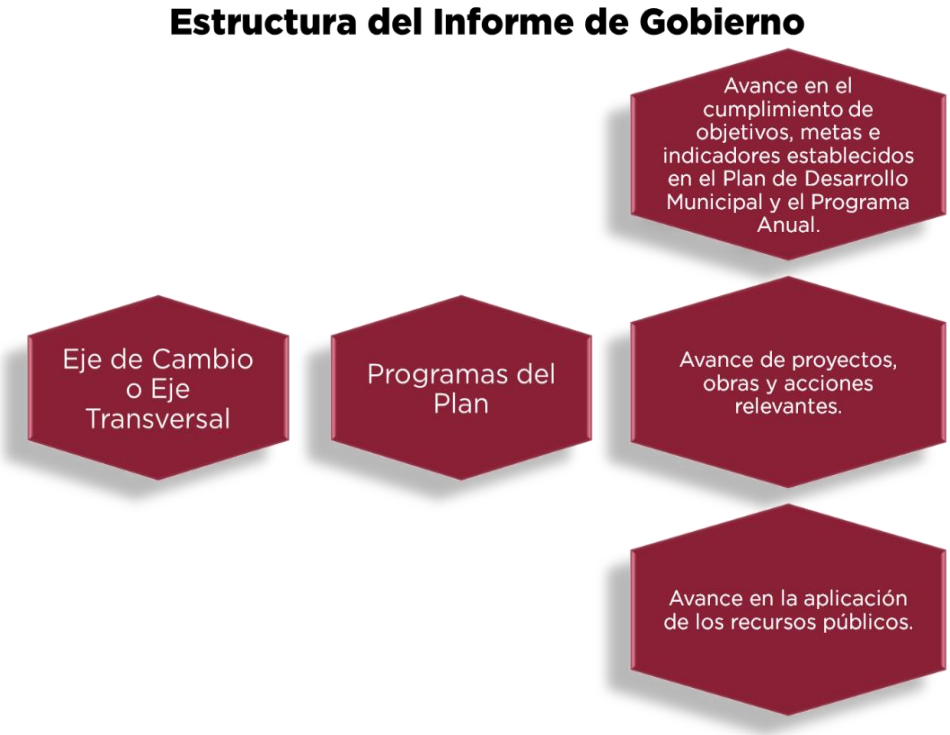
Para reflejar los avances y logros alcanzados, el texto del Informe de Gobierno debe contener como mínimo tres tipos de información:

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 Pp 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 PDM 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 PDM 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.




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:

***EJE 1. CERO CORRUPCIÓN Y GOBIERNO DEL PUEBLO Y PARA EL PUEBLO.***

***"ESTADO DE DERECHO Y AUSTERIDAD"***

***Diagnóstico y objetivos***

***(Texto del informe)***

***1.1.1. UN GOBIERNO CERCANO A LA GENTE, "EL PODER DE SERVIR"***

*La falta de credibilidad en los gobiernos por su incapacidad y deshonestidad han hecho que los ciudadanos ya no crean en ellos, ya que consideran que no tienen la capacidad para tomar decisiones gubernamentales que permitan cambiar el curso de vida de la ciudadanía y del estado, la desconfianza de los ciudadanos con el gobierno demuestra el nulo interés por parte del pueblo con las dependencias públicas, por lo cual es necesario y prioritario que el gobierno reconstruya su legitimidad de gobernar, para recuperar y hacer valer la soberanía pública.*

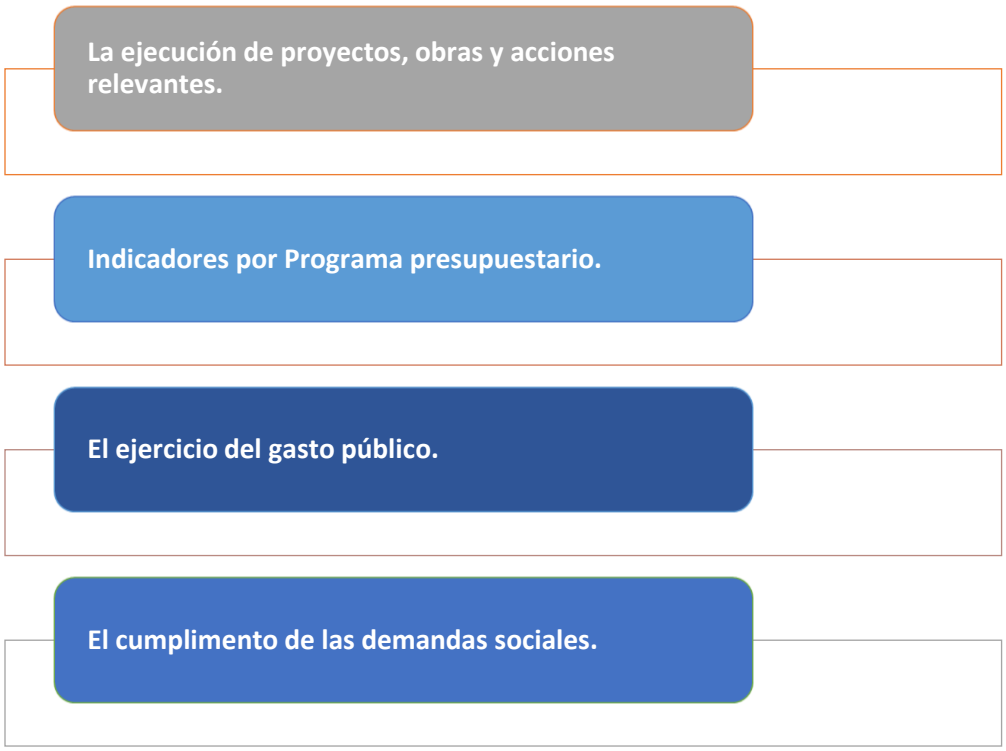
*Así mismo, en el periodo que se informa fue posible incrementar del 50 % al 80 % el porcentaje de credibilidad a las instituciones de gobierno, mismas que han recibido cursos de profesionalización a los servidores públicos; y se adquirieron equipos de para la atención oportuna en los tramites solicitados por los ciudadanos. Nuestra meta al final de este periodo es alcanzar el 100 por ciento de credibilidad y cercanía a la población.*

*En este programa, se aplicaron recursos por un monto 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 *"Cero Corrupción y Gobierno del Pueblo y para el Pueblo"* 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 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:




**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 PDM 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 esta sección, se deberá plasmar un resumen general de los principales logros y alcances de los programas, proyectos, obras y acciones derivados del PDM 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 Pp 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 Pp.
b) Descripción de Logros y Avances de Acciones.

Lo anterior se deberá desglosar por Eje de Cambio / Eje transversal, por Pp y sus Py, de acuerdo a la estructura del PDM 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 de Gobierno es:

- Documentos rectores y normativos (Plan de Desarrollo Municipal vigente y Programas que de éste se derivan).
- Formatos de evaluación PbRM 08b; PbRM 08c; PbRM 09a; PbRM 09b; PbRM 10a; PbRM 10b; PbRM 10c; PbRM 11.
- Fichas técnicas de los indicadores de evaluación del desempeño que integran la 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**

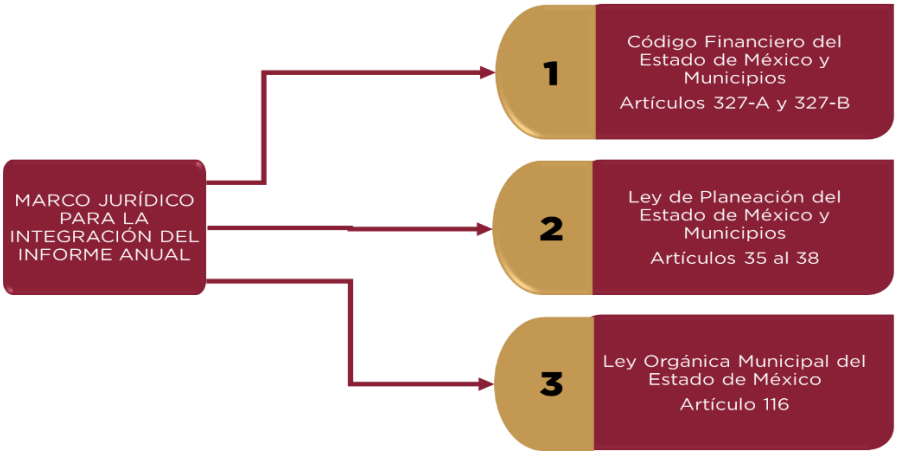
De esta manera, deberán incluirse todos aquellos apoyos estadísticos que el Ayuntamiento considere de utilidad para la mejor comprensión del informe, esto se realizará en un tabular que contenga a nivel de Eje de Cambio / Eje transversal y Pp, los alcances y logros de las actividades, así como la población 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**

En el Marco Jurídico se encuentra establecidos los siguientes artículos:

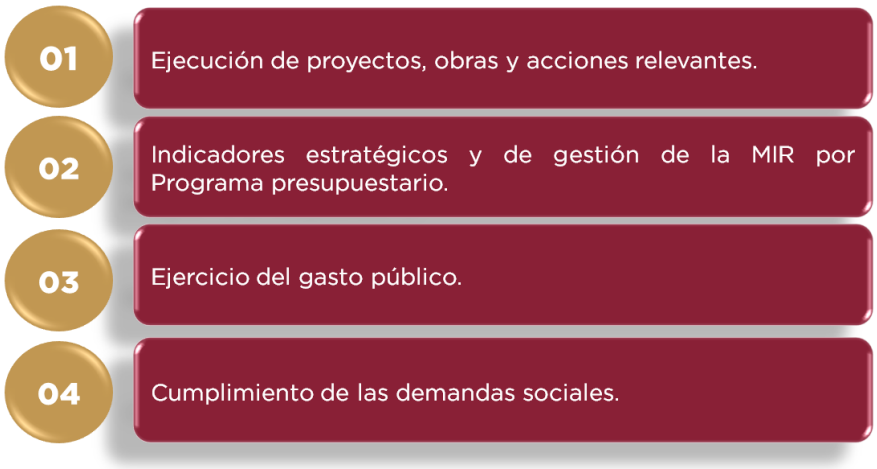



Lo anterior señala la obligación de llevar a cabo la evaluación de los resultados de la ejecución del PDM y sus Pp; destacando la necesidad de que dicho ejercicio sea congruente con los mecanismos establecidos en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

Se implanta como un producto de la evaluación, el Informe de Ejecución del PDM 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, los 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 del Estado de México y Municipios. 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:



Conforme a los numerales antes mencionados servirán para la integración de los avances - resultados del Plan de Desarrollo y sus programas que de este emanen.

**Descripción del Contenido del Informe de Ejecución del Plan.**

Para la integración del Informe Anual de Ejecución del Plan, se deberá incluir como mínimo los siguientes apartados que se desglosan a continuación:

- **Marco Jurídico**

En esta sección 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 PDM 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 esta sección, se debe actualizar el diagnóstico que se encuentra en el PDM 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 esta 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 Pp;
b) Descripción de logros y avances de los indicadores de la MIR; y
c) Descripción de logros y avances de metas físicas por proyecto.

Esta sección señala el esquema anterior deberá agruparse por Eje de Cambio y Ejes transversales, así como por 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.

Por lo que 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, normativos y los formatos de evaluación que a continuación se describen:

| Formato | Formatos del anexo<br>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 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 Eje de Cambio y/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**

Esta sección corresponde a 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 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 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 con el 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 (o equivalente), 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 PDM vigente y sus Pp.

**Conceptualización**

Es el 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.

Por lo cual 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 presentarse 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 (o equivalente) 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
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:

**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 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 Sesión Ordinaria número CXXV del Consejo Directivo y en la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, celebrada en fecha 25 de septiembre de 2024, fueron aprobados el **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025; la Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación 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 los Programas presupuestarios Municipales,** como se hace constar en el Acuerdo: IHAEM/CP-936-125-24 para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 y 29 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 295, 296 y 307 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 3 fracción XII, 9 fracciones XVI y XVIII, 26 fracciones I, II, XII y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, se da a conocer la **Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente,** para llevar a cabo los procedimientos municipales.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 18 días del mes de octubre de 2024.

**ENCARGADO DE LA PUBLICACIÓN.- LIC. TOMAS PÉREZ ALVARADO.- DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.- 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 2025
DE GESTIÓN O ESTRATÉGICO

LOGO ORGANISMO

EJE DE CAMBIO/ 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:
LÍNEA 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**
**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- 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 2025** | Meta | % | Meta | % | Meta | % | Meta | % | Meta | % | Meta | % |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Total:** | |

| **ELABORÓ** | | |
|---|---|---|
| **Nombre** | **Cargo** | **Firma** |

| **REVISÓ** | | |
|---|---|---|
| **Nombre** | **Cargo** | **Firma** |

| **AUTORIZÓ** | | |
|---|---|---|
| **Nombre** | **Cargo** | **Firma** |

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 09a | AVANCE PRESUPUESTAL DE INGRESOS |
|---|---|

DEL____DE_____AL____DE_____DE 2025

| 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 | SÍNDICO MUNICIPAL | SECRETARIO | 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 09b | ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE INGRESOS |
|---|---|

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2025

| 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 | SÍNDICO MUNICIPAL | SECRETARIO | 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 10a | AVANCE PRESUPUESTAL DE EGRESOS DETALLADO |
|---|---|

DEL____DE_____AL____DE_____DE 2025

| 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

SÍNDICO 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 10b | AVANCE PRESUPUESTAL DE EGRESOS |
|---|---|

DEL_____DE_____AL_____DE_____DE 2025

| 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

SÍNDICO 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 2025

| ENTE PÚBLICO: | | | | | | No. | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CUENTA | CONCEPTO | PRESUPUESTO AUTORIZADO | PRESUPUESTO DEL MES | | PRESUPUESTO ACUMULADO AL MES | | VARIACIÓN | |
| | | | MODIFICADO | EJERCIDO | MODIFICADO | EJERCIDO | ABSOLUTA | % |
| | | | | | | | | |

PRESIDENTE MUNICIPAL

SÍNDICO 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 2025

| ENTE PÚBLICO: | | | | | | | | | | | | | | | No. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DATOS DE LA OBRA | | | | | | | AVANCE PORCENTUAL Y MONTO EJERCIDO DE LA OBRA | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1er TRIM | | 2o. TRIM | | 3er TRIM | | 4o. TRIM | | |
| No. DE CONTROL | NOMBRE DE LA OBRA | TIPO DE EJECUCIÓN | UBICACIÓN | POBLACIÓN BENEFICIADA | FF | PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO | % DE AVANCE | MONTO EJERCIDO | % DE AVANCE | MONTO EJERCIDO | % DE AVANCE | MONTO EJERCIDO | % DE AVANCE | MONTO EJERCIDO | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

PRESIDENTE MUNICIPAL | SÍNDICO 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 COORDINACIÓN 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 | | | | | Aumento | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Clave Programática | F.F. | Partida | Mes | Importe | Clave Programática | 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 | (8)Autorizó |
|---|---|
| Titular de la Dependencia u Organismo | Titular de la UIPPE o equivalente |
| **Nombre y Firma** | **Nombre y Firma** |

***Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

## 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** | |
| **Eje de Cambio/ Eje Transversal:** | Se anotará el nombre del Eje de Cambio o eje transversal de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal vigente. |
| **Tema de Desarrollo:** | Se registrará el tema de desarrollo conforme al catálogo vigente. |
| **Programa presupuestario:** | Incluye código y nombre de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática vigente. |
| **Proyecto Presupuestario:** | Se escribirá el nombre y código del Proyecto que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente. |
| **Objetivo del Programa presupuestario:** | Se asentará el objetivo del Programa presupuestario que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente. |
| **Dependencia General:** | Incluye código y nombre de acuerdo con el Catálogo de Dependencias Generales. |
| **Dependencia Auxiliar:** | Contiene código y nombre de acuerdo con el 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.) del indicador. 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:** | Especificar 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:** | Identificar de forma breve contra que dato oficial Internacional, Nacional o municipal se compara (INEGI, CONAPO, IGECEM, 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 colocarán los valores que se espera registren las variables y el indicador, para el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo con 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:** | Mostrar el dato acumulado programado. |
| **Avance acumulado alcanzado:** | Se mostrará 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:** | Sumar 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, y 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 con el 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 indicarán las contingencias o desviaciones que se presentaron. |
| **Evaluación:** | En este apartado se emitirán las recomendaciones pertinentes relativas al desempeño alcanzado en el indicador. |
| **Elaboró:** | Firmará el responsable de la elaboración del llenado de formato. |
| **Validó:** | Deberá validarse por el titular de la unidad ejecutora responsable. |

| Avance trimestral de Metas de actividad por Proyecto<br>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 código y 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:** | Registrar el nombre y código (No.) del Municipio u organismo municipal de acuerdo con el 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 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 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 2025:** | Meta numérica o cantidad que se prevé alcanzar a lo largo de todo el ejercicio fiscal corriente. |
| **Avance trimestral de metas de actividad** | |
| **Programada:**<br>**Meta / %** | Se coloca la cantidad programada únicamente para 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. |
| **Alcanzada:**<br>**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:**<br>**Meta / %** | Registrar 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:**<br>**Meta / %** | Se escribe 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:**<br>**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:**<br>**Meta / %** | Anotar 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:** | Registrar el presupuesto total asignado al proyecto de que se trate a la fecha del informe. |
| **Apartado de Firmas:** | Colocar 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. |

| Avance Presupuestal de ingresos<br>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 con el Catálogo de Municipios.<br>**Ejemplo: Toluca, 101.** |
| **Del___al___de_____de_____:** | Anotar el período que comprende el Estado de Avance Presupuestal de Ingresos.<br>**Ejemplo; del 01 al 31 de octubre de 2025.** |
| **Cuenta:** | Registrar 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:** | Anotar el nombre específico de la cuenta que genera el ingreso, considerando el nivel que le corresponde.<br>**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:** | Se reflejarán las reducciones o disminuciones al presupuesto autorizado por los conceptos que lo conforman. |
| **Modificado:** | Reflejará el presupuesto autorizado, adicionando las ampliaciones y restando las reducciones al mismo. |
| **Ley de ingresos recaudada:** | 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:**<br>**Día/Mes/Año = 12/03/2025** |

**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.<br>**Ejemplo: del 01 al 31 de octubre de 2025.** |
| **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.<br>**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,<br>**Modificado:** el importe mensual de ingresos modificado, por cada concepto del ingreso, (incluidas las ampliaciones y deducciones del mes)<br>**Recaudada:** se anotará el monto de la recaudación en el mes (Ley de ingresos recaudada). |
| **Presupuesto Acumulado:** | Esta columna se divide en dos partes,<br>**Modificado:** se debe anotar el importe mensual acumulado de ingresos modificado, por cada concepto del ingreso (incluidas las ampliaciones y deducciones acumulados al mes)<br>**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.<br>**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:** | Colocar 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. |

| Avance Presupuestal de Egresos Detallado<br>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.<br>**Ejemplo: del 1 al 31 de octubre del 2025.** |
| **Ente Público:** | Se anotará el nombre y código (No.) del Municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios.<br>**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 con 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:** | Anotar las modificaciones al egreso por ampliación de recursos, identificadas por concepto del gasto. |
| **Reducción:** | Colocar las modificaciones al egreso por reducción de recursos, identificadas por concepto de gasto. |
| **Modificado:** | 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:** | Se colocará 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:** | 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:** | Registrar 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:** | Colocar 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:** | Registrar la diferencia entre el presupuesto autorizado modificado anual y el total del presupuesto de egresos ejercido acumulado, 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 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.<br>**Ejemplo: 31 de octubre del 2025.** |

| Avance Presupuestal de Egresos<br>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 con el Catálogo de Municipios.<br>**Ejemplo: Toluca, 101.** |
| **Del__al__de__de__:** | Anotar el período que comprende el informe del estado de avance presupuestal de egresos.<br>**Ejemplo, del 01 al 31 de octubre del 2025**. |
| **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.<br>**Ejemplo: sueldo base (1131).** |
| **Presupuesto de egresos aprobado:** | Anotar el importe que se autorizó para la partida específica, de acuerdo con el presupuesto definitivo remitido al Órgano Superior de Fiscalización. |
| **Ampliación:** | Se reflejarán las ampliaciones o adiciones al presupuesto autorizado por los conceptos que lo conforman. |
| **Reducción:** | Se muestran 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:** | Se refleja el presupuesto previsto para un fin o un objetivo de gasto antes de haber adquirido la obligación. |
| **Presupuesto de egresos devengado:** | Colocar 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:** | Se registra 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.<br>**Ejemplo: 31 de agosto del 2025.** |

**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.<br>**Ejemplo: del 01 al 31 de octubre de 2025.** |
| **Ente Público:** | Se anotará el nombre y código (No.) del Municipio u organismo municipal de acuerdo con el Catálogo de Municipios.<br>**Ejemplo: Toluca, 101.** |
| **Cuenta:** | Anotar el código de la partida específica de acuerdo con el 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.<br>**Ejemplo: sueldo base (1131).** |
| **Presupuesto Autorizado:** | Anotar por partida específica del gasto, en pesos, el monto del presupuesto autorizado anual. |
| **Presupuesto del mes** | |
| **Modificado** | Se reflejará el presupuesto autorizado (incluidas las ampliaciones y reducciones) del mes. |
| **Ejercido** | Colocar 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** | Reflejará el presupuesto ejercido acumulado al mes. |
| **Variación** | |
| **Absoluta** | Se registrará la variación que resulte entre el presupuesto acumulado modificado y el total de presupuesto de egresos. |
| **%** | Mostrará 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.<br>**Ejemplo: 31 de octubre del 2025.** |

**NOTA**: Este documento deberá presentarlo por:

a) Objeto del gasto, y

b) Objeto del gasto y dependencia general.

