GACETA DEL GOBIERNO

ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801
Directora: Lic. Brenda Alejandra Romero Paredes Esquivel

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCVI A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 500

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 16 de octubre de 2013
No. 72

SUMARIO:

SECRETARÍA DE FINANZAS

MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, Y PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2014.

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2013-2015.

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

"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

Octubre 2013.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Marco Jurídico

1.2 Marco Conceptual

1.3 Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015

II. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA MUNICIPAL

III. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL

III.1 Lineamientos generales
III.2 Anteproyecto de Presupuesto (primera etapa)
III.3 Proyecto de Presupuesto (segunda etapa)
III.4 Presupuesto definitivo (tercera etapa)

IV. ANEXOS

IV.1 Catálogo de la estructura Programática Municipal
IV.2 Clasificador por Objeto del Gasto Estatal y Municipal
IV.3 Catálogo de Dependencias Generales y Auxiliares de los Ayuntamientos y Organismos
IV.4 Catálogo de Municipios y Organismos
IV.5 Catálogo de Fuentes de Financiamiento
IV.6 Glosario de Términos
IV.6 Formatos e instructivos

INTRODUCCIÓN

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014, permite a los Ayuntamientos y entidades públicas municipales, integrar el Anteproyecto de Presupuesto, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 31 Fracción XIX, 98, 99, 100 y 101 fracciones I, II y III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y los artículos 285, 290, 293,294 y 295 correspondientes al Título Noveno del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

El Manual fue actualizado y aprobado por los Ayuntamientos, dentro del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios, y es aplicable para las dependencias generales, auxiliares y organismos bajo la linealidad anteriormente citada, lo que hace posible establecer las prioridades del gobierno municipal, con la visión de cumplir con los objetivos identificados en el Plan de Desarrollo Municipal, lo que permite la asignación de los recursos públicos con un enfoque de resultados y origina la integración de un instrumento que sea la sustancia del funcionamiento gubernamental y motive la eficiente distribución del recurso.

Los propósitos de este documento son:

- ✓ **Consolidar la integración del Presupuesto Municipal,** con la orientación de un presupuesto basado en resultado, que permita otorgar valor público (valor creado a través del otorgamiento de bienes y servicios);
- ✓ **Dar a conocer la Estructura Programática Municipal** para que la integración y operación del presupuesto que ejercerán las Dependencias Generales, auxiliares, y los Organismos Municipales, orienten los recursos en congruencia con lo establecido en Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015;
- ✓ **Hacer eficiente, eficaz y transparente** el proceso de asignación de los recursos presupuestarios; y
- ✓ **Orientar la programación de metas e indicadores hacia resultados** que permitan la evaluación del cumplimiento de los objetivos a nivel proyecto y programa y responda a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal.

Los gobiernos municipales al igual que el gobierno estatal a partir del 2010 están transitando de un Presupuesto por Programas, hacia un Presupuesto basado en Resultados (PbR), estas formas de presupuestar han generado que las Dependencias Generales y Auxiliares de la Administración Pública Municipal refuercen las acciones que permitan consolidar los procesos de integración para alcanzar ese enfoque de resultados que oriente a las unidades ejecutoras de la administración pública municipal para que presupuesten, ejerzan, registren, controlen y evalúen el uso y destino de los recursos públicos con la identificación de la entrega de resultados en beneficio de la población a la que representan.

El presente Manual para el ejercicio fiscal del 2014, además de apoyar los procesos para una mejor coordinación de acciones y un trabajo en equipo entre la Tesorería, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) Municipal, en términos de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, la Contraloría Municipal y las distintas dependencias generales y auxiliares, garantiza realizar la integración del proyecto de presupuesto de egresos municipal, que sustente programas y proyectos que se ejecutarán en el ejercicio fiscal, orientando éstos a la realización de acciones que den cumplimiento a objetivos preestablecidos en el PDM, los cuales serán verificados a través de indicadores y metas previstas a alcanzar; lo que sin duda podrá lograr efectos impulsores y multiplicadores del desarrollo y el beneficio de la población.

Lo anterior permite a las administraciones municipales adoptar el modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados, lo que propicia que las acciones 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 distribución de recursos de manera eficiente y eficaz.

Dentro del proceso de planeación estratégica (PE), el sustento conceptual y las herramientas prácticas para fortalecer la Administración Pública, aplicando la Gestión para Resultados son:

- Presupuesto Municipal;
- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), diseñada bajo la Metodología del Marco Lógico (MML);
- Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).

El uso de estas herramientas tiene como propósito el lograr los objetivos trazados y obtener los resultados esperados, ambos aspectos consignados desde el Plan de Desarrollo Municipal (PDM), el cual busca alcanzar el desarrollo humano sustentable de los habitantes asentados en cada uno de los 125 municipios de la entidad.

Para alcanzar lo anteriormente expuesto, es fundamental que las dependencias generales, auxiliares y organismos municipales, verifiquen que las acciones y proyectos que llevarán a cabo, tengan una asignación de recursos acorde a los requerimientos y sean congruentes con los compromisos establecidos en los respectivos Programas del Plan de Desarrollo Municipal.

Este manual incorpora los criterios, lineamientos y la