**Seguimiento Trimestral del Programa Anual de Obras**

**Formato PbRM 11**

| | |
|---|---|
| **Finalidad:** | Conocer el avance físico financiero de la obra pública, valorando el cumplimiento de esta 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.<br>**Ejemplo, del 1 al 31 de octubre del 2025.** |
| **Ente Público:** | Se anotará el nombre y código (No.) del Municipio u organismo municipal de acuerdo con el Catálogo de Municipios,<br>**Ejemplo: Toluca, 101.** |
| **Municipio:** | Colocar 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 con el Catálogo de Municipios anexo al presente manual. |

## Contenido

## Datos de la Obra

| | |
|---|---|
| **No. de Control:** | Se registra 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:** | Describir 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:** | Colocar día, mes y año en el que se elabora la Evaluación Trimestral del Programa Anual de Obras. |

**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 con el catálogo vigente incluido en Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal. |
| **Dependencia Auxiliar:** | Indicar la clave y descripción de la dependencia auxiliar de acuerdo con el 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 con 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 con la modificación a realizar. |
| **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 cual se le cancelan, reducen, amplían o asignan recursos. |

| | |
|---|---|
| **Ejercer:** | Es el 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 solicita para cualquier modalidad de adecuación presupuestaria. |
| **Autorizado modificado:** | 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:** | Son las metas de actividad que se tienen en el Programa Anual vigente (el cómo dice) al momento de formular el dictamen. |
| **Código:** | 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 registrar 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. |

## 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:** | Colocar 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:** | Es la clave y descripción de la dependencia general u organismo de acuerdo con el catálogo vigente incluido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal. |
| **Dependencia Auxiliar:** | Señalar la clave y descripción de la dependencia auxiliar de acuerdo con el catálogo vigente incluido en el 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:** | Categoría programática que se incluirá de acuerdo con 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 Programática:** | Se indicará la clave programática del proyecto propuesto para el traspaso presupuestario. |
| **F.F.:** | Anotar la fuente de financiamiento. |
| **Partida:** | Se debe anotar la partida presupuestal. |
| **Mes:** | Se anotará el mes que se afectará con el movimiento. |
| **Importe:** | Registrar 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 colocar el 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). |

**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:** | Colocar 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**<br>**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:** | Colocar la clave y descripción de la dependencia general u organismo de acuerdo con el catálogo vigente incluido en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal. |
| **Dependencia Auxiliar:** | Señalar la clave y descripción de la dependencia auxiliar de acuerdo con el catálogo vigente incluido en el 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 con 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:** | Es la cantidad numérica alcanzada al momento de realizar la solicitud de modificación a la programación del indicador. |
| **Programación Modificada:** | 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 y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

**Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios**

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

***Octubre de 2024***

# 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 (Pp), 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

El gobierno de la Maestra Delfina Gómez Álvarez busca generar innovación y cambio en el sistema presupuestario, enfocando la implementación de un sistema de planeación, programación, presupuesto y evaluación desde una perspectiva estratégica e integral, con un enfoque para resultados, para no dejar a nadie atrás, ni a nadie afuera.

Este proceso permitirá un nuevo enfoque en la implementación de una Estructura Programática (EP) armonizada a la Clasificación Funcional – Programática del Gasto con el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023 – 2029 (PDEM 2023 – 2029) y la normatividad emitida 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 con el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM), buscan generar una relación más estrecha con los municipios de la entidad a fin de coadyuvar en la modernización de sus sistemas y procesos de evaluación con el propósito de que puedan presentar mejores esquemas de evaluación para resultados, lo cual genere claridad y mayor transparencia en cuanto a sus objetivos, permitiendo contar con información estratégica para la toma de decisiones y para la retroalimentación al ciclo presupuestario en sus diferentes fases.

Este proceso de modernización debe tener mayor importancia en los ayuntamientos, para mantener el contacto más cercano con la población y sus necesidades. A través de las prácticas de la nueva gestión pública se busca mejorar y construir esquemas, instrumentos o mecanismos que apoyen y faciliten la operatividad de las estructuras municipales optimizando sus procesos administrativos y de planeación con el fin de lograr mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos.

Los ayuntamientos enfrentan limitaciones en el uso de sus recursos debido a la desvinculación de objetivos y metas con sus Planes de Desarrollo Municipales (PDM), así como, de los programas de desarrollo; por lo anterior, el proceso presupuestal se maneja independiente sin considerar la información generada por las evaluaciones del desempeño en las dependencias municipales, ya que 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, esta administración busca que el Plan de Desarrollo Municipal, el Presupuesto de Egresos Municipal y Programa Anual, se elaboren con importantes innovaciones metodológicas orientadas a incrementar el nivel de eficacia y eficiencia en la Gestión Municipal para el bienestar de todas y todos los pobladores de la Entidad.

Por ello en el caso del PDM, se resalta una visión estratégica con 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 mejora; con base en esto se busca generar una cultura de la administración pública que realice un diagnóstico para identificar las principales problemáticas y demandas de la población, así como, los puntos estratégicos a atender.

Dichas acciones deben verse reflejadas a través de sus Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del PDM vigente las cuales deben estar plenamente identificadas en el programa anual de cada ejercicio fiscal y evaluadas a través de la Metodología del Marco Lógico (MML).

El Presupuesto de Egresos Municipal debe adoptar la Clasificación Funcional Programática Municipal armonizada con el PDEM 20203- 2029, la cual permite orientar la asignación de los recursos a los Programas presupuestarios (Pp) y de manera específica a los Proyectos (Py) para asegurar el cumplimiento de objetivos y resultados.

La metodología 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.

Cada Pp se deberá desarrollar la MML, e incluso para sus proyectos, se debe considera la aplicación y desarrollo de las ***Matrices***, 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 atender los siguientes aspectos:

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| • Dimensionar los resultados alcanzados por la aplicación de los recursos públicos que se disponga y el impacto social de los Programas presupuestarios. | • Conocer la eficacia, eficiencia, calidad y economía de las administraciones públicas municipales. | • Contar con elementos para aplicar las medidas conducentes que mejoren el desempeño de los Pp enfatizando en la calidad de los bienes y servicios públicos, así como en la creación de valor público. |

El SEGEMUN aplica a los 125 ayuntamientos del Estado de México y corresponde al Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), utilizado por la Federación. Por instrucción de la Maestra Delfina Gómez Álvarez Gobernadora Constitucional de la Entidad, el Gobierno del Estado de México otorga apoyo técnico y asesoría a las y 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 sociales y necesidades crecientes de recursos que hoy imperan en México, para mejorar la calidad de vida y bienestar de la población, requieren la aplicación de nuevas herramientas para mejorar la gestión pública en los tres órdenes de gobierno, derivado de este fenómeno se demandan sistemas de evaluación del desempeño que apoyen la transformación positiva del entorno en todos los ámbitos de la población.

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos que disponga la federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán 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.

El 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.

La Maestra Delfina Gómez Álvarez ha instruido el fortalecimiento del Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México y sus Municipios dirigiendo la administración y gestión pública de resultados concretos para la ciudadanía; mismos que deberán identificarse como los efectos de la acción pública, resaltando los: **Objetivos definidos, Estrategias, Líneas de Acción y sus respectivas metas, estándares comparativos de avance y mejoramiento**.

Los criterios antes mencionados buscan establecer una planificación estratégica por las dependencias y organismos municipales, esta relación fundamenta la asignación de recursos, el desempeño institucional y la transparencia del quehacer gubernamental de los 125 ayuntamientos.

Estas acciones tienen como objetivo sistematizar los criterios para establecer las evaluaciones a través de la MML y del uso de Matrices de Indicadores para Resultados (MIR). Considerando este instrumento como la principal evidencia de la transformación de un Pp que ha sido ejecutado por los gobiernos municipales, facilitando el seguimiento y evaluación de los logros alcanzados, en los términos de calidad, economía, eficiencia, equidad y oportunidad.

El uso del PbR 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 de su PDM.

La aplicación integral de la Gestión para Resultados (GpR) en los Gobiernos Municipales contribuye a ejercer una administración democrática, con valores éticos y de trabajo la cual impulse la participación social y ofrezca servicios de calidad, en un marco de legalidad y justicia, para mejorar las oportunidades de vida de la población.

Lo anterior permite el diseño y selección de indicadores para evaluar el desempeño de las administraciones municipales, priorizando 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.

La normatividad establece la obligación 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;
- Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal vigente;
- Informe de Gobierno que presenta la o el Presidente Municipal.

Para la atención de esta encomienda, es necesario operar efectivamente el SED municipal a fin de 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:

## 2. MARCO CONCEPTUAL

Este apartado define e identifica los conceptos, instrumentos y mecanismos imprescindibles para implementar esta metodología, por lo que 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 del quehacer público; para ello se presentan algunos conceptos sobre el ámbito técnico de este proceso.

### 2.1. Objetivos.

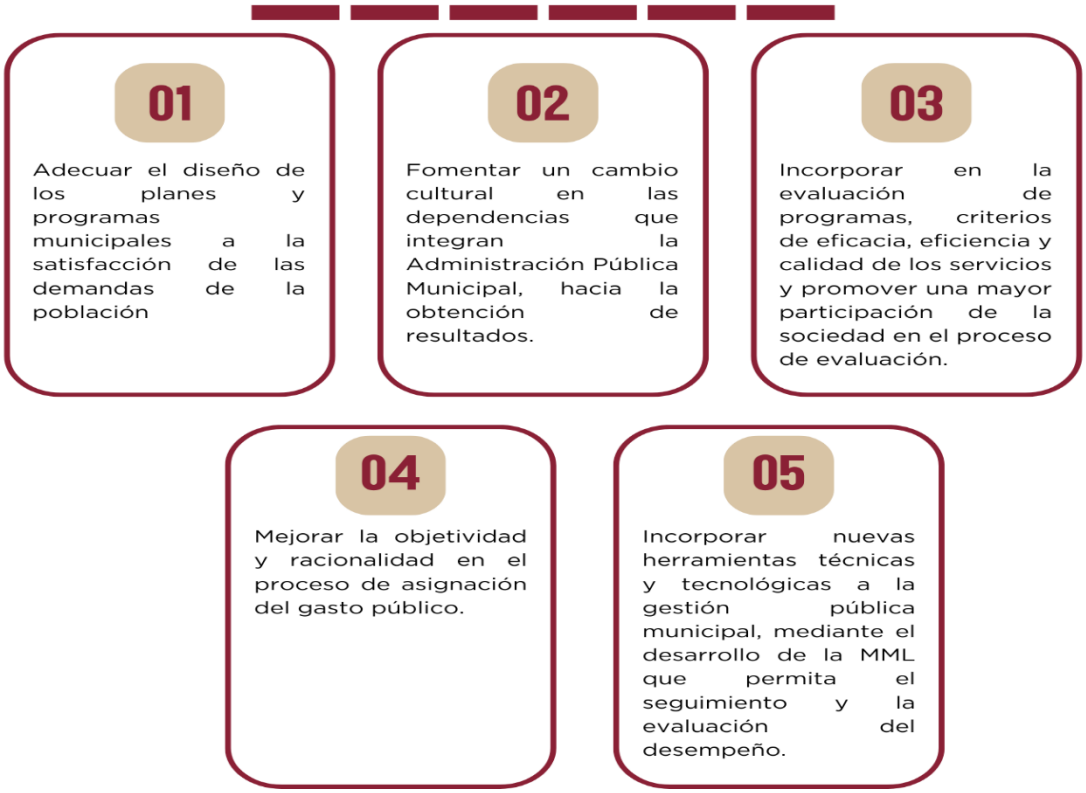
**General.**

Se refiere a dar cumplimento a los objetivos establecidos en el PDM, mediante la implementación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal, creando así, información útil para la toma de decisiones, y contribuir a elevar la

productividad y la transparencia en el ejercicio de los recursos y la generación de valor público dentro de un proceso de mejora continua.

**Específicos.**

Son los pasos concretos que se deben seguir para alcanzar el objetivo general, los cuales deben de ser cuantificables o medibles, es decir, expresados en unidades que se puedan verificar, como se muestra en los ejemplos siguientes:




**2.2. Conceptos básicos.**

**Pilares de la Gestión para Resultados propuestos por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)**

El BID 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, a través de la promoción de Promoviendo desarrollo sostenible y respetuoso con el medio ambiente. Dicha institución ha propuesto 5 pilares de la GpR, siendo los más relevantes, el “Presupuesto basado en Resultados” y el “Monitoreo y Evaluación”.

Los 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.

Por ello 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.

Conforme a lo anterior es necesario implementar la herramienta metodológica para poner en práctica el monitoreo, esta utiliza el Marco Lógico para la construcción de la MIR, cuyo uso principal es el seguimiento y evaluación de los indicadores asignados a los programas, proyectos o acciones:

**Gestión para Resultados (GpR)**

La GpR es un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos. Busca medir el impacto en el bienestar de la población mediante la creación de valor público sobre una adecuada administración del recurso y la rendición de cuenta de las dependencias gubernamentales.

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 PDM, en el que se definen los objetivos de la gestión municipal, que es la asignación de recursos a través de los bienes y servicios que se otorgan.

**Principios**

La GpR se puede aplicar en cualquier ámbito gubernamental: estatal, municipal, sectorial, regional, institucional, de Pp, Py y actividades del sector público, bajo los cinco principios siguientes:

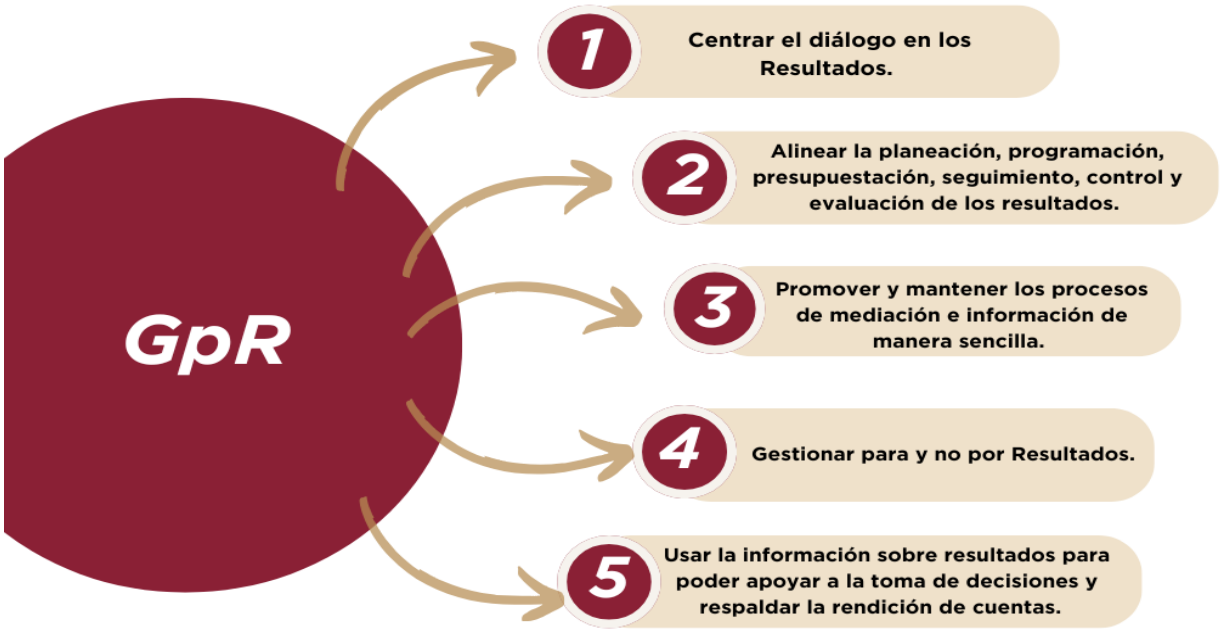
1) **Centrar las decisiones en los resultados:** la toma de decisiones se mantenga siempre con base a los objetivos y resultados planteados en todas las etapas del proceso presupuestario; planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

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 de forma sencilla:** 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:** se refiere a concentrarse en los resultados y efectos deseados, y no solamente en los insumos y procesos requeridos para su consecución, si no que se refiere a 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 (PbR)**

El PbR, como instrumento de la GpR, consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permiten que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen sistemáticamente, las consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados durante 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 los Pp deriven 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 para la 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"* (OCDE, 2020, "Evaluación del desempeño", in Government at a Glance: Latín América and the Caribbean 2020, OECD Publishing, Paris).

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), los define como: *"Los indicadores de desempeño son herramientas que sirven para medir el logro de objetivos de los Programas presupuestarios. Proporcionan información del panorama en el que inicia su implementación (línea base), miden el avance de sus procesos (seguimiento) y el cumplimiento de sus objetivos (metas). Las instituciones que operan los programas se encargan de monitorear y reportar continuamente el resultado de estos indicadores."* (SHCP, 2024, SED. Recuperado de: https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Sistema-Evaluacion-Desempeno).

De acuerdo con la Real Academia de la Lengua Española (2024), el desempeño se refiere a "actuar, trabajar o dedicarse a una actividad", lo cual nos da una idea básica, que 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. Así mismo, recientemente se han incorporado los criterios de desempeño presupuestario, focalización y calidad en la prestación de los servicios públicos (Evaluación del Desempeño Programa Yo Puedo, Gto Puede – E010/Q0256, Informe Final, Secretaría De Desarrollo Social Y Humano, 2021. Recuperado de: https://iplaneg.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/Informe-Iplaneg-Sedeshu-2021-Q0256.pdf).

En resumen, los indicadores de desempeño son estratégicos o de gestión, con 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.

Esto se identifica 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.

Es importante mencionar el apoyo que proveen los indicadores para adoptar medidas de mejoramiento de la gestión, las cuales se refieren al rediseño de los programas, modificando las estrategias de entrega de los bienes y servicios a la población objetivo.

**Metodología del Marco Lógico (MML)**

Es la herramienta de planeación estratégica, basada en la estructura y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa, sus relaciones de causa y efecto, medios y fines, esta MML, facilita el proceso de conceptualización y diseño de políticas públicas. Tiene tres grandes fases:

1. Se identifica el problema a resolver, por medio de un diagnóstico sistémico y amplio, que permita establecer las causas del problema y las que no han logrado ser resueltas;

2. Se construye un modelo sistémico que expresa las condiciones lógicas de toda índole que deben cumplirse para que el problema se resuelva;

3. 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 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)**

Esta herramienta de la planeación estratégica PbR, es utilizada para atender y mejorar la lógica interna y el diseño de los Pp, a la vez que alinea los objetivos estratégicos de las dependencias y organismos municipales. Es importante resaltar que realiza las contribuciones con los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, los planes y programas que deriven de este.

Incluye la identificación de los objetivos de un Pp (objetivo o resumen narrativo), sus relaciones causales, los indicadores estratégicos y de gestión que contribuirán al funcionamiento del SED a nivel municipal (SEGEMUN), los 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 el de 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.

Es constante y de amplio alcance, por lo que 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**

La evaluación, es la valoración sistemática y objetiva de la política pública especificada en los Pp y Py, 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.

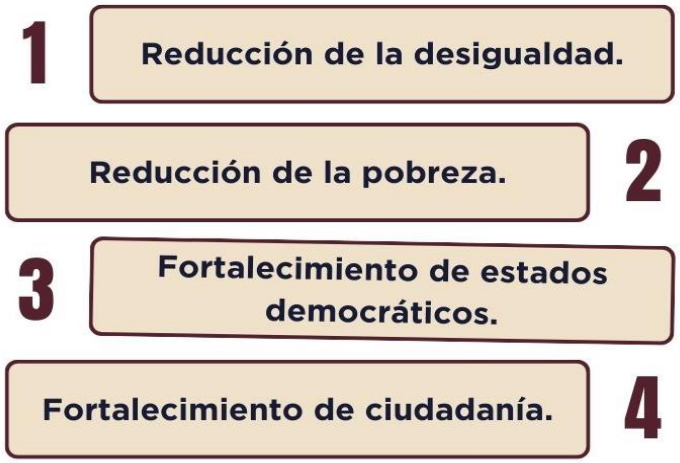
Se resume como la búsqueda que permite verificar cómo se están haciendo las cosas en un intervalo de tiempo; esta se basa en la comparación de lo que se está obteniendo, respecto a los objetivos planteados y genera la información para tomar decisiones.

**Resultado**

Es el efecto cualitativo y/o cuantitativo que produce una acción, en este caso del gobierno municipal; el 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 y la eficiencia con la que se realizan las acciones gubernamentales.

**Valor público**

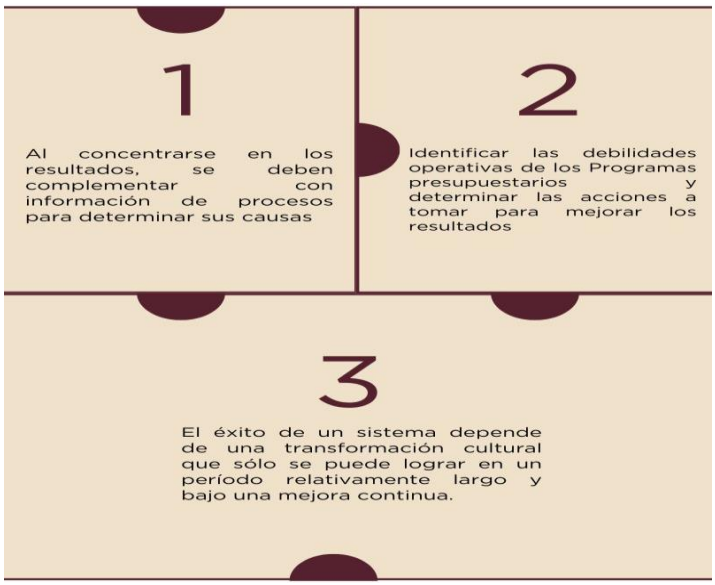
El valor público, por definición busca de forma comprometida, un sistema que promueva un desarrollo eficaz, eficiente, equitativo y sostenible. Bajo esta perspectiva, se busca generar valor público por medio de una gestión nacional, estatal y municipal, la que tiene que contribuir significativamente a cuatro fines o principios fundamentales:




**2.3. Beneficios de la aplicación de un sistema de evaluación.**

Un sistema de evaluación propicia que los Pp tengan metas de Fin, Propósito, Componentes y Actividades e indicadores ligados a resultados concretos, siempre referidos a estándares deseables que contribuyen a:

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:



**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, por ello fue propuesto el SEGEMUN, como un mecanismo para reorientar los procesos de planeación, presupuesto, seguimiento y evaluación. En concreto, 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 Pp e incluso Py de las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal, es responsabilidad de cada ayuntamiento desarrollar cada una de las fases de la MML, para cada Pp y la respectiva MIR Tipo, que incluirá indicadores estratégicos y de gestión que dimensionaran la eficiencia, eficacia, calidad y economía del Ayuntamiento:

El seguimiento y evaluación de Pp de acuerdo con el SEGEMUN, se hará con base en los objetivos e indicadores de la MIR Tipo.

Conforme a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para el logro de objetivos se ha instrumentado el PbR, haciendo obligatorio para todos los órdenes de gobierno, donde las reformas a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en lo particular el Capítulo V, que establece la Información Financiera Relativa a la Evaluación y Rendición de Cuentas.

Lo anterior, fortalece el uso del SEGEMUN y la instrumentación del PbR, lo que representa un cambio en la administración de los recursos por los gobiernos, así como en la forma de conducir la planeación del desarrollo y mejorar

la rendición de cuentas mediante el uso de la MML y en consecuencia de las MIR, como base para evaluar los resultados obtenidos a través del uso de los recursos públicos.

En el 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.

Todo ello dirigido por el IHAEM, personas servidoras públicas y asistencia técnica de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, a través de la Dirección General de Evaluación del Desempeño Institucional, para integrar la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025.

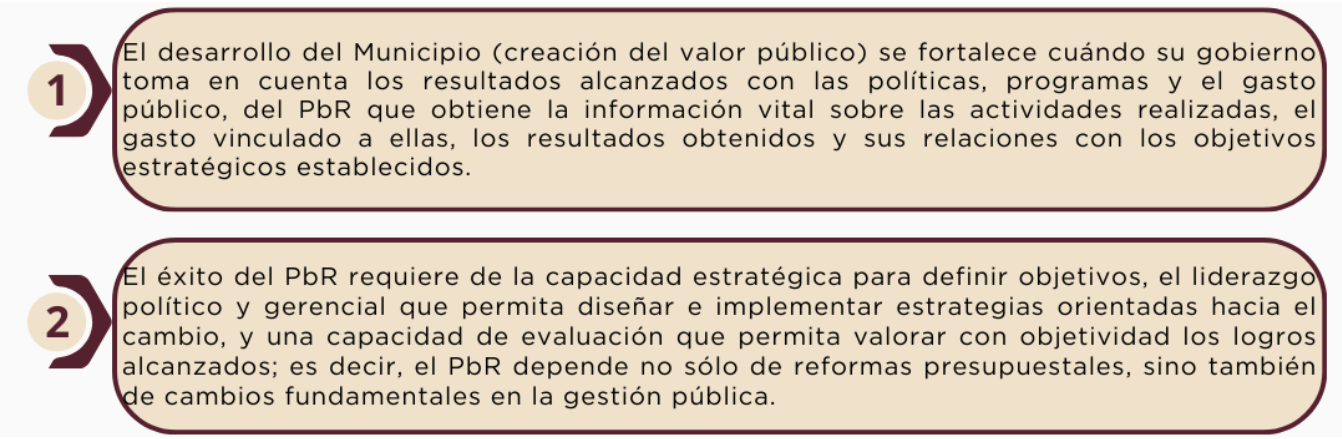
**3. MECÁNICA OPERATIVA PARA LA DEFINICIÓN Y MONITOREO DE INDICADORES EN EL SEGEMUN.**

**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 PDM, y el diseño del Presupuesto de Egresos (PE), son las piezas clave de la creación de valor público en los ayuntamientos. En el PE se definen los recursos con que las instituciones públicas contarán para la producción de bienes y servicios, por tanto, esto representa la integración del PDM y sus programas, la articulación y los programas con el presupuesto reflejan el éxito de la GpR.

Para avanzar sólidamente en la incorporación de la GpR es necesario contar con un PbR, ya que no es posible consolidarla sin un PbR, y viceversa:




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 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 acciones estratégicas, consistentes y sostenibles, así como una coordinación efectiva, al interior de la administración pública municipal, y otros órdenes de gobierno y/o 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:

La MIR permite alinear los objetivos a nivel de las actividades, componentes, propósito y 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, 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 Pp que sean ejecutables solamente hasta el punto donde se les dio origen y continúe existiendo, ya que una vez que este haya sido modificado en sus características, se requiere repetir el análisis de la MML para realizar el rediseño del Pp 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

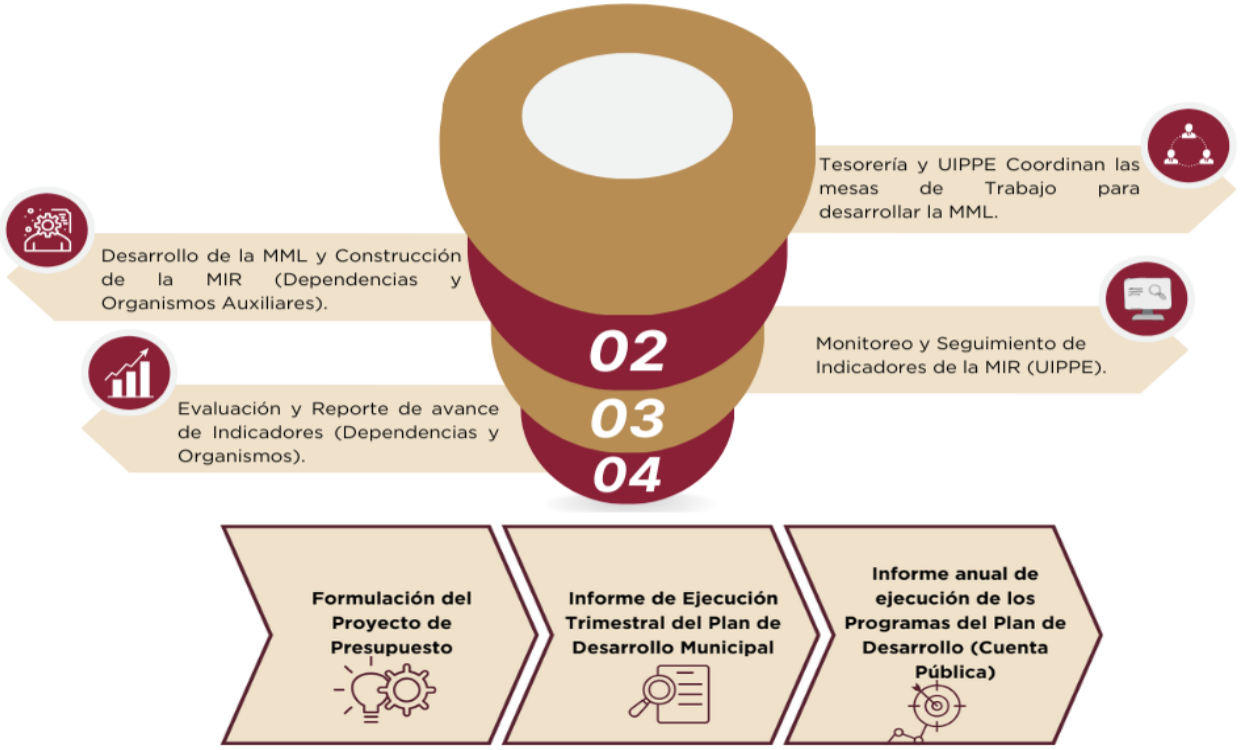
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación municipal (UIPPE o su equivalente), con la participación activa de las Dependencias Generales y los Organismos Municipales.

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, como 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 por la Comisión Permanente del IHAEM, donde habrá que sujetarse a los ordenamientos y criterios en ellos establecidos. En este sentido, la 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 UIPPE 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 la elaboración de informes de ejecución.

Es necesario mencionar que no se debe 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. Así mismo, el diseño e implementación del SEGEMUN, permite la incorporación de consideraciones sobre el nivel de desarrollo y necesidades de cada Ayuntamiento, por lo 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**



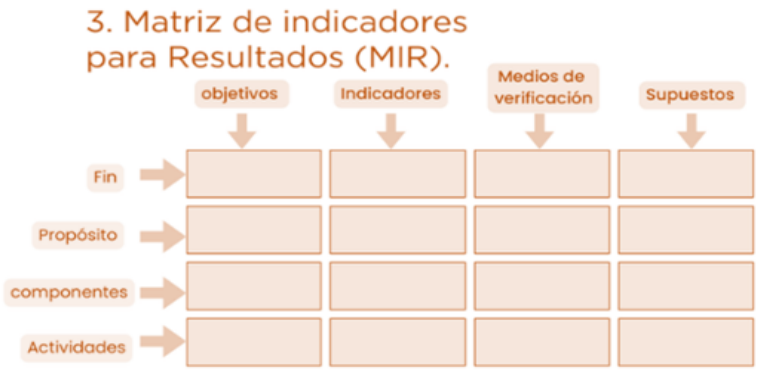

Cada uno de los objetivos que se incluyan dentro de los niveles de actividad, componentes, propósito y fin de la MIR deberán contar con su respectivo indicador, los que a su vez tendrán su ficha técnica correspondiente.

**3.3. Metodología del Marco Lógico (MML)**

La MML es un instrumento de análisis lógico y pensamiento estructurado en la planeación de Pp y Py, que proporciona una estructura común para el diálogo entre las diferentes partes involucradas en el cumplimiento de una función

gubernamental o Programa presupuestario; incluye los diferentes elementos, que dan sentido a la gestión pública cuyo inicio parte del análisis del problema.

Esta metodología 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. Las fases que se seguirán para desarrollar la MML para los Municipios del Estado de México, son las siguientes:




Entre los beneficios obtenidos de la aplicación de la MML por las administraciones municipales, estarán las 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.

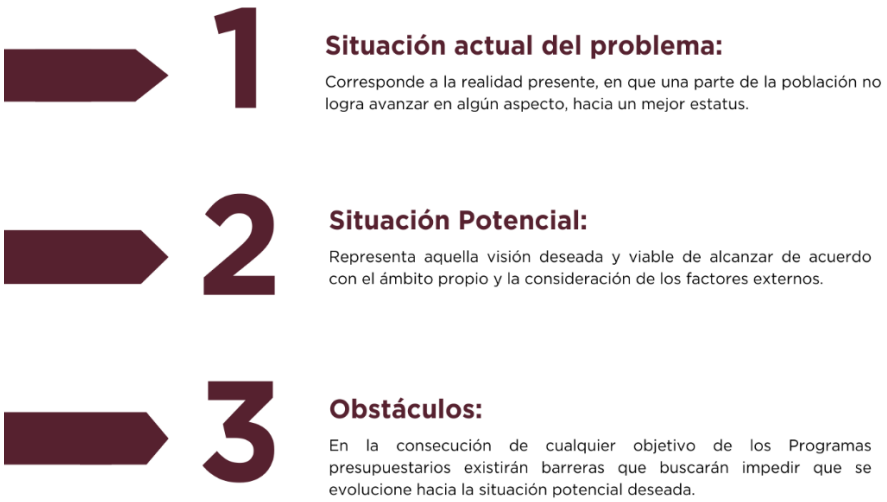
Como parte distintiva de la MML, los resultados a alcanzar pueden ser determinados con gran detalle, mediante el desarrollo de las fases que a continuación se detallan.

### 3.3.1. Planteamiento del Problema Central de un Programa presupuestario y Análisis de involucrados

**Planteamiento del problema.**

El planteamiento del problema de un Pp es la delimitación clara y precisa de una problemática o necesidad que presenta la población, sea de tipo social, económico, socio - político, entre otros y que por sus características requiere la intervención gubernamental. Para ello 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:



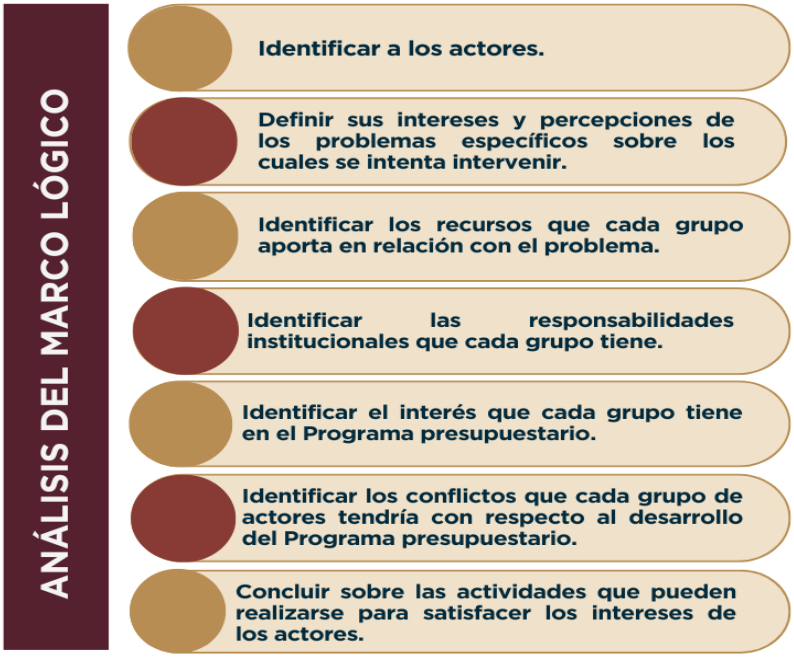

Para poder determinar claramente el problema deberán elaborarse respuestas concretas a las siguientes preguntas:

Para lograr superar la problemática 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 eliminar 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 útil para 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:



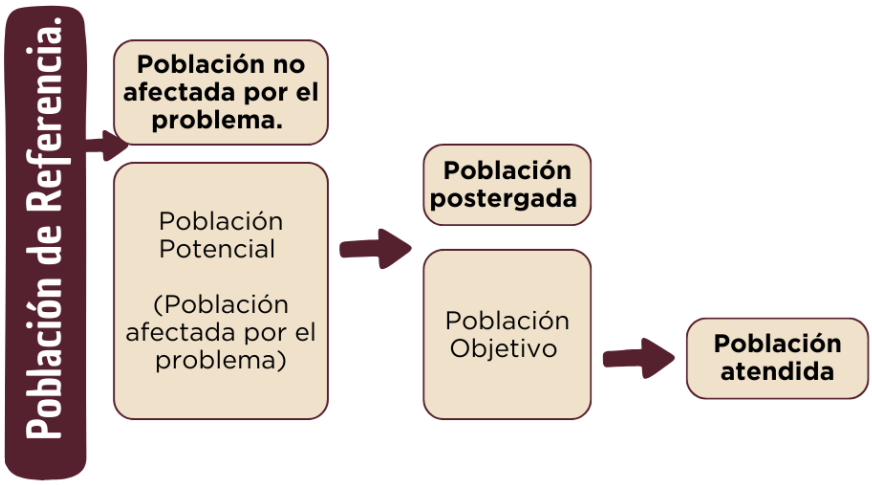

Para el desarrollo de los Programas presupuestarios existen diversos grupos que intervienen en modo directo o indirecto para el logro de los objetivos trazados, a continuación, se incluye una tabla con los aspectos mínimos necesarios a considerar para este análisis.

| 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 Pp o Py 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 Pp es necesario tener definida la población que es 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 delimitación 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, 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), y en consecuencia necesita de los servicios o bienes que otorgará el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo, esta 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, 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 amplias alternativas de solución, en lugar de una solución única.

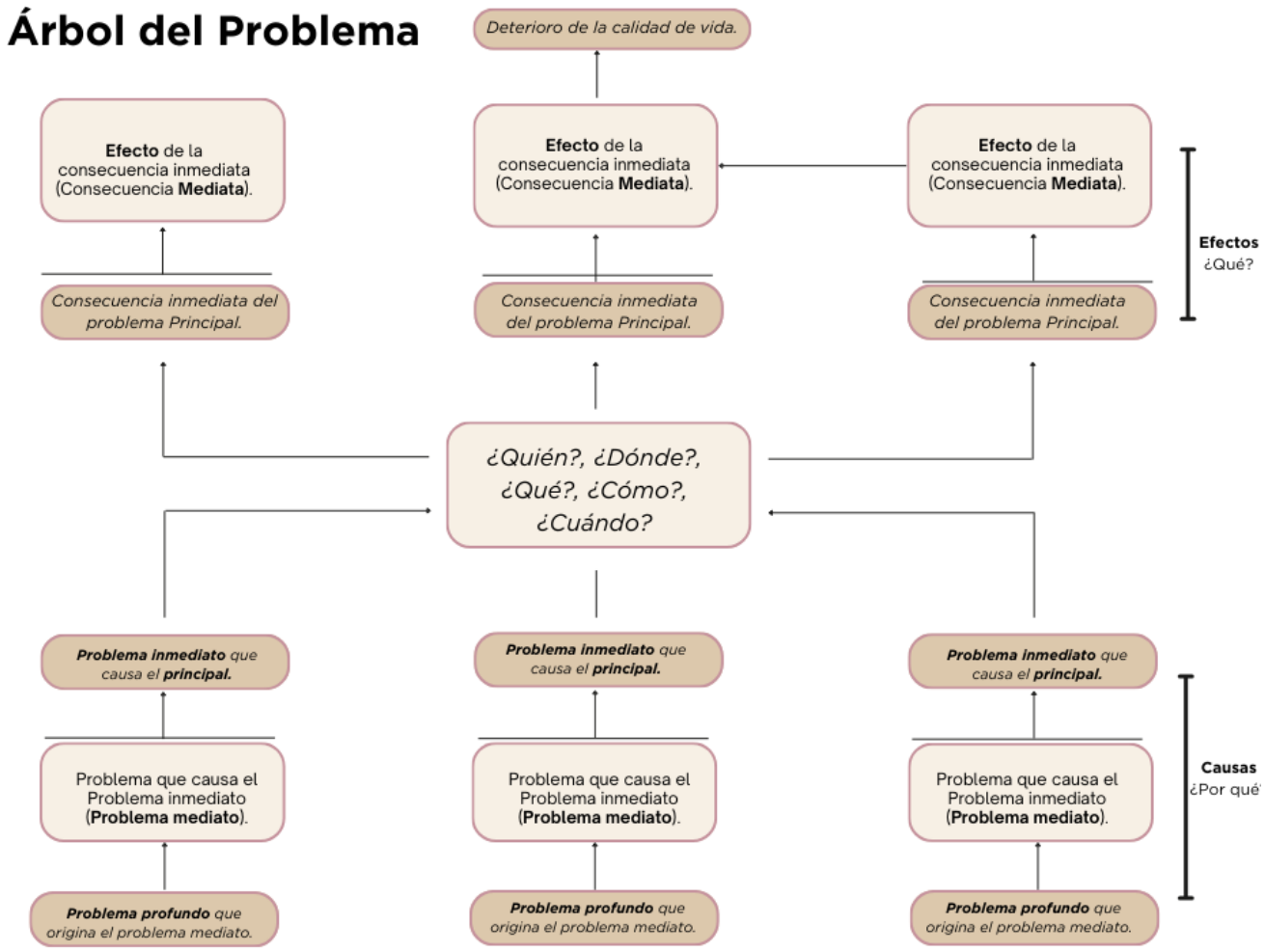
Uno de los errores más comunes en la especificación del problema consiste en expresarlo como la negación o falta de algo, lo ideal es que el problema debe plantearse de tal forma que permita encontrar diferentes posibilidades de solución:

**EJEMPLOS**

| MAL FORMULADOS | BIEN FORMULADOS |
|---|---|
| No existe un generador local de energía eléctrica. | Limitada provisión de energía eléctrica durante el día. |
| Falta de programas de educación inicial. | Bajo rendimiento de los niños y niñas en los primeros años de educación primaria |

Los problemas mal formulados conducen hacia una única solución: construir un generador de energía eléctrica o implementar programas de educación inicial. En cambio, los problemas planteados correctamente permiten amplias posibilidades de solución, como la de utilizar medios para generar energía eléctrica, o establecer estrategias para elevar el rendimiento de los niños y niñas en educación primaria.

Luego de haber sido definido en el árbol el problema central, 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 las 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.




Una vez definido el problema central, la lluvia de ideas es una técnica pertinente para 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.

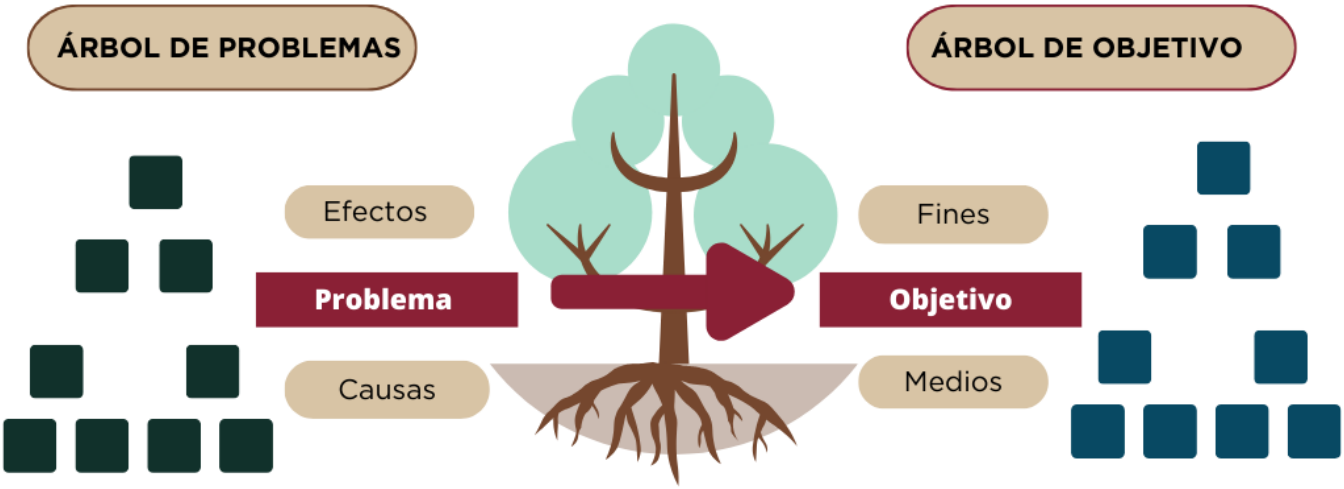
Se recomienda que, en el análisis de árbol de causas y efectos, no incluir más de tres niveles pues se correría el riesgo de incorporar causas y efectos que podrían relacionarse a otro problema central.

**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 el 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 o propósito el cual enfoca los esfuerzos del Programa presupuestario, por ello los objetivos deben contar con las siguientes características:

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:

## Árbol de medios-fines

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 alcanzarán la conclusión del Programa presupuestario, ejemplo:

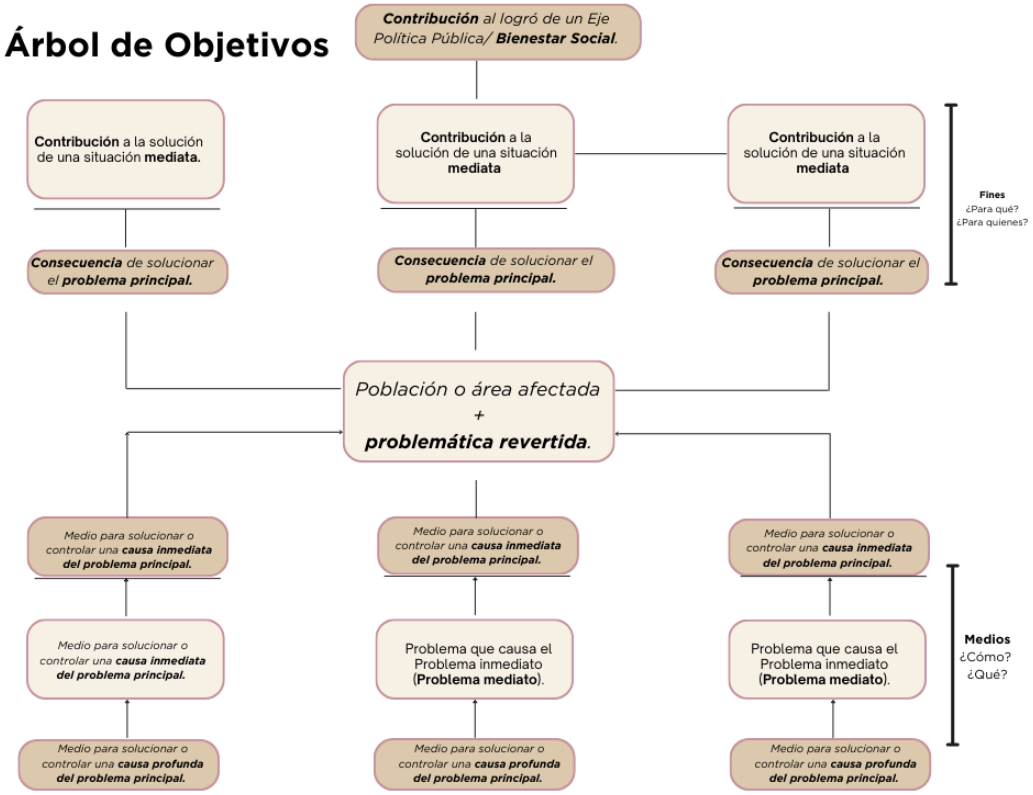
**Problema Central**

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 Pp; en tanto que el Árbol de problemas representa la realidad de un momento dado, cuya solución o mejora requiere la intervención gubernamental.

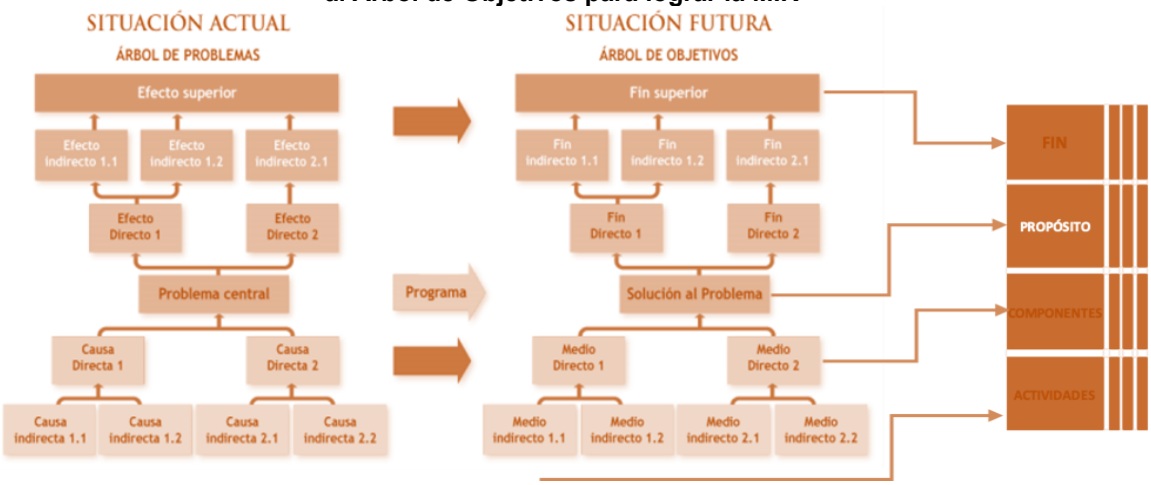



### 3.3.4. Determinación de las alternativas de solución para su inclusión a la MIR.

En esta etapa se debe seleccionar del Árbol de Objetivos aquellos medios, que resulten factibles en términos de relevancia, financiamiento y viabilidad técnica esta etapa se deberá implementar 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.

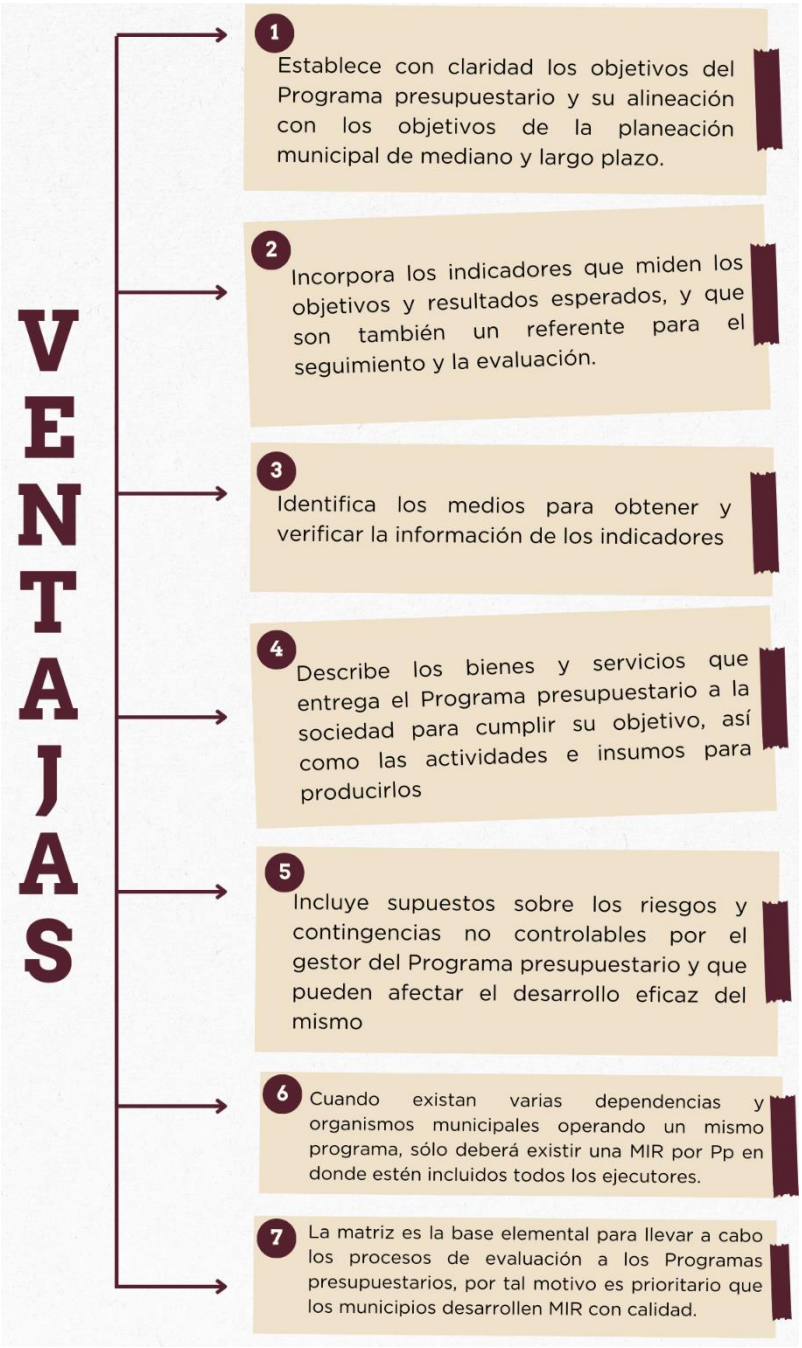
Como se puede observar, cada objetivo del árbol tendrá su relación en la columna primera de la matriz denominada “Objetivo o Resumen Narrativo”. Los objetivos son los cambios esperados del Pp y son el origen para la determinación de metas de actividad y asimismo de los indicadores que evaluaran el desempeño 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 MIR, es una herramienta de planeación estratégica del PbR, la cual sirve 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.




**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:
Eje de Cambio o Eje Transversal:
Tema de Desarrollo:

| | Objetivo o resumen narrativo | Indicadores | | | Medios de Verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Nombre | Fórmula | Frecuencia y Tipo | | |
| Fin | | | | | | |
| | | | | | | |
| Propósito | | | | | | |
| | | | | | | |
| Componentes | | | | | | |
| | | | | | | |
| Actividades | | | | | | |
| | | | | | | |

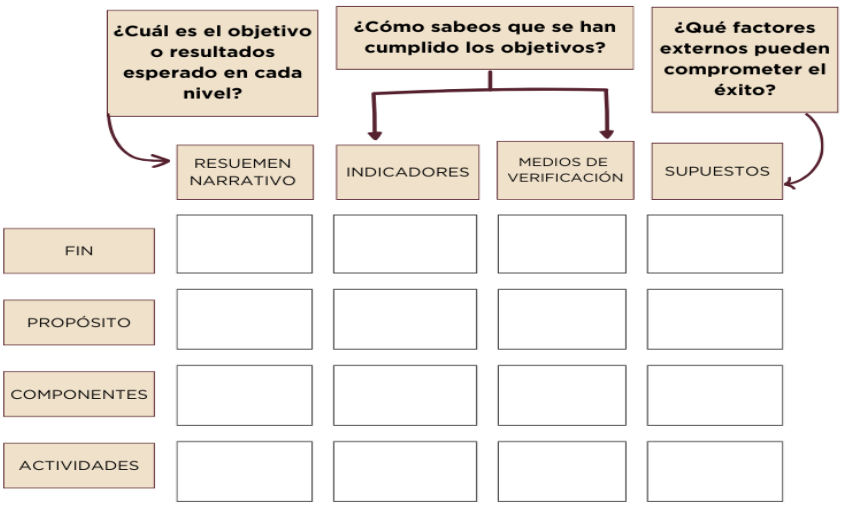
| ELABORÓ | Vo.Bo. TESORERO | AUTORIZÓ UIPPE O EQUIVALENTE |
|---|---|---|
| Nombre/ Firma/ Cargo | Nombre/ Firma/ Cargo | Nombre/ Firma/ Cargo |

**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:**

1. **Programa presupuestario.**
2. **Objetivo del Programa presupuestario:** (Deberá ser desarrollado por cada Ayuntamiento).
3. **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)
4. **Eje de Cambio o Eje transversal.**
5. **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** |

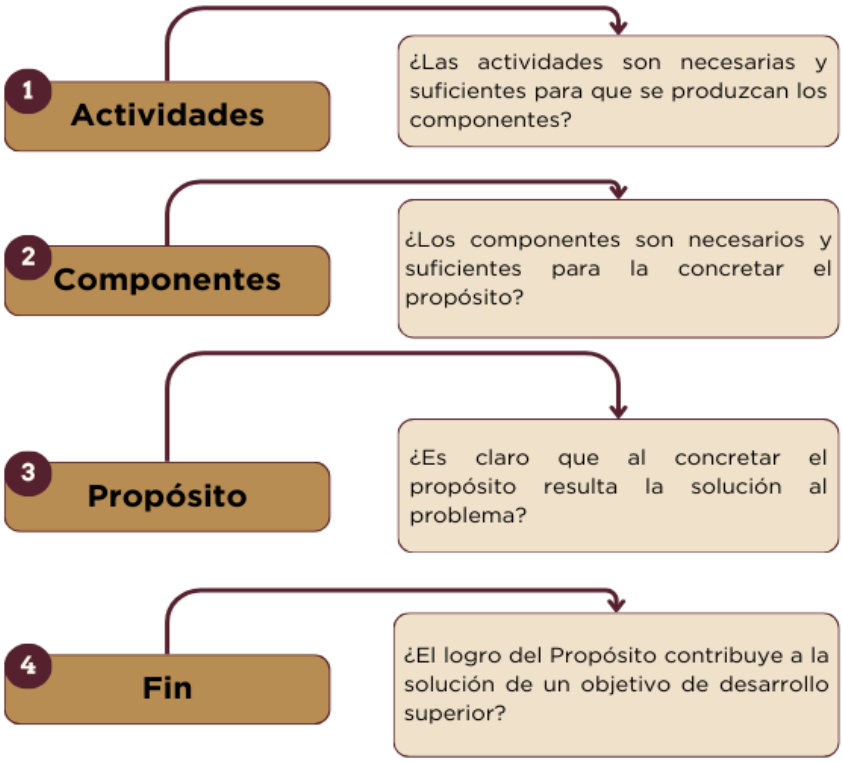
**Ejemplo:**

**Verificación de la lógica vertical de la MIR.**

| 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 las familias marginadas | Entregados. | |
| Actividades | **C.1 Soluciones de vivienda social construidas.** | | |
| | 1.1 Realizar un estudio diagnóstico sobre las condiciones habitacionales. | | |
| | 1.2 Elaborar proyectos habitacionales. | | |
| | 1.3 Valorar, dictaminar y/o contratar empresas. | | |
| | 1.4 Entrega de subsidios con anticipos. | | |
| | 1.5 Construcción de viviendas | | |
| | **C.2 créditos adecuados para familias marginadas entregados.** | | |
| | 2.1 Valorar el porcentaje de recursos requeridos por familia. | | |
| | 2.2 Selección de beneficiarios. | | |
| | 2.3 Entrega de subsidios. | | |
| | 2.4 Seguimiento y evaluación de las familias beneficiarias. | | |

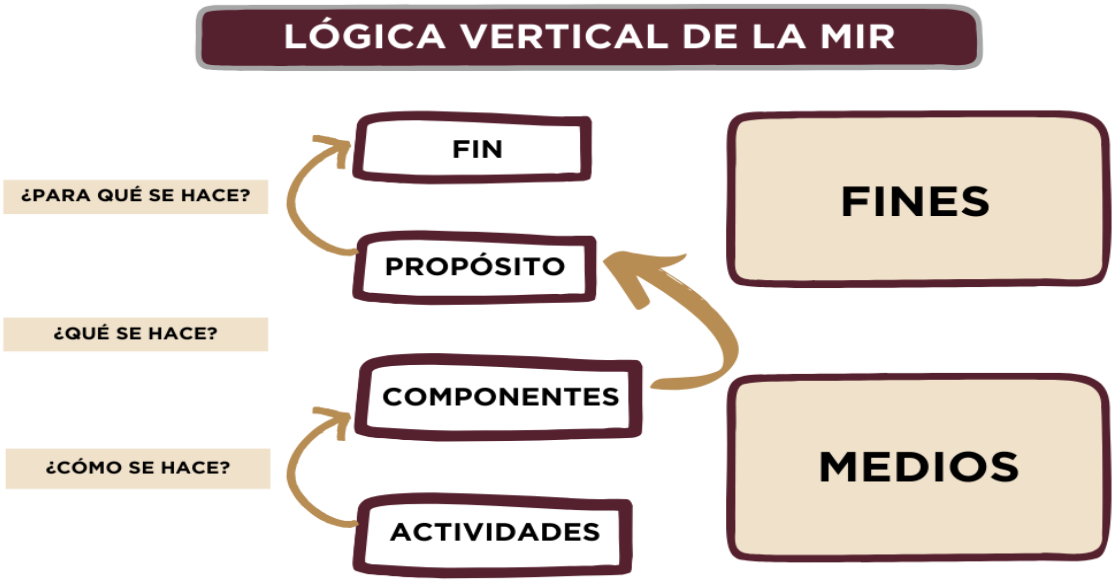
Al finalizar el proceso de integración del Resumen Narrativo, es necesario verificar y validar si guarda una cobertura lógica. De ahí que si el Resumen Narrativo está bien diseñado se puede validar la secuencia de hipótesis lógica entre objetivos que se pretendía lograr con el uso de la MIR. Esto es lo que se conoce como verificación de la lógica vertical del Programa presupuestario y constituye en una etapa previa para la validación interna, 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:




La lógica vertical de la MIR, funciona en dos direcciones, desde la base de la columna “Objetivo o Resumen Narrativo” y es considerada la lógica de ejecución del Pp, con las Actividades hasta llegar al Fin.

Por ello la lógica de análisis es: si se llevan a cabo las actividades y procesos necesarios para crear u otorgar los bienes y servicios, 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 se estaría contribuyendo a transformar la realidad o entorno del Pp en el largo plazo.



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 lo qué se va a otorgar o generar, justificando a su vez la elección de las actividades, cómo se harán o ejecutarán los procesos.

**El 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 PDM o bien institucional. Por lo que se determina la relación lógica entre los distintos niveles de objetivos del Pp: Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

Conforme a lo anterior es importante explicar cada uno de los niveles del programa presupuestario.

1. **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.

2. **Propósito del Programa presupuestario. -** Es el resultado directo para lograr en la **población objetivo** la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa, donde cada programa deberá tener solamente un propósito, así como la aportación específica a la solución del problema.

3. **Componentes del Programa presupuestario. -** Son los bienes o servicios públicos que se generan y otorgan a los beneficiarios para cumplir con su propósito. Un componente puede estar dirigido al beneficiario final (población objetivo) o en algunos casos, dirigido a beneficiarios intermedios.

   Cada componente debe ser necesario para lograr el propósito, no deben faltar en el diseño del programa (componentes bienes y servicios) necesario para lograr el propósito. Los componentes deben expresarse en productos terminados o servicios proporcionados (ejemplo: drenaje instalado, carretera concluida, despensas entregadas, población capacitada, etc.).

4. **Actividades del Programa presupuestario. -** Son las principales tareas que se deben realizar para el logro de cada uno de los componentes del programa. Lo que 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:** Es importante precisar que para cada objetivo o resumen narrativo se incluya en cualquier nivel de la MIR, y usar la sintaxis correspondiente a su nivel, también deberá evidenciarse su correlación con los objetivos incluidos dentro del árbol de objetivos (medios y fines) generado en fases anteriores de la MML.

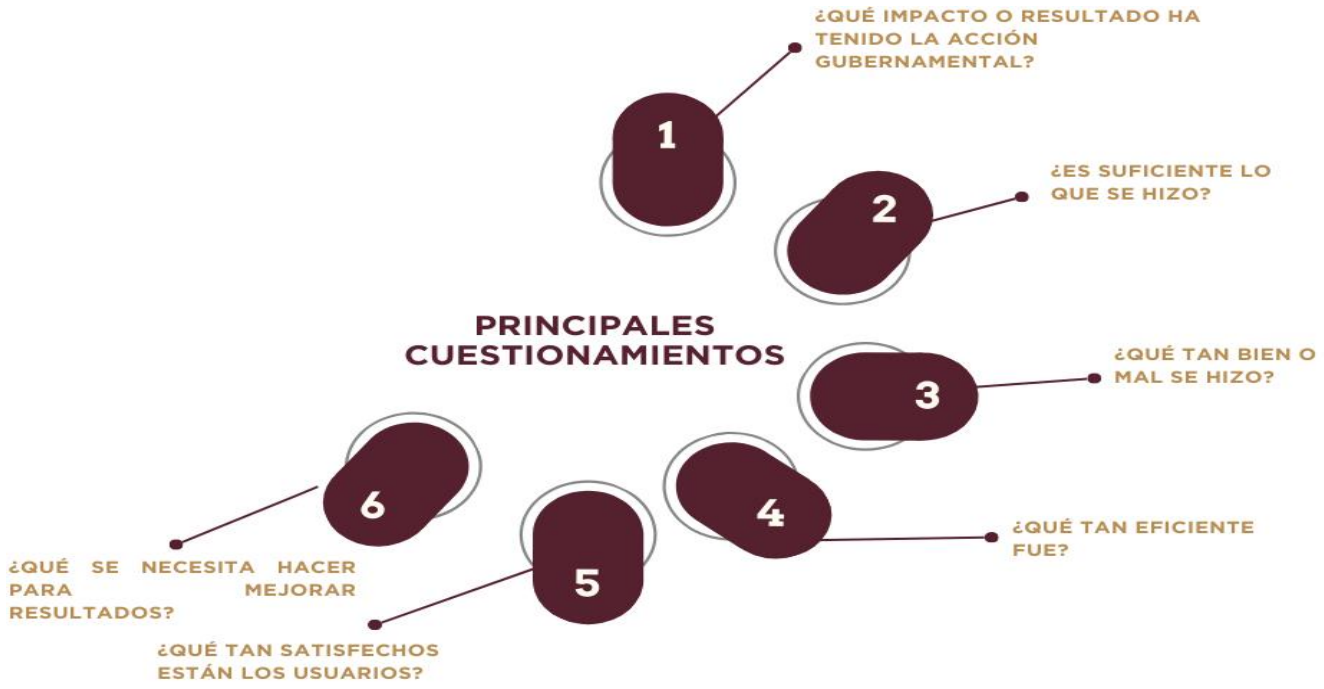
**3.4.2. Generación de indicadores para cada nivel de la MIR.**

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**

Esta produce 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.

Lo que permite a su vez construir parámetros que contribuyan a dar respuesta a los siguientes cuestionamientos:




Una vez atendidos los cuestionamientos anteriores es importante entender los siguientes conceptos y su funcionalidad.

**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.

1. **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.

2. **Indicadores a nivel de Fin.** Mide resultados finales o impacto; 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.

3. **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.

4. **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.

5. **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 Pp, así como; la definición, construcción y seguimiento del mismo.

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 Pp 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 municipio.

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 para atender la necesidad de información para la toma de decisiones.

Para el proceso de evaluación de Pp 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 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:

1. **Claridad:** El indicador debe ser preciso e inequívoco;

2. **Relevancia:** El indicador debe reflejar una dimensión importante del logro del objetivo;

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

4. **Monitoreable:** El indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente;

5. **Adecuado:** El indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño; y

6. **Aportación marginal:** 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 estos.

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.

Conforme a lo anterior es importante referir la acción que cada uno de estos permite realizar por lo que se desglosan a continuación:

**Indicadores Estratégicos.**

Se utilizan para identificar que el parámetro 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 u organismos, lo que generalmente provoca un cambio en el entorno municipal, en este sentido se sugiere realizar las siguientes preguntas:

1. **¿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.

2. **¿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?

3. **¿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 construir 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.

4. **¿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.

1. **¿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.

2. **¿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.

3. **¿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 con el tipo de información que proveen. En general se utilizan cuatro dimensiones que a continuación se describen:

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 le proyecto o programa al logro del fin. | Eficiencia | 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 de gestión. | Tareas o acciones 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 relación con el ahorro y 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, 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 la clasificación: Administrativa, Económica y la Funcional Programática.

a) **Clasificación Administrativa:** tiene como propósito básico identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración, análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración, 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.

Así mismo, establece la necesidad de conocer e identificar los elementos de la planeación en el Plan de Desarrollo Municipal, planes, y programas que de él derivan, 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 Pp, 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,** así como la 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:

| **Planeación Estratégica.** | **Concertación de la Estructura Programática.** |
|---|---|
| ¿A quién se quiere medir? | Entendimiento de lo que hace la dependencia u organismo de cualquier nivel. |
| ¿Qué se va a medir? | El cumplimiento de objetivo desde varias dimensiones |
| ¿Cómo se va a medir? | Desarrollo de la MML para construir la MIR por Programa presupuestario. |
| ¿Contra qué referencia se mide? | Establecimiento de líneas base y metas de indicador. |

- El punto de vista de los beneficiarios y/o sectores de sociedad involucrados;
- Las políticas gubernamentales;
- Estándares internacionales y nacionales;
- El punto de vista de la 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 fuentes de datos oficiales que producen las propias áreas ejecutoras; y
- Que sean aceptables, útiles por su validez, confiabilidad, 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. Por lo que 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 debe expresar el resultado esperado.

Un indicador debe determinar 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.

Por lo que es importante establecer las metas de los indicadores e 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.

1. **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.

2. **Alcanzables:** Así mismo, 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.

3. **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.

Por lo anterior es importante tener claras las metas de una dependencia u organismo municipal considerando lo siguiente:

**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 estos.

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:

1. ¿Es el indicador una razón o cociente?
2. ¿El numerador de la fracción es una variable dependiente (es controlada por las actividades del Programa presupuestario o proyecto)?

3. ¿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 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.**

**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.

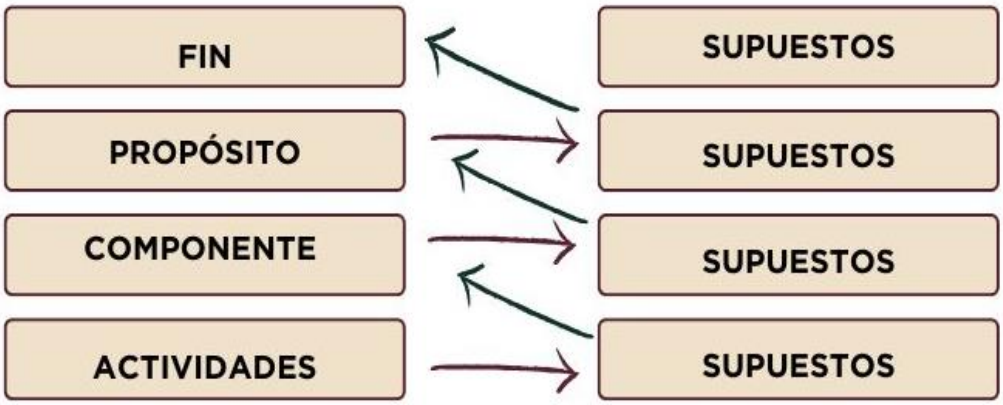
La identificación de los medios de verificación obliga a quien diseña el Programa presupuestario y define los indicadores, a comprobar la existencia de fuentes de información, y en caso de no estar disponible, a incluir en la gestión del programa actividades orientadas a recabar la información necesaria.

Los medios de verificación pueden estar representados por:

1. **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.
2. **Observación de campo:** Esta podrá llevarse a cabo por un especialista para verificar la existencia de los Componentes, así como su calidad y cantidad.
3. **Encuestas:** Las cuales pueden haberse realizado para otro fin o ser específicamente para recoger información del Programa presupuestario.
4. **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, que el análisis para la verificación de la lógica horizontal de la matriz, se debe iniciar 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); y así sucesivamente hasta llegar al nivel más alto, como puede verse en la siguiente imagen.




**3.4.4. Determinación de los Supuestos.**

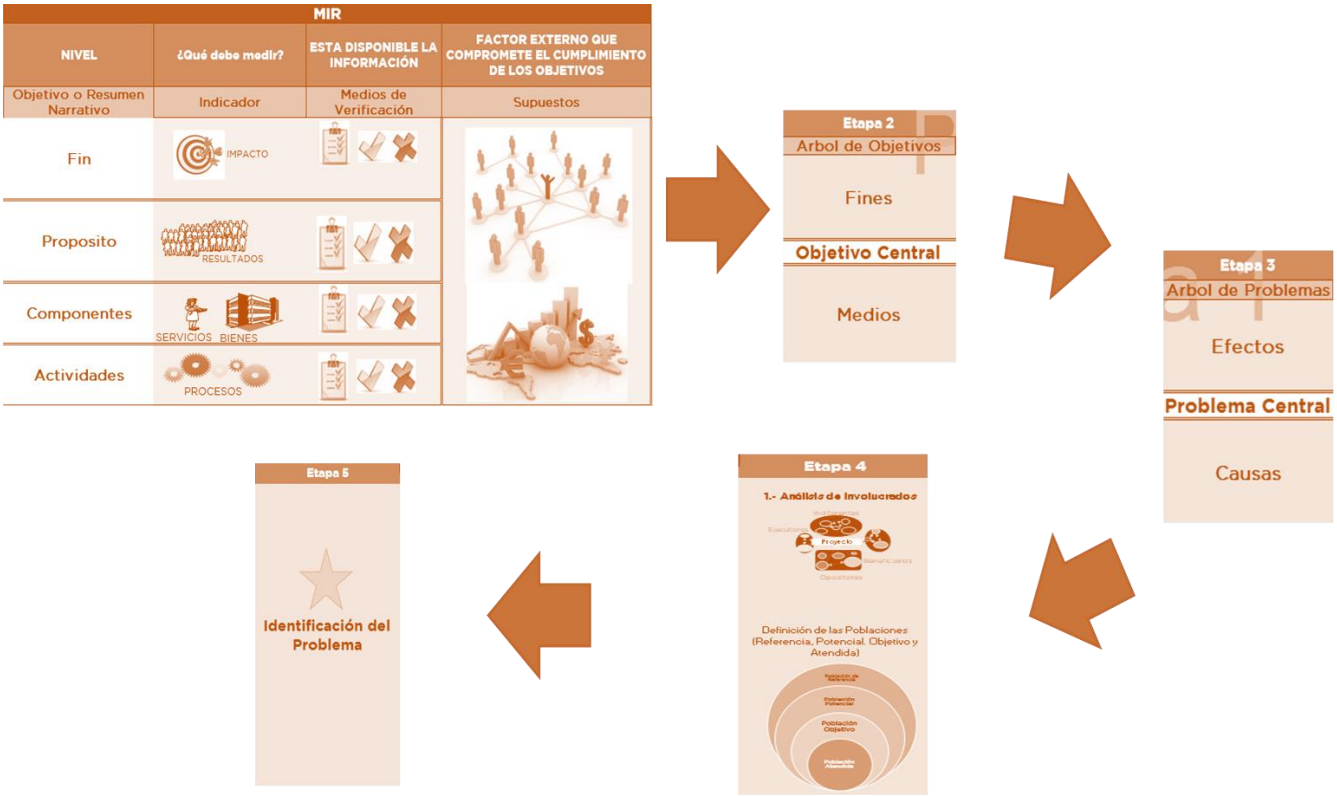
Una vez generados los objetivos o resúmenes narrativos para cada nivel de la MIR, se realizará el análisis correspondiente para incluir aquellos factores externos que están fuera de control de la institución responsable de un Programa presupuestario, pero que inciden en el éxito o fracaso de este. Corresponden a acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa, por ello 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 de Diseño Inverso (MDI)**

**Diseño inverso.**

El objetivo de la herramienta de diseño inverso consiste en Identificar e incorporar los elementos básicos de un Pp o 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.




La 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. De modo que, 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, y esta construya a la estructura lógica de su respectiva MIR.

Al desarrollar el Método de Diseño Inverso es importante revisar el Pp y sus proyectos, pensar y reflexionar sobre las necesidades exógenas que lo originaron. Por ello será preciso responder las siguientes preguntas:

1. ¿El Programa presupuestario y/o sus proyectos tiene(n) sustento documental (reglas de operación, decreto de creación, documento que explica el proyecto, reporte, etc.)?
2. ¿Hay un diagnóstico del problema que le dio origen a la intervención?
3. ¿Está claramente definida la población objetivo?
4. ¿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?
5. ¿Existen mecanismos y parámetros que sirvan para medir los logros esperados o los beneficios que se espera entregar a la población objetivo?
6. ¿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 Py que se encuentra en funcionamiento, lo que representa un reto implícito en la necesidad de reestructurar la lógica de cómo se concibe, 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.**

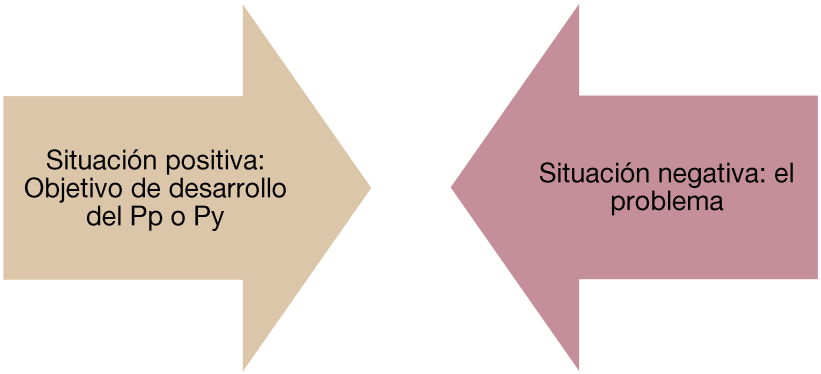
En el diseño de un Pp o proyecto nuevo, se parte de la lógica que emana de un problema determinado, que en muchas ocasiones resalta. Sin embargo, en un Pp o Py que tiene tiempo en operación (meses e incluso años), con

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.

**II.I.- La población objetivo.**

Uno de los principales problemas que enfrentan quienes trabajan en la generación de una MIR de un Pp y/o Py 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 Py 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 40 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 Py.

La sintaxis sugerida se puede ver en el siguiente cuadro:

| Sujeto<br>Población objetivo | Verbo<br>En presente | Complemento<br>Resultado logrado |
|---|---|---|
| Los estudiantes de secundaria de San Pedro de los Baños, Municipio de Ixtlahuaca | terminan | sus estudios en el tiempo reglamentario. |

| Sujeto<br>Área de enfoque | Verbo<br>En presente | Complemento<br>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 Pp o Py 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 Py. La clave en este rubro es detectarlos y evitar confundirlos con actividades necesarias para su logro y 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 de este 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, así como; 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 Py. Este es un objetivo que en la generalidad de los casos existe, dado 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) 2023 – 2029, 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, orienta la acción del gobierno y a la sociedad hacia ese fin.

**El PDEM 2023 – 2029 integra la siguiente estructura:**

**Ejes del Cambio.**

- Eje 1. Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo “Estado de Derecho y austeridad”
- Eje 2. Bienestar ambiental y acceso universal al agua “Preservación y promoción ecológica”
- Eje 3. Empleo digno y desarrollo económico “Inclusión para el bienestar y la prosperidad”
- Eje 4. Bienestar social “Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad”

**Ejes Transversales**

1. Igualdad de género
2. Construcción de la paz y seguridad
3. Cumplimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible

El objetivo del ***Eje 1. Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo “Estado de Derecho y austeridad”,*** establece que existe una creciente distancia entre el gobierno y el pueblo ha llevado a que se perciba a la política como una actividad deshonesta y de poca utilidad. Además, la falta de confianza en las autoridades ha ocasionado que las personas pierdan la fe en la capacidad de influir en las decisiones gubernamentales y hasta en la posibilidad de cambiar el curso de sus propias vidas y la del estado.

Por lo anterior incluye lo siguiente ***Objetivo 1.1 Establecer un gobierno del pueblo y para el pueblo, cercano y confiable. Estrategia 1.1.1 Brindar una atención política de puertas abiertas y cercanía con la ciudadanía, así como con los diversos actores sociopolíticos para el fortalecimiento de la participación ciudadana.***

Considerando esta información los Municipios deberán emplear estrategias y acciones que permitan establecer la cercanía con la ciudadanía y los diversos actores sociopolíticos para el fortalecimiento de los programas y proyectos para la atención de las necesidades de los municipios.

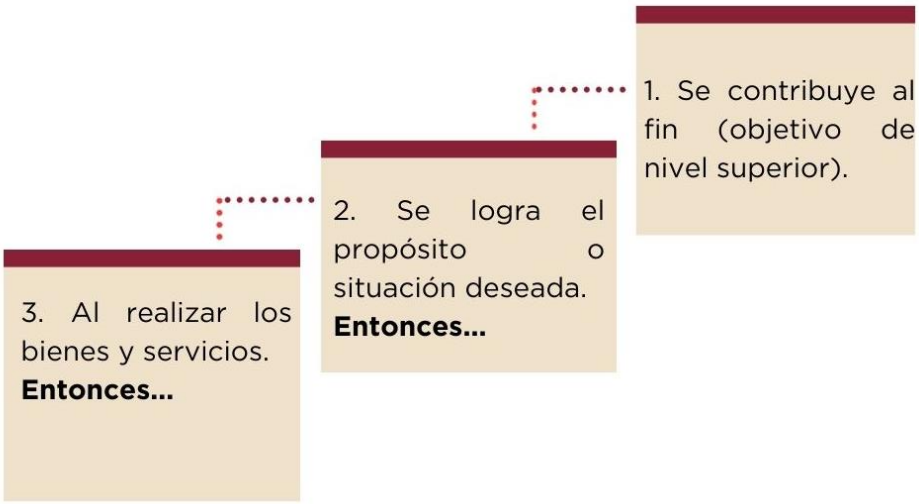
El Fin es la contribución a largo plazo, y el logro de un objetivo superior (a la continuidad de objetivos del plan nacional, estatal o municipal de desarrollo). Este aspecto es sumamente importante, ya que al definir claramente el objetivo de

nivel superior al cual contribuye el logro del Propósito, se puede establecer un parámetro de medición de los resultados de este, en el ámbito nacional, estatal, municipal, sectorial o institucional.

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 revisión de la relación de causalidad es 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:**

| **Sí**<br>Se llevan a cabo los productos o servicios. | **ENTONCES**<br>Se logra la situación deseada o Propósito. | **LUEGO**<br>Se contribuye a un objetivo de nivel superior o fin. |
|---|---|---|
| Las Instituciones componentes realizan campañas de vacunación antirrábica canina y felina. | La población mexiquense está protegida contra la rabia animal y humana al esterilizar, vacunar contra la zoonosis a pequeñas especies domésticas. | Contribuir a mejorar la calidad de vida de los mexiquenses a través de la transformación positiva de su entorno. |
| Las autoridades componentes realizan restricciones de movimiento, la captura y eliminación y luego la supresión de refugios. | | |
| Las autoridades competentes regulan la reproducción, al impulsar acciones de esterilización quirúrgica en perros y gatos (machos, hembras) | | |

**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.

Así mismo; 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.<br>**Se sugiere seguir la siguiente pauta:**<br>La población objetivo o área de enfoque<br>Solución al problema que le afecta. |
| **Componentes** | Las instituciones competentes realizan campañas de vacunación antirrábica canina y felina.<br>Las autoridades competentes realizan restricciones de movimiento, la captura y la eliminación, y la supresión de refugios.<br>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 Pp y Py, están en plena operación, 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 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:

1. 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 Py en cuestión.

2. La integración de la MIR de un Pp o Py 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.

3. La integración de un equipo administrativo y operativo en la generación de la MIR permite mejorar y completar con mayor precisión el proceso.

4. En relación con el punto anterior es importante tratar de generar la MIR del Pp y/o Py en un ambiente participativo y consensuado, donde se recomienda ampliamente contar con la participación activa de funcionarios con poder de decisión.

5. 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 observa que algunos son de distintas características y complicadas, 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 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 de construcción de la MIR en Cascada o Transversal de abajo).

Sin embargo, por su menor complejidad el objetivo de nivel Fin del proyecto presupuestario se convierte en el Propósito de la MIR del Pp; los objetivos de nivel propósito se transforman en Componentes; y los objetivos de nivel componente pasan a ser las actividades.

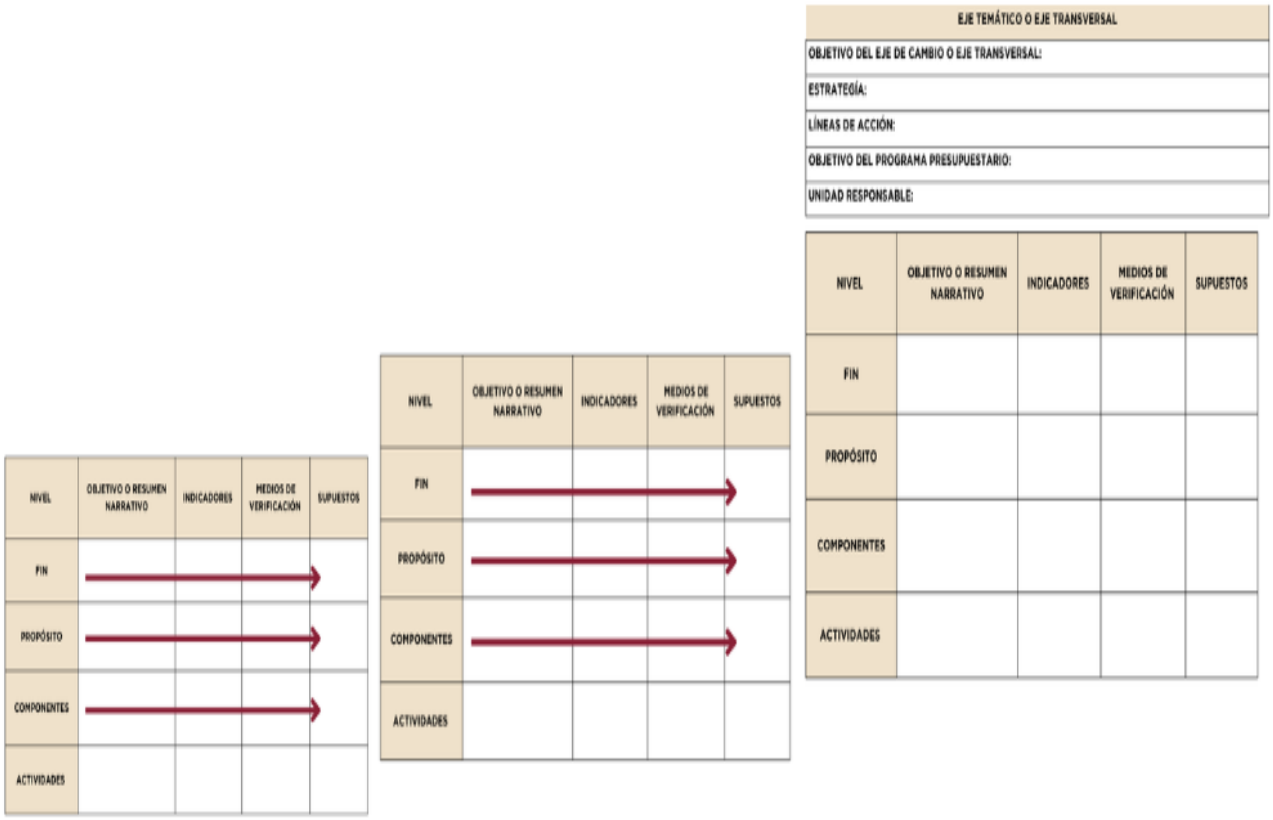
Es fundamental tener presente que, en cada una de las matrices, el Fin corresponde al objetivo de orden superior al Propósito y que precisamente al nivel de Fin se debe asociar un Objetivo de desarrollo Municipal, cuyo logro contribuirá al programa a mediano o largo plazo.

Por tanto, deberá realizarse un análisis para mantener la lógica vertical y consistente de la MIR.

Se deberá valorar la pertinencia de 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, se recomienda mantener el soporte de cada MIR de Py.

**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 PAE, tiene como propósito fundamental llevar a cabo una evaluación anual de los Pp Municipales (Monitoreo y seguimiento), logrando consolidar la GpR, mediante el uso e implementación de sus herramientas como el PbR, el 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 PDM 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, 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:**

1. Definir los Programas de los entes públicos sujetos a evaluación;
2. Determinar los tipos de evaluación que se aplicarán a los Pp del Municipio; y
3. Establecer el calendario de ejecución de las evaluaciones para los Pp.

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:

Es posible que las evaluaciones se lleven a cabo por la 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 la cual genera repercusión directa en el trabajo y el proceso de evolución de los Ayuntamientos. Es necesario evaluar para hacer un análisis de la intervención pública, por lo tanto, es importante reflexionar y aprender sobre el desarrollo de la gestión; donde 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 Sesión Ordinaria número CXXV del Consejo Directivo y en la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, celebrada en fecha 25 de septiembre de 2024, fueron aprobados el **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025; la Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación 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 los Programas presupuestarios Municipales,** como se hace constar en el Acuerdo: IHAEM/CP-936-125-24 para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 y 29 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 295, 296 y 307 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 3 fracción XII, 9 fracciones XVI y XVIII, 26 fracciones I, II, XII y XV 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),** para llevar a cabo los procedimientos municipales.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 18 días del mes de octubre de 2024.

**ENCARGADO DE LA PUBLICACIÓN.- LIC. TOMAS PÉREZ ALVARADO.- DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.- RÚBRICA.**

***Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

**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:** Eje 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo “Estado de Derecho y Austeridad”

**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 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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"
**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<br>Encuestas<br>Estudios<br>Solicitudes<br>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<br>Listas de asistencia de cada foro realizado<br>Encuestas<br>Estudios<br>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,<br>Evidencia Fotográfica,<br>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.<br>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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"
**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 | | Nombre |
| **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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"
**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 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 Gestión | 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. |
| 2.1. 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. |

**Programa presupuestario:** Función pública y combate a la corrupción

**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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo “Estado de Derecho y Austeridad”

**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 en materia de control y vigilancia del servicio público realizadas | Porcentaje de capacitaciones en materia de control y vigilancia del servicio público realizadas. | (Capacitaciones en materia de control y vigilancia del servicio público realizadas / Capacitaciones en materia de control y vigilancia del servicio público programadas) *100 | Semestral Gestión | Programas de capacitación. Convocatorias. | Participación de las y los servidores públicos municipales para recibir capacitación en materia de control y vigilancia del servicio público. |
| 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. Registro de servidores públicos asistentes a las capacitaciones en materia de control y vigilancia del servicio público. | 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. |
| 2.1. 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. |
| 3.1. 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. |

**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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo “Estado de Derecho y Austeridad”

**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. | 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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>Gestión | Pliego de observaciones.<br>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<br>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.<br><br>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<br><br>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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"

**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.<br>Actas de conciliación levantadas. | La ciudadanía requiere de la intervención de la autoridad municipal para la solventación de conflictos suscitados. |

**Programa presupuestario:** Política territorial moderna y sostenible.
**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:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"
**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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"

**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:** Justicia Cívica Municipal
**Objetivo del programa presupuestario** Se orienta al cumplimiento de las atribuciones municipales contenidas en la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, así como la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, vigentes.
**Dependencia General:** D00 Secretaría del Ayuntamiento
**Pilar o Eje transversal:** Eje 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"

**Tema de desarrollo:** Justicia Cívica y Paz Social

| Objetivo o resumen narrativo | Indicadores | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Fórmula | Frecuencia y Tipo | | |
| **Fin** | | | | | |
| Contribuir al acceso a la Justicia Cívica mediante la implementación y substanciación de los mecanismos alternativos de solución de controversias. | Tasa de variación de convenios y faltas administrativas registradas en el Juzgado Cívico. | ((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<br>Estratégico | Convenios celebrados entre las partes en conflicto de Juzgados Cívicos.<br>Registro de las Actas por faltas administrativas realizadas al Bando Municipal de Juzgados Cívicos. | N/A |
| **Propósito** | | | | | |
| La población del municipio cuenta con instancias promotoras de la convivencia armónica de las personas y la preservación del orden público. | Tasa de variación de la población atendida a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa. | ((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<br>((Población atendida a través de mecanismos de mediación, conciliación o justicia restaurativa en el año actual / Población atendida a través de mecanismos de mediación, conciliación o justicia restaurativa en el año anterior) - 1) * 100 | Anual<br>Estratégico | Registros Administrativos de los Juzgados Cívicos. | 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<br>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 | Semestral<br>Gestión | Libro de registro de expedientes de mediación-conciliación de los Juzgados Cívicos.<br>Convenios celebrados entre las partes de los Juzgados Cívicos. | 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<br>Gestión | Actas circunstanciadas de hechos de los Juzgados Cívicos. | 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<br>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<br>Gestión | Libro de actas de conciliación arbitrada de los Juzgados Cívicos.<br>Citatorios de los Juzgados Cívicos. | 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<br>Gestión | Actas informativas de los Juzgados Cívicos. | 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<br>Gestión | Registros administrativos de los Juzgados Cívicos. | 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<br>Gestión | Recibos oficiales expedidos de los Juzgados Cívicos. | 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<br>Gestión | Boletas de libertad expedida de los Juzgados Cívicos. | 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 metropolitana.
**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 3 Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"

**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. | PIBMj= POi Mj PIBEi<br>POiE<br><br>PIBMj= Producto Interno Bruto del Municipio j.<br>POiMj= Población ocupada del sector de actividad económica i del Municipio j.<br>PIBEi=Producto Interno Bruto del sector de actividad económica i del Estado de México.<br>POiE= Población ocupada del sector de actividad Económica i del Estado de México.<br>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)<br>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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**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<br>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)<br>*100 | Anual<br>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)<br>*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<br>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:** 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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"

**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<br>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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"

**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.<br>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.<br>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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo “Estado de Derecho y Austeridad”

**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 3 Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"

**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 in versión. | (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:**

**Pilar o Eje transversal:** Eje 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"

**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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo “Estado de Derecho y Austeridad”

**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. 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. |
| 2. 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. |
| 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 |
| 6. Programa Anual en materia archivística implementado | Porcentaje de cumplimiento en la elaboración y publicación del Programa Anual en materia archivística | (Elaboración y publicación del Programa Anual en materia archivística / Documento programado a elaborar y publicar) *100 | Trimestral Gestión | Programa Anual en materia archivística publicado en el portal electrónico | La normatividad aplicable en la materia señala los elementos a considerar para elaborar el Programa Anual en materia archivística. |
| **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. |
| 6.1. Asesoría otorgada en materia archivística | Porcentaje de asesorías en materia archivística otorgadas | (Asesorías otorgadas en materia archivística / Asesorías programadas en materia archivística) *100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos del Área Coordinadora de Archivos | Autoridades del Gobierno del Estado de México brindan asesorías a los titulares de las Áreas Coordinadoras de Archivos |
| 6.2. Instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados y disponibles | Porcentaje de actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos | (Instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados / Total de instrumentos de control y consulta archivísticos) *100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos del Área Coordinadora de Archivos | La normatividad aplicable en la materia estipula los instrumentos de control y consulta archivísticos |

**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:** Eje 2 Construcción de la Paz y 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 y gestión integral del riesgo.
**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:** Eje 2 Construcción de la Paz y Seguridad
**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 ocasionadas por 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:** Eje 2 Construcción de la Paz y 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.

**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:** Eje 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"

**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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"
**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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo “Estado de Derecho y Austeridad”

**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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"
**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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"
**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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"

**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<br><br>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:** Eje 2 Construcción de la Paz y Seguridad

**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 municipal es 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:** Eje 2 Construcción de la Paz y Seguridad

**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 integral del ambiente para el bienestar

**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:** Eje 2 Construcción de la Paz y Seguridad

**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:** Eje 2 Construcción de la Paz y Seguridad

**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 vigilancia forestal realizadas. | Porcentaje de acciones de vigilancia forestal realizadas. | (Acciones de vigilancia forestal realizadas / Acciones de vigilancia forestal programadas) *100 | Semestral Gestión | Registros administrativos y evidencia fotográfica de las acciones de vigilancia forestal | La ciudadanía colabora con la autoridad municipal en la realización de acciones de vigilancia forestal realizadas. |
| 4. 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 Supervisión en los recorridos de vigilancia forestal en las Áreas Naturales Protegidas. | Porcentaje de recorridos de vigilancia forestal realizados. | (Recorridos de vigilancia forestal realizados / Recorridos de vigilancia forestal programados ) *100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos Evidencia fotográfica de las acciones de vigilancia forestal | La población coadyuva con la autoridad municipal llevando a cabo trabajos referentes a la vigilancia en zonas forestales. |
| 3.2. Acciones de preventivas de problemáticas forestales | Porcentaje de acciones de prevención de problemáticas forestales | (Acciones de prevención de problemáticas forestales realizadas /acciones de prevención de problemáticas forestales programadas) *100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos Evidencia fotográfica de las acciones de preventivas de problemáticas forestales | La ciudadanía valora y promueve las acciones encaminadas a evitar desastres forestales |
| 3.3. Acciones de combate de incendios forestales realizados. | Porcentaje de acciones de combate de incendios forestales realizados. | (Acciones de combate de incendios forestales realizadas / Acciones de combate de incendios forestales programadas) *100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos Evidencia fotográfica de las acciones de combate de incendios forestales | La ciudadanía colabora con la autoridad municipal en la realización de acciones de combate de incendios forestales. |
| 3.4. 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. |
| 3.5. Generación de estadística sobre las problemáticas presentadas en las áreas boscosas del territorio. | Porcentaje de áreas boscosas afectadas por problemáticas forestales | (áreas boscosas afectadas por problemáticas forestales/áreas boscosas contenidas en el territorio) | Anual Gestión | Registros administrativos Padrón de áreas boscosas | La administración pública genera la estadística de áreas boscosas para alimentar las distintas plataformas nacionales, regionales, estatales y municipales de estadísticas. |
| 4.1. 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. |
| 4.2. 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:** Protección, control y bienestar animal.
**Objetivo del programa presupuestario:** Engloba las acciones de promoción, prevención y difusión relacionadas con la protección, control poblacional, abandono y maltrato de los animales para evitar el desarrollo de problemas de salud pública y fomentar el bienestar animal en cumplimiento a las funciones municipales contenidas en los artículos 124 Bis, 124 Ter, 124 Quater, 124 Quinquies, 124 Sexies, y 124 Septies del Capítulo Sexto Bis del Título IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
**Dependencia General:** W00 Unidad de Control y Bienestar Animal
**Pilar o Eje transversal:** Eje 2 Construcción de la Paz y Seguridad
**Tema de desarrollo:** Preservación y promoción ecológica

| Objetivo o resumen narrativo | Indicadores | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Fórmula | Frecuencia y Tipo | | |
| **Fin** | | | | | |
| Contribuir a mejorar la calidad de vida de animales en la Entidad Mexiquense, mediante programas para su protección, control y bienestar. | Tasa de variación de los programas de protección, control y bienestar animal para mejorar su calidad de vida. | ((Programas de protección, control y bienestar animal para mejorar su calidad de vida en el año actual / Programas de protección, control y bienestar animal para mejorar su calidad de vida en el año anterior) – 1) * 100 | Anual Estratégico | Listas de registro. Bitácoras de registros. | La población es consciente de brindar una vida digna a los animales a través de la ejecución de programas que promueven el control y bienestar animal. |
| **Propósito** | | | | | |
| Los animales tienen una vida digna derivado de dos factores: mayor atención médico veterinaria y cultura ciudadana sólida contra el abandono y maltrato. | Tasa de variación de animales atendidos para su protección, control y bienestar. | ((Animales atendidos para su Protección, Control y Bienestar en el año actual / Animales atendidos para su Protección, Control y Bienestar en el año anterior) - 1) * 100 | Anual Estratégico | Bitácoras de registros. | La sociedad participa en la atención para el control y bienestar de los animales. |
| **Componentes** | | | | | |
| 1. Servicios de atención médica veterinaria otorgados. | Porcentaje de servicios de atención médica veterinaria otorgados. | (Servicios de atención médica veterinaria otorgados / Servicios de atención médica veterinaria programados) * 100 | Semestral Gestión | Bitácoras de registro. Evidencia fotográfica. | Los animales del municipio reciben atención médica veterinaria. |
| 2. Rescate de animales abandonados y/o en situación de calle. | Porcentaje de animales rescatados. | (Animales abandonados y/o en situación de calle rescatados / Animales abandonados y/o en situación de calle censados) * 100 | Semestral Gestión | Censo municipal de animales. Expedientes de adopción. Evidencia fotográfica. | La población participa en la disminución del abandono de los animales. |
| 3. Atención y canalización de reportes de maltrato animal recibidos. | Porcentaje de atención y canalización de reportes de maltrato animal recibidos. | (Reportes de maltrato animal atendidos y canalizados / Reportes de maltrato animal recibidos) * 100 | Semestral Gestión | Bitácora de reportes. Evidencia fotográfica. | Se atienden y canalizan los reportes por maltrato en su totalidad. |
| 4. Acuerdos del Consejo Municipal de Control y Bienestar Animal cumplidos. | Porcentaje de acuerdos del Consejo Municipal de Control y Bienestar Animal cumplidos. | (Acuerdos cumplidos por parte del Consejo Municipal de Control y Bienestar Animal / Acuerdos registrados por parte Consejo Municipal de Control y Bienestar Animal) * 100 | Trimestral Gestión | Actas de las sesiones. | La participación política y social permite el seguimiento y la ejecución de los acuerdos en favor de los animales. |
| **Actividades** | | | | | |
| 1.1. Realización de esterilizaciones para el control de la población de animales en el municipio. | Porcentaje de esterilizaciones ejecutadas para el control de la población de animales. | (Esterilizaciones para el control de la población de animales ejecutadas / Esterilizaciones para el control de la población de animales programadas) * 100 | Trimestral Gestión | Bitácoras de registro. Informes mensuales. Evidencia fotográfica. | Se controla la población de animales en el municipio. |
| 1.2. Realización de jornadas de vacunación para prevenir enfermedades a los animales. | Porcentaje de jornadas de vacunación realizadas para prevenir enfermedades a los animales. | (Jornadas de vacunación para prevenir enfermedades a los animales realizadas / Jornadas de vacunación para prevenir enfermedades a los animales programadas) * 100 | Trimestral Gestión | Bitácoras de registro. Evidencia fotográfica Oficios de solicitud de espacios. | Se previenen enfermedades a los animales en el municipio. |
| 2.1. Realización de eventos de promoción para la adopción de animales del municipio. | Porcentaje de eventos de promoción para la adopción de animales realizados. | (Eventos de promoción para la adopción de animales realizados / Eventos de promoción para la adopción de animales programados) * 100 | Trimestral Gestión | Bitácoras de registro. Evidencia fotográfica. Oficios de solicitud de espacios. Oficios de invitación. | La ciudadanía participa en los eventos de adopción de animales en el municipio. |
| 2.2 Liberación de los animales aplicando el método Trap – Neuter - Return (TNR). | Porcentaje de animales liberados aplicando el método Trap – Neuter - Return (TNR) | (Animales liberados aplicando el método Trap - Neuter - Return (TNR) / Animales resguardados aplicando el método Trap – Neuter - Return (TNR)) * 100 | Trimestral Gestión | Bitácoras de registro. Evidencia fotográfica. | Se aplica el método Trap – Neuter - Return (TNR) a los animales en el territorio municipal. |
| 2.3. Realización de censo municipal de animales. | Porcentaje de comunidades censadas del municipio. | (Comunidades censadas / Comunidades programadas para censar) * 100 | Trimestral Gestión | Censo. Base de datos. Evidencia fotográfica. | Se lleva a cabo el censo municipal de animales domiciliados y en situación de calle. |
| 3.1. Realización de campañas de concientización del maltrato hacia los animales en el municipio. | Porcentaje de campañas de concientización del maltrato hacia los animales realizadas. | (Campañas de concientización de los animales realizadas / Campañas de concientización de los animales programadas) * 100 | Trimestral Gestión | Listas de asistencia. Evidencia fotográfica. | La ciudadanía es concientizada sobre el abandono y maltrato a los animales. |
| 3.2. Canalización de reportes de maltrato animal en el territorio municipal. | Porcentaje de reportes de maltrato animal canalizados. | (Reportes de maltrato animal canalizados / Reportes de maltrato animal recibidos) * 100 | Trimestral Gestión | Reportes. Bitácoras de registros. | La ciudadanía participa activamente en reportar el maltrato cometido a los animales. |
| 4.1. Realización de sesiones del Consejo Municipal de Control y Bienestar Animal. | Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Municipal de Control y Bienestar Animal. | (Sesiones realizadas del Consejo Municipal de Control y Bienestar Animal / Sesiones programadas del Consejo Municipal de Control y Bienestar Animal) * 100 | Trimestral Gestión | Actas de sesiones | Los integrantes del consejo asisten a las sesiones convocadas y conocen la normatividad en materia de protección y bienestar animal. |

**Programa presupuestario:** Infraestructura de espacios públicos
**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 ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar la condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.
**Dependencia General:** F00 Desarrollo Urbano y Obras Públicas
**Pilar o Eje transversal:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"

**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 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 para mejorar las condiciones de las comunidades. | Tasa de variación en el mantenimiento o ampliación a 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 mejoradas | 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 se 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 semestrales 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. Obras públicas realizadas | Porcentaje de avance en la ejecución de obras. | (Número de obras realizadas / Número de obras programadas en el año) *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 del municipio para el mejoramiento y la funcionalidad urbana. | 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. Construcción 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 construcción de guarniciones y banquetas. Informes trimestrales de avance en la construcción de guarniciones y banquetas. | El peatón se beneficia de las guarniciones y banquetas construidas. |
| 1.3. Rehabilitación y guarnición de banquetas. | Porcentaje de guarniciones y banquetas rehabilitadas | (Número de guarniciones y banquetas rehabilitadas / Total de guarniciones y banquetas programadas a rehabilitar) *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 implementado / Total de mecanismos de participación ciudadana en el mejoramiento urbano programados) *100 | Trimestral Gestión | Minutas de reuniones Acuerdos y convenios asumidos. | La ciudadanía participa activamente en el mejoramiento urbano 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 / 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 Rehabilitación de caminos y calles rurales | Porcentaje de avance en la rehabilitación de caminos y calles rurales | (Número de caminos y calles rurales rehabilitados / Total de caminos y calles rurales programados a rehabilitar) *100 | Trimestral Gestión | Programa anual de obra Minutas de trabajo Informes Trimestrales | La población se beneficia con los caminos y calles rurales rehabilitados |
| 4.4. Equipamiento de vialidades urbanas. | Porcentaje de equipamiento de vialidades urbanas. | (Número de vialidades urbanas equipadas / Total de vialidades programadas 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 equipamiento técnico de vialidades urbanas Expedientes Técnicos. Informes Trimestrales | La población se beneficia con las vialidades urbanas óptimas |
| 5.2. Rehabilitación de edificaciones urbanas. | Porcentaje de edificaciones urbanas rehabilitadas. | (Número de edificaciones urbanas rehabilitadas / Total de edificaciones programadas 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. | (Número de informes entregados de supervisión de obras / Total de Informes de supervisión de obras 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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**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.<br><br>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.<br><br>Informes Finales de Resultados.<br><br>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)<br><br>*100 | Semestral Gestión | Padrones de beneficiarios.<br><br>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.<br><br>Invitaciones a Reuniones Estatales.<br><br>Actas.<br><br>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)<br><br>*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:** Eje 2 Construcción de la Paz y Seguridad
**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 al manejo sustentable del agua potable mediante la conservación de las fuentes de abastecimiento e incremento de infraestructura. | Tasa de variación en las acciones encaminadas al manejo sustentable del agua potable. | (Acciones encaminadas al manejo sustentable del agua potable llevadas a cabo en el año actual/Acciones encaminadas al manejo sustentable del agua potable llevadas a cabo en el año anterior)-1) *100 | Anual Estratégico | Registros administrativos del responsable del manejo del recurso hídrico. | N/A |
| **Propósito** | | | | | |
| Los estándares de calidad en el agua potable se cumplen para suministrarla a la población. | Tasa de variación de los resultados de los estudios de laboratorio para verificar los estándares de calidad del agua. | ((Resultados de los estudios de laboratorio para la verificación de los estándares de calidad en el agua potable fundada en la NOM 127 en el año actual /Resultados de los estudios de laboratorio para la Verificación de los estándares de calidad en el agua potable fundada en la NOM 127 en el año anterior) -1) *100 | Anual Estratégico | Comparativo de los estándares de calidad en el agua potable suministrada de los dos últimos dos años. Resultados comparativos de los dos últimos años de los estudios de laboratorio externo del agua potable. | La normatividad en la materia conduce a la autoridad local a manejar estándares de calidad en el agua suministrada. |
| **Componentes** | | | | | |
| 1. Infraestructura hidráulica construida para el suministro de agua potable para la población. | Porcentaje de cumplimiento en la construcción de infraestructura hidráulica de agua potable. | (Infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable construida/Infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable programada) *100 | Semestral Gestión | Proyectos de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable entregadas. | La demanda social de suministro de agua requiere que la Autoridad local construya nueva infraestructura hidráulica. |
| 2. Agua potable distribuida para el abastecimiento y suministro de la población. | Promedio de suministro de agua potable por habitante | (Metros cúbicos distribuidos de agua potable/Población beneficiada) | Semestral Gestión | Registros de extracción de agua potable. | La población hace un uso racional del agua, procurando su cuidado y que pueda ser de utilidad para todos. |
| 3. Agua potable abastecida a la población. | Porcentaje de cumplimiento en el abastecimiento de agua potable. | (Agua potable suministrada a la población/Suministro de agua potable programada) * 100 | Semestral Gestión | Registros de suministro de agua potable. | La población asume que la autoridad local cuenta con los elementos necesarios para suministrar correctamente agua potable. |
| 4. Mantenimiento realizado a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a la población. | Porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos a la infraestructura hidráulica. | (Acciones de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a la población realizado/Acciones de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a la población programado) *100 | Semestral Gestión | Reportes diarios de acciones de mantenimiento realizados | La calidad de agua marcada por norma requiere de la intervención de la autoridad local para dar mantenimiento a la infraestructura hidráulica. |
| 5. Infraestructura hidráulica vigilada para el suministro de agua potable. | Porcentaje de supervisiones realizadas al funcionamiento de la infraestructura hidráulica de agua potable. | (Supervisiones realizadas al funcionamiento de la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable/Supervisiones programadas al funcionamiento de la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable) *100 | Trimestral Gestión | Reportes de la vigilancia a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable. | El correcto funcionamiento de la infraestructura hidráulica requiere de actividades de vigilancia por parte de la autoridad local. |
| 6. Recarga de mantos acuíferos con aguas tratadas realizada para aumentar la reserva de agua potable. | Porcentaje de acciones encaminadas a la recarga de mantos acuíferos realizadas. | (Acciones encaminadas a la recarga de mantos acuíferos realizadas/Acciones para la recarga de mantos acuíferos programadas) *100 | Trimestral Gestión | Reportes de los volúmenes de aguas tratadas para recarga de los mantos acuíferos contenidas en las lagunas de tratamiento. | La demanda de abastecimiento de agua requiere de acciones integrales para protección y sustentabilidad del ambiente. |
| 7. Acciones orientadas a fortalecer la cultura del agua. | Porcentaje de conferencias, talleres, cursos y/o eventos en materia de cultura del agua realizados. | (Número de conferencias, talleres, cursos y/o eventos en materia de cultura del agua realizado/Total de conferencias, talleres, cursos y/o eventos programados) *100 | Trimestral Gestión | Reporte pormenorizado de las acciones realizadas en materia de cultura del agua, así como evidencia fotográfica y listas de asistencia. | Los habitantes asisten y participan activamente en las acciones orientadas a fortalecer la cultura del agua. |
| **Actividades** | | | | | |
| 1.1. Construcción de obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable. | Porcentaje de obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable construidas. | (Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable construidas/Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable programadas) *100 | Mensual Gestión | Proyectos para la construcción de obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable, concluidos. | La demanda de abastecimiento de agua requiere que la autoridad local contemple construcción de obras de Infraestructura hidráulica. |
| 1.2. Equipamiento electromecánico de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable. | Porcentaje de equipamiento de obras de infraestructura hidráulica de agua potable. | (Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable con equipamiento electromecánico realizadas/Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable) *100 | Mensual Gestión | Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable con equipamiento electromecánico. | La normatividad en vigencia conduce a la autoridad local a proveer de equipamiento electromecánico a las obras de infraestructura hidráulica. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.3. Electrificación de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable. | Porcentaje en la electrificación de las obras de infraestructura de agua potable. | (Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable electrificadas/Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable para electrificación programadas) *100 | Mensual Gestión | Autorización de los procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable. | La normatividad en vigencia conduce a la autoridad local a proveer de electrificación a las obras de infraestructura hidráulica. |
| 1.4. Cumplimiento de los procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable. | Porcentaje en el cumplimiento de los procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable. | (Procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable cumplidos/Procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable programados) *100 | Mensual Gestión | Autorización de los procesos administrativos para la conclusión de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable. | La normatividad respectiva conduce a la autoridad local al seguimiento de los procesos administrativos para la conclusión de obras. |
| 1.5. Entrega de las obras concluidas de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a las instancias operadoras. | Porcentaje de obras concluidas de infraestructura de agua potable entregadas. | (Obras concluidas de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable entregadas/Obras concluidas de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable en proceso de entrega) *100 | Mensual Gestión | Actas de entrega-recepción de las obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable entregadas. | La ciudadanía requiere de autoridades locales que concluyan las obras emprendidas. |
| 2.1. Extracción de volúmenes de agua potable de las fuentes de abastecimiento. | Porcentaje de extracción del agua potable de las fuentes de abastecimiento. | (Volúmenes de agua potable de las fuentes de abastecimiento extraídas /Volúmenes de agua potable de las fuentes de abastecimiento para extracción programadas) *100 | Mensual Gestión | Hojas de reporte de la extracción de agua potable. | La demanda social de agua requiere de actividades de extracción de agua para satisfacer el abastecimiento. |
| 2.2. Cloración de volúmenes de agua potable para consumo de la población. | Porcentaje de agua potable clorada para consumo de la población. | (Volúmenes de agua potable para consumo de la población clorada/Volúmenes de agua potable para consumo de la población programada para cloración) *100 | Mensual Gestión | Hojas de reporte de la cloración del agua potable. | La normatividad en la materia conduce a la autoridad local a clorar el agua suministrada. |
| 2.3. Suministro de volúmenes de agua potable en bloque para consumo de la población. | Porcentaje de agua potable suministrada en bloque para consumo de la población. | (Volúmenes de agua potable para consumo de la población suministrada en bloque/Volúmenes de agua potable para consumo de la población programada para suministro en bloque) *100 | Mensual Gestión | Facturación por la venta en bloque de agua potable. | La ciudadanía requiere de la autoridad para suministrar agua potable. |
| 3.1. Cumplimiento del programa de bombeo de agua potable para consumo de la población. | Porcentaje de cumplimiento del programa de bombeo de agua potable. | (Cumplimiento del Programa de bombeo de agua potable/Bombeo de agua potable programado) *100 | Mensual Gestión | Reporte de bombeo de agua potable. | Existe un manejo bajo esquema de programación de bombeo. |
| 3.2. Suministro de agua potable en pipas para consumo de la población. | Porcentaje de agua potable suministrada en pipas para consumo de la población. | (Agua potable para consumo de la población suministrada en pipas/Agua potable para consumo de la población solicitada en pipas) *100 | Mensual Gestión | Reporte por el suministro de agua potable en pipas. | La ciudadanía demanda abastecimiento de agua potable en la modalidad de pipas. |
| 3.3. Suministro de agua potable por tandeo para consumo de la población. | Porcentaje de agua potable suministrada por tandeo a la población. | (Agua potable para consumo de la población suministrada por tandeo/Agua potable para consumo de la población) *100 | Mensual Gestión | Reporte por el suministro de agua potable pormenorizado por tandeo. | La demanda social del servicio de agua potable conduce a la autoridad local a suministrar por tandeo el agua potable. |
| 4.1. Levantamiento de las necesidades de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable. | Porcentaje de necesidades solventadas de mantenimiento infraestructura hidráulica. | (Necesidades solventadas de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable/Necesidades identificadas de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable) *100 | Mensual Gestión | Reporte de las necesidades de mantenimiento a la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable. | La correcta operación de la infraestructura hidráulica conduce a la autoridad a levantar necesidades de mantenimiento. |
| 4.2. Cumplimiento de las especificaciones técnicas para el mantenimiento del equipo electromecánico de la infraestructura para el suministro de agua potable. | Porcentaje de especificaciones técnicas cumplidas para el mantenimiento del equipo electromecánico. | (Número de especificaciones técnicas cumplidas para el mantenimiento del equipo electromecánico/Total de las especificaciones técnicas requeridas para el mantenimiento del equipo electromecánico) *100 | Mensual Gestión | Reporte del cumplimiento de las especificaciones técnicas para el mantenimiento del equipo electromecánico. | El correcto funcionamiento de la infraestructura hidráulica implica que la autoridad local aplique correctamente técnicas de mantenimiento. |
| 5.1. Supervisión de las líneas de conducción y distribución de agua potable. | Porcentaje de supervisiones a las líneas de conducción y distribución de agua potable. | (Líneas de conducción y distribución de agua potable supervisadas /Líneas de conducción y distribución de agua potable en proceso de supervisión) *100 | Mensual Gestión | Reporte de los hallazgos de supervisión de las líneas de conducción y supervisión de agua potable. | La correcta operación del suministro de agua requiere de acciones de supervisión de las líneas de conducción por parte de la autoridad local. |
| 5.2. Verificación de las válvulas de control de conducción de agua potable. | Porcentaje de válvulas de control de conducción de agua potable verificadas. | (Válvulas de control de conducción de agua potable verificadas/Válvulas de control de conducción de agua potable programadas para verificación) *100 | Mensual Gestión | Reporte de los hallazgos de la verificación de las válvulas de conducción de agua potable. | El suministro de agua requiere de acciones de supervisión de las válvulas de control por parte de la autoridad local. |
| 6.1. Construcción de pozos de inyección para la recarga de los mantos acuíferos. | Porcentaje de construcción de pozos de inyección para la recarga de los mantos acuíferos. | (Construcción realizada de pozos de inyección para la recarga de los mantos acuíferos/Construcción programada de pozos de inyección para la recarga de los mantos acuíferos) *100 | Mensual Gestión | Reporte pormenorizado en la construcción de pozos de inyección. | La demanda de suministro de agua potable requiere de la intervención de la autoridad local construyendo pozos. |
| 6.2. Construcción de bordos para captación de agua pluvial para la recarga de los mantos acuíferos. | Porcentaje de construcción de bordos para la captación de agua pluvial. | (Construcción de bordos realizada para la captación de agua pluvial/Construcción programada de bordos para la captación de agua pluvial) *100 | Mensual Gestión | Reporte pormenorizado en la construcción de bordos. | La administración del recurso hídrico conduce a la autoridad local a construir bordos captadores de agua. |
| 7.1. Participación de la población en los eventos de cultura de agua. | Promedio de asistentes a las acciones de cultura del agua realizadas. | (Número de asistentes conferencias, talleres, cursos y/o eventos en materia de cultura del agua/Total de conferencias, talleres, cursos y/o eventos en materia de cultura del agua realizados) | Trimestral Gestión | Listas de asistencia a las acciones realizadas en materia de promoción de la cultura de agua. | La población asiste a las diferentes acciones de promoción de la cultura del agua. |

**Programa presupuestario:** Eficiencia energética
**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:** Eje 2 Construcción de la Paz y Seguridad
**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 para el bienestar
**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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**Tema de desarrollo:** Vivienda digna

| Objetivo o resumen narrativo | Indicadores | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Fórmula | Frecuencia y Tipo | | |
| **Fin** | | | | | |
| Contribuir a mejorar las condiciones de la vivienda en rezago mediante acciones encaminadas al desarrollo social | Porcentaje de viviendas en rezago mejoradas | (Viviendas mejoradas/Viviendas en rezago) *100 | Anual Estratégico | Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social/ INEGI/ Padrón de condiciones de la vivienda | N/A |
| **Propósito** | | | | | |
| La población municipal habita espacios en viviendas sin rezago para el mejoramiento de sus condiciones de vida | Porcentaje de población beneficiada con acciones de mejora a la vivienda | (Total de beneficiados con acciones de mejoramiento a la vivienda/Población que habita en viviendas en rezago con las condiciones mínimas de dignidad) *100 | Semestral Gestión | Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social/ Padrón de condiciones de la vivienda | La población que habita en viviendas con condiciones de rezago es beneficiada con las acciones de mejora de la administración pública. |
| **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.<br><br>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.<br><br>Fotografías. | La población carente de cuartos dormitorio, solicita y cubre los requisitos señalados para ser beneficiaria del Programa. |
| 5. Acciones de mejora a la vivienda realizadas para disminuir las condiciones de rezago | Porcentaje de acciones de mejora a la vivienda | (Acciones de mejora a la vivienda realizadas/ acciones de mejora a la vivienda programadas) *100 | Trimestral Gestión | Registro administrativo Vivienda | La población con rezago en su vivienda solicita el apoyo y se beneficia. |
| **Actividades** | | | | | |
| 1.1. Atención de 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.<br><br>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. Atención de 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.<br><br>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. Atención de 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.<br><br>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. Atención de 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.<br><br>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. |
| 5.1 Mejoramiento a las viviendas con la aplicación de pintura para disminuir las condiciones de rezago | Porcentaje de viviendas mejoradas con pintura | (Viviendas mejoradas con pintura realizadas / viviendas mejoradas con pintura programadas) *100 | Trimestral Gestión | Registro administrativo Vivienda | La población en viviendas en rezago se beneficia con apoyo de pintura. |
| 5.2 Mejoramiento a las viviendas con la aplicación de impermeabilizantes para disminuir las condiciones de rezago | Porcentaje de viviendas mejoradas con impermeabilizante | (Viviendas mejoradas con impermeabilizante realizadas / viviendas mejoradas con impermeabilizante programadas) *100 | Trimestral Gestión | Registro administrativo Vivienda | La población en viviendas en rezago se beneficia con apoyo de impermeabilizante. |
| 5.3 Mejoramiento a las viviendas con la entrega de material de construcción para disminuir las condiciones de rezago | Porcentaje de viviendas mejoradas con material de construcción | (Viviendas mejoradas con material de construcción realizadas / viviendas mejoradas con material de construcción programadas) *100 | Trimestral Gestión | Registro administrativo Vivienda | La población en viviendas en rezago se beneficia con apoyo de material de construcción. |

**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:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"

**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<br>Estratégico | Inventario de bienes inmuebles del municipio<br>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 | Anual<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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. |
| 1.4. 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<br>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<br>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<br>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<br>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.

**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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**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). | La población municipal no presenta carencia de acceso a servicios de salud de primer nivel de atención |
| **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. Suministros médicos aplicados. | Porcentaje de suministros médicos aplicados. | (Suministros médicos aplicados en consultas / Suministros médicos programados a aplicar en consultas) * 100 | Semestral Gestión | Expediente de consultas médicas y odontológicas. | La población asiste a las unidades sanitarias de jurisdicción municipal para recibir atención médica. |
| **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 suministros médicos para otorgar servicios de salud a la población. | Porcentaje de gestiones realizadas para la adquisición de suministros médicos. | (Gestiones para adquisición de suministros médicos realizadas / Gestiones para adquisición de suministros médicos programadas) * 100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos de gestiones realizadas para la adquisición de suministros médicos. | Las autoridades de salud competentes en la materia dan pronta y eficaz respuesta a las solicitudes realizadas. |

**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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**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). | La población municipal no presenta carencia de acceso a servicios de salud de primer nivel de atención |
| **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. Suministros médicos aplicados. | Porcentaje de suministros médicos aplicados. | (Suministros médicos aplicados en consultas / Suministros médicos programados a aplicar en consultas) * 100 | Semestral Gestión | Expediente de consultas médicas y odontológicas. | La población asiste a las unidades sanitarias de jurisdicción municipal para recibir atención médica. |
| **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 suministros médicos para otorgar servicios de salud a la población. | Porcentaje de gestiones realizadas para la adquisición de suministros médicos. | (Gestiones para adquisición de suministros médicos realizadas / Gestiones para adquisición de suministros médicos programadas) * 100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos de gestiones realizadas para la adquisición de suministros 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:** Eje 4 Bienestar Social “Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad”

**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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"

**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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**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.<br><br>Subsecretaría de Educación Media Superior. | Los alumnos reciben becas para el término de sus estudios en<br><br>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:** Eje 4 Bienestar Social “Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad”

**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 y/o apoyos municipales. | Tasa de variación en el número de programas educativos de calidad instrumentados y/o apoyos municipales otorgados. | ((Programas Educativos de calidad instrumentados y/o apoyos municipales otorgados en el año actual / Programas Educativos de calidad instrumentados y/o apoyos municipales otorgados en el año anterior) - 1) * 100 | Anual<br>Estratégico | Sistema de información educativa.<br>Reportes de control escolar.<br>Páginas de internet.<br>Base de datos de alumnos beneficiados. | Los tres niveles de gobierno muestran apoyo condicional para elevar la calidad de la enseñanza a nivel superior. |
| **Propósito** | | | | | |
| Los alumnos de educación superior cuentan con programas de estudios de calidad y/o apoyos municipales. | Tasa de variación en el número de alumnos de educación superior inscritos en programas de calidad y/o en apoyos municipales. | ((Alumnos de educación superior inscritos en programas de calidad y/o en apoyos municipales en el ciclo escolar actual / Alumnos de educación superior inscritos en programas de calidad y/o en apoyos municipales en el ciclo escolar anterior) - 1) * 100 | Anual<br>Estratégico | Planes de estudios emitidos por la SEP y otras instituciones que otorgan educación superior.<br>Convocatoria emitida para el registro de apoyos municipales. | 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<br>Gestión | Padrón de Posgrados de Calidad del CONACyT. | Los programas de educación superior son aceptados como programas de excelencia por el CONACYT |
| 2. Apoyos municipales a estudiantes de educación superior otorgados. | Porcentaje de apoyos municipales de educación superior otorgados. | (Número de apoyos municipales de educación superior otorgados / Número de apoyos municipales de educación superior programados) * 100 | Semestral Gestión | Registro de beneficiarios. | Los alumnos de educación superior obtienen apoyos municipales. |
| **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<br>Gestión | Certificados obtenidos | Se cumple en tiempo y forma con los criterios de certificación. |
| 2.1. Creación de red de apoyo de acompañamiento a estudiantes de educación superior. | Porcentaje de acompañamiento a estudiantes de educación superior implementados. | (Asesorías de acompañamiento a estudiantes de educación superior ejecutadas / Asesorías de acompañamiento a estudiantes de educación superior programadas) * 100 | Trimestral<br>Gestión | Bitácoras<br>Convocatoria | Los estudiantes de educación superior cuentan con suficiente acompañamiento para sus estudios. |
| 2.2. Elaboración de Políticas Públicas de apoyos municipales para Educación Superior. | Porcentaje de Políticas Públicas en apoyo a la Educación Superior elaboradas. | (Número de Políticas Públicas elaboradas / Número de Políticas Públicas programadas) * 100 | Semestral<br>Gestión | Reglas de operación<br>Actas de cabildo | Se cumple con los protocolos para proporcionar apoyos municipales. |

**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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**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 y adolescente
**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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**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 problemas de malnutrición 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 malnutrición. | ((Niños en condiciones de malnutrición en el año actual / Niños en condiciones de malnutrición 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.<br>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.<br>Área responsable de la información. | Padres de familia solicitan a la autoridad local brindar raciones alimentarias. |
| 2. Raciones alimentarias entregadas a la población infantil del municipio. | Porcentaje de raciones alimentarias entregadas. | (Raciones alimentarias entregadas/Raciones alimentarias programadas a entregar) *100 | Trimestral Gestión | Padrón de beneficiarios aceptado, Programa operativo del año actual Solicitudes entregadas.<br>Área responsable de la información. | Padres de familia solicitan a la autoridad local brindar raciones alimentarias. |
| 3. Acciones de orientación y educación alimentaria que mejoren los hábitos de alimentación brindadas. | Porcentaje de acciones de orientación y educación alimentaria realizadas | (Acciones de orientación y educación alimentaria efectuadas / Acciones de orientación y educación alimentaria a efectuar) *100 | Trimestral Gestión | Listas de Asistencia, material fotográfico en materia de acciones de orientación y educación alimentaria | Los integrantes de los comités de desayunos escolares, las madres y padres de familia, tutoras y tutores de las personas beneficiadas participan de manera recurrente en las distintas acciones de orientación y educación alimentaria implementadas por la autoridad municipal |
| **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 educación básica ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación del municipio) *100 | Semestral Gestión | Padrón de escuelas beneficiarias conciliado entre el SDIFEM y el SMDIF del ejercicio vigente | 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 elaborado por el SDIFEM emanado de las visitas de supervisión a los SMDIF | 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 educación básica ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación del municipio) *100 | Semestral Gestión | Padrón de escuelas beneficiarias conciliado entre el SDIFEM y el SMDIF del ejercicio vigente | El DIFEM capacita al personal operativo de los SMDIF, responsable del levantamiento del padrón, en el manejo de la Plataforma y en a técnica de peso y estatura. |
| 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 elaborado por el SDIFEM emanado de las visitas de supervisión a los SMDIF | El personal de las escuelas beneficiadas con el programa, colaboran con las actividades de supervisión que les son realizadas. |
| 3.1. Divulgación de las acciones de orientación y educación alimentarias. | Porcentaje de difusión de acciones de orientación y educación alimentaria realizadas | (Número de acciones de difusión en materia de orientación y educación alimentaria realizadas / Número de acciones de difusión en materia de orientación y educación alimentaria programadas) *100 | Trimestral Gestión | Convocatorias | La población del municipio es receptiva a los canales de divulgación de acciones de orientación y educación alimentarias |

**Programa presupuestario:** Alimentación y nutrición para el bienestar
**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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"
**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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**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. |
| 4. Acciones de accesibilidad para las personas con discapacidad implementadas | Porcentaje de acciones implementadas para garantizar la accesibilidad de personas con discapacidad | (Acciones para garantizar la accesibilidad de personas con discapacidad implementadas / Acciones para garantizar la accesibilidad de personas con discapacidad programadas) *100 | Semestral Gestión | Registros de implementación de acciones de accesibilidad | La autoridad municipal en conjunto con otros órdenes de gobierno y los sectores social y privado colaboran para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad en materia de infraestructura y uso de las tecnologías de la información y comunicación |
| **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. |
| 4.1 Realización de gestiones para impulsar la accesibilidad en las personas con discapacidad | Porcentaje de gestiones implementadas para garantizar la accesibilidad de personas con discapacidad | (Gestiones para garantizar la accesibilidad de personas con discapacidad implementadas / Gestiones para garantizar la accesibilidad de personas con discapacidad programadas) *100 | Trimestral Gestión | Registro de Proyectos Bitácoras | Aprobación en tiempo y forma de los proyectos por parte de instancias federales y estatales |

**Programa presupuestario:** Apoyo integral a las personas adultas 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:** Eje 4 Bienestar Social “Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad”

**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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"
**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:** 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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"
**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 reducir la violencia intrafamiliar, a través de la implementación de un programa multidisciplinario que brinde atención a las víctimas de violencia por maltrato y abuso. | Tasa de variación en el número de víctimas de violencia familiar atendidas con programas de asistencia social. | ((Personas atendidas por el programa multidisciplinario en el año actual / personas atendidas por el programa multidisciplinario en el año anterior) - 1) * 100 | Anual Estratégico | Registros administrativos de familias vulnerables atendidas con el programa multidisciplinario. | Las familias vulnerables acuden a la Dirección de las Mujeres a solicitar asistencia multidisciplinaria por hechos de violencia en el ámbito familiar. |
| **Propósito** | | | | | |
| La población femenina de 18 a 59 años de edad, víctimas de maltrato y abuso, cuenta con una instancia municipal de acompañamiento multidisciplinario para cerrar el ciclo de violencia. | Porcentaje de población beneficiada con el programa de atención a la violencia. | (Población total beneficiada con el programa de atención a la violencia en el año actual / Total de la población objetivo del programa) * 100 | Anual Estratégico | Registros administrativos de las personas atendidas con el programa multidisciplinario de atención a las víctimas de violencia por maltrato y abuso. | La población municipal tiene interés en ser parte de los programas orientados a las familias vulnerables. |
| **Componentes** | | | | | |
| 1. Acciones para la restitución de los derechos a víctimas por maltrato y abuso familiar realizadas. | Porcentaje de acciones para la restitución de derechos a víctimas de violencia en el ámbito familiar. | (Número de acciones realizadas para la restitución de derechos a víctimas de violencia familiar realizados en el año actual / Total de acciones programadas para la restitución de derechos a víctimas de violencia familiar) * 100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos. | La población vulnerable acude a solicitar apoyo jurídico en materia de violencia familiar. |
| 2. Servicios jurídicos a las víctimas de violencia en el ámbito familiar otorgados. | Porcentaje de servicios jurídicos otorgados a mujeres víctimas de violencia en el ámbito familiar. | (Número de servicios jurídicos otorgados a la población atendida / Total de servicios jurídicos programados para las víctimas de violencia familiar) * 100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos. | Las familias en condiciones de vulnerabilidad asisten a solicitar asesoría jurídica. |
| 3. 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. | Las familias en condiciones de vulnerabilidad muestran interés por recibir los servicios psicológicos. |
| **Actividades** | | | | | |
| 1.1. Realización de pre denuncias por violencia en el ámbito familiar. | Porcentaje de pre denuncias realizadas por violencia familiar. | (Número de pre denuncias por violencia familiar realizadas en el año actual / Total de pre denuncias por violencia familiar programadas) * 100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos. | La población denuncia los casos de violencia en el ámbito familiar. |
| 1.2. 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. | La población solicita la visita domiciliaria para constatar las condiciones en las que viven las víctimas de violencia. |
| 1.3 Albergue seguro para víctimas de violencia familiar. | Tasa de variación de acciones de refugio temporal seguro para víctimas de violencia familiar. | ((Número de personas albergadas en el año actual / Número de personas albergadas en el año anterior) – 1 * 100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos. | Las víctimas de violencia familiar solicitan refugio temporal. |
| 1.4 Traslado a refugio seguro o red de apoyo. | Tasa de variación de traslados de víctimas de violencia familiar a red de apoyo o refugio seguro. | ((Número de traslados realizados en el año actual/Número de traslados realizados en el año anterior) – 1 * 100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos. | Las víctimas de violencia familiar solicitan traslado a red de apoyo o Refugio Seguro de la Red Nacional de Refugios o del Gobierno del Estado de México. |
| 2.1. Impartición de asesorías jurídicas en materia familiar y juicio por violencia. | Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas. | (Número de asesorías jurídicas otorgadas / Total de asesorías jurídicas programadas) * 100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos. | La población demanda al Gobierno Municipal asesoría especializada. |
| 2.2. Patrocinio jurídico en materia familiar | Porcentaje de trámites jurídicos en materia de violencia en el ámbito familiar, pensión alimenticia y guarda y custodia. | (Trámites jurídicos concluidos en el ejercicio actual / Total de expedientes jurídicos iniciados en el ejercicio actual) * 100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos. | Las víctimas de violencia solicitan patrocinio jurídico en materia familiar. |
| 2.3 Acompañamiento a las víctimas de violencia familiar a periciales dictadas por el juzgado familiar. | Tasa de variación de ausencia a acompañamiento de víctimas a periciales. | (Acompañamientos realizados en el año actual / Acompañamientos realizados en el año anterior) – 1 * 100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos. | Las víctimas de violencia solicitan patrocinio jurídico en materia familiar. |
| 2.4 Acompañamiento a las víctimas de violencia familiar para realizar notificaciones dictadas por el juzgado familiar. | Tasa de variación de asistencia a acompañamiento de víctimas a notificaciones. | (Acompañamientos realizados en el año actual / Acompañamientos realizados en el año anterior) – 1 * 100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos. | Las víctimas de violencia solicitan patrocinio jurídico en materia familiar. |
| 2.5 Asistencia a víctimas de violencia a audiencias dictadas por el juzgado familiar. | Tasa de variación de representaciones jurídicas a víctimas de violencia familiar. | (Asistencia a audiencias realizadas en el año actual / Asistencia a audiencias realizadas en el año anterior) – 1 * 100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos. | Las víctimas de violencia solicitan patrocinio jurídico en materia familiar. |
| 3.1. Impartición de consultas psicológicas a mujeres hijas e hijos menores de edad víctimas de maltrato y abuso. | Porcentaje de consultas de apoyo psicológico otorgadas. | (Número de consultas de apoyo psicológico otorgadas a mujeres, hijas e hijos menores de edad víctimas de maltrato y abuso / Total de consultas de apoyo psicológico otorgadas a mujeres, hijas e hijos menores de edad víctimas de maltrato y abuso) * 100 | Trimestral Gestión | Registros administrativos. | La población demanda a la Dirección de las Mujeres 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 adolescentes y 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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**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:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico “Inclusión para el bienestar y la prosperidad”

**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.<br>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:** Desarrollo agrícola

**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:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico “Inclusión para el bienestar y la prosperidad”

**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:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico “Inclusión para el bienestar y la prosperidad”

**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:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico “Inclusión para el bienestar y la prosperidad”

**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:** Eje 2 Construcción de la Paz y Seguridad

**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:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"

**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 acuícol as 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<br><br>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:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico “Inclusión para el bienestar y la prosperidad”

**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:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"

**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 y del Comercio

**Objetivo del programa presupuestario:** Agrupa los proyectos orientados a fomentar una cultura empresarial que asegure el desarrollo del comercio y la modernización industrial para proyectar y atraer inversión productiva extranjera, nacional y local, con fuerte impulso de las exportaciones, donde las cadenas productivas concreten el fortalecimiento de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas con absoluto apego a la normatividad aplicable y respeto al medio ambiente.

**Dependencia General:** N00 Dirección de Desarrollo Económico

**Pilar o Eje transversal:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico “Inclusión para el bienestar y la prosperidad”

**Tema de desarrollo:** Desarrollo económico

| Objetivo o resumen narrativo | Indicadores | | | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Fórmula | Frecuencia y Tipo | | |
| **Fin** | | | | | |
| Contribuir al fortalecimiento y regularización de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas mediante la gestión de trámites que permitan la operación de programas de impulso económico. | Tasa de variación en la apertura de micro, pequeñas, medianas y grandes empresas. | ((Micro, pequeñas, medianas y grandes empresas aperturadas en el año actual/Micro, pequeñas, medianas y grandes empresas aperturadas en el año anterior)-1) *100 | Anual Estratégico | Registros administrativos. | N/A |
| **Propósito** | | | | | |
| Los micro, pequeños, medianos y grandes empresarios 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, pequeñas, medianas y grandes empresas. | ((Programas implementados para apoyar a micro, pequeños, medianos y grandes empresarios en el año actual/Programas implementados para apoyar a micro, pequeños, medianos y grandes 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, pequeña, mediana y grande 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. |
| 3. Padrón de unidades económicas elaborado. | Porcentaje de unidades económicas reguladas | (Unidades económicas reguladas/Unidades económicas detectadas dentro del padrón) *100 | Semestral Estratégico | Padrón de unidades económicas | Se cuenta con un registro institucional de los comercios establecidos |
| **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. |
| 3.1 Regularización de unidades económicas a fin de operar bajo los criterios de la normatividad aplicable. | Porcentaje de campañas para la regularización del comercio | (Campañas de regularización del comercio realizadas/Campañas de regularización del comercio programadas) *100 | Trimestral Gestión | Convocatorias Registros de Asistencia | Interés por parte de la ciudadanía y/o contribuyentes para la obtención de sus documentos regulatorios de operación comercial. |
| 3.2 Recepción de solicitudes y entrega de dictámenes de giro para negocios | Porcentaje de dictámenes de giro otorgados para regularizar la operación comercial de las unidades económicas | (Dictámenes de giro otorgados/Solicitudes para dictámenes de giro recibidas) *100 | Trimestral Gestión | Dictámenes de Giro Solicitudes | Los titulares con unidades económicas establecidas que requieran de dictamen de giro según la naturaleza de la empresa, acuden a regularizar sus condiciones de funcionamiento. |
| 3.3. Recepción de solicitudes y entrega de licencias y/o permisos de funcionamiento para negocios. | Porcentaje de eficiencia en el otorgamiento de licencias y/o permisos de funcionamiento a las unidades económicas | (Licencias y/o permisos de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas/Solicitudes de licencias y/o permisos de funcionamiento recibidas por las unidades económicas) *100 | Trimestral Gestión | Registro de licencias y/o permisos de funcionamiento otorgados | Los contribuyentes se interesan por regularizar sus condiciones de funcionamiento para tener la garantía y seguridad del Estado. |
| 3.4 Inspecciones para identificar y promover las condiciones adecuadas de funcionamiento de las unidades económicas. | Porcentaje de inspecciones realizadas para identificar que las unidades económicas cuenten con las condiciones necesarias para su operación | (Inspecciones realizadas a las unidades económicas/Inspecciones programadas a las unidades económicas) * 100 | Trimestral Gestión | Inspecciones Acta | Los contribuyentes cuentan con las condiciones necesarias para operar sus unidades económicas. |
| 3.5 Verificaciones para prevenir sanciones a las unidades económicas que incumplen con los requerimientos para su funcionamiento | Porcentaje de verificaciones para prevenir sanciones a las unidades económicas | (Verificaciones realizadas/Verificaciones programadas) * 100 | Trimestral Gestión | Verificaciones Acta | El municipio realiza verificaciones con el propósito de prevenir sanciones a las unidades económicas |

**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:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"

**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:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"

**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:** Desarrollo integral del turismo mexiquense
**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:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"

**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:** Eje 4 Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad"

**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:** Eje 3 Empleo digno y desarrollo económico "Inclusión para el bienestar y la prosperidad"

**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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"

**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 obligacion es 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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"
**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 1 Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y Austeridad"
**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 de la 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. |

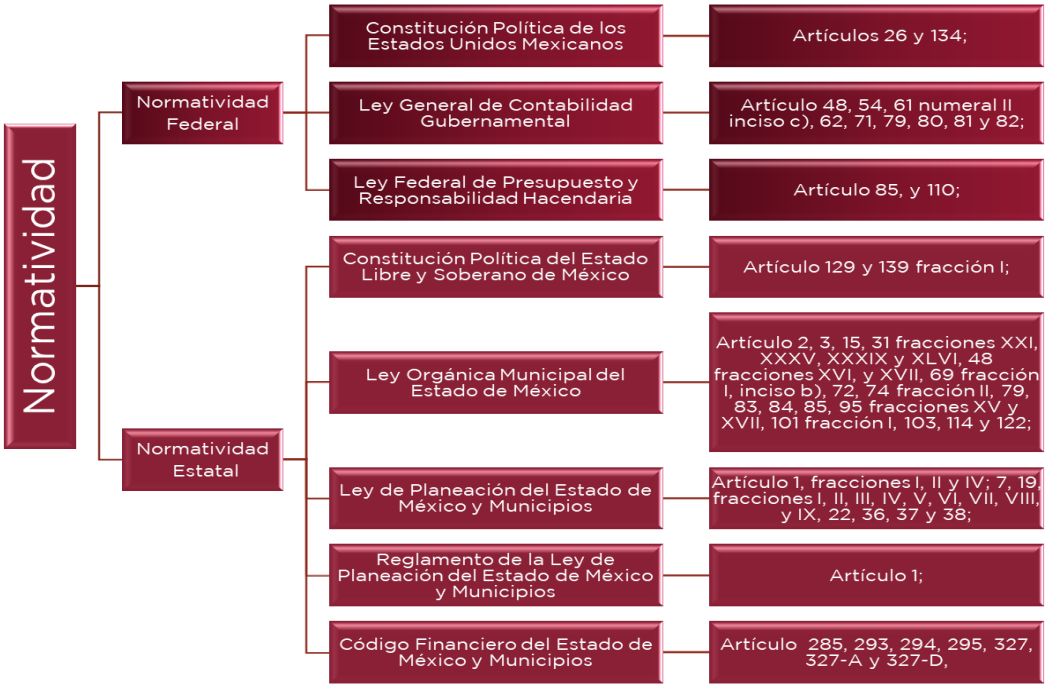
***Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas.***

# LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS MUNICIPALES

***Octubre de 2024***

## MARCO LEGAL

Los 125 Ayuntamientos del Estado de México en función 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:




## 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 2025 - 2027, 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 municipal.

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 (Pp) 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:** 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 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 supuestos;

**MIR:** 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**: 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):** 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:** 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:** 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;

**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.

## CAPÍTULO 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.

## CAPÍTULO 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**:

a)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**:

a) 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**:

a)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 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 Financiero del Estado de México y Municipios.

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.**

**CAPÍTULO 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 Pp**: 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:** Establece 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 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 Pp a evaluar, previa autorización de la UIPPE en coordinación con la Tesorería.

**DÉCIMA CUARTA. -** La evaluación de los Pp y sus resultados formarán parte del SED. Los ASM de la evaluación se articularán invariablemente a la planeación y el proceso presupuestario.

**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 Pp, los sujetos evaluados y los tipos de evaluación que se llevarán a cabo, así como el calendario de ejecución correspondiente.

## CAPÍTULO V
## DE LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

**DÉCIMA SEXTA. -** La evaluación de los Pp 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 Pp, 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 Pp;

b) Los mecanismos de organización y gestión del Pp, 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 Pp 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 Pp;

**b)** Identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del Pp;

**c)** Detalla 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)** Establece la atención del problema o necesidad del Pp y la entrega de bienes y servicios;

**5) En materia de impacto**:

**a)** Los instrumentos disponibles que le permiten al Pp 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 Pp 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 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 Pp mencionadas en el numeral décimo sexto deberán considerar, una comparación con los resultados encontrados en evaluaciones que se hayan efectuado con anterioridad.

## CAPÍTULO 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".

El 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.

## CAPÍTULO 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 Pp contribuye al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, así como elaborar una MIR del Pp, 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 Pp nuevos. Será la UIPPE o área encargada de las funciones, quien determinará la viabilidad de su inclusión.

## CAPÍTULO VIII
## DE LAS EVALUACIONES ESPECÍFICAS

**VIGÉSIMA SEGUNDA. -** Las evaluaciones específicas a Pp, 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.

Estas 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.

## CAPÍTULO 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 los que se refiere la Disposición Segunda de los presentes lineamientos, deberán suscribir el convenio y apegarse al modelo que dé a conocer la UIPPE.

## CAPÍTULO 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 Pp que ejecutan.

Deberán difundir en sus respectivas páginas de Internet la información siguiente:

**a)** Sus MIR aprobadas mediante la Comisión Temática 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 Pp que ejecutan, resaltando la evaluación más reciente;

**c)** Un apartado especial, los principales resultados de dichas evaluaciones;

**d)** En su caso, las reglas de operación vigentes de los Pp, 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 de Recursos Federales Transferidos (SRFT); 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 (CONAC).

**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)** 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)** 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;

**i)** El costo total de la evaluación externa, especificando la fuente de financiamiento.

## CAPÍTULO 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.

## CAPÍTULO XII
## DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS EVALUACIONES

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. -** Para las evaluaciones de Pp, 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 Pp evaluado, será la UIPPE quien determinará su factibilidad y procedencia.

En caso de que no existan términos de referencia para Pp no sociales y sociales, estos podrán elaborarse basados en los documentos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo por el 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.

## CAPÍTULO 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 Pp de que se trate, deberá incluir:

**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 Pp, 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 Pp municipales, deberá realizarse conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y al esquema presupuestal que determine la UIPPE en coordinación con la Tesorería.

## CAPÍTULO 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 Pp 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 fiscal 2025, será publicado a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2025, 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 2025.

**3)** Los Modelos de Términos de Referencia, deberán darse a conocer a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2025.

**TERCERO.** - En el ejercicio fiscal 2025, y para efectos de los numerales que a continuación se enuncian, los sujetos evaluados se sujetarán a lo siguiente:

**1)** Las 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 Pp que iniciaron su operación en el ejercicio fiscal de 2025, deberán entregar el análisis que 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 2025 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 Pp 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 fiscales, 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 2025.

Mediante Sesión Ordinaria número CXXV del Consejo Directivo y en la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México, celebrada en fecha 25 de septiembre de 2024, fueron aprobados el **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025; la Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación 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 los Programas presupuestarios Municipales,** como se hace constar en el Acuerdo: IHAEM/CP-936-125-24 para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 y 29 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 295, 296 y 307 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 3 fracción XII, 9 fracciones XVI y XVIII, 26 fracciones I, II, XII y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, se da a conocer los **Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas presupuestarios Municipales,** para llevar a cabo los procedimientos municipales.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 18 días del mes de octubre de 2024.

**ENCARGADO DE LA PUBLICACIÓN.- LIC. TOMAS PÉREZ ALVARADO.- DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.- RÚBRICA.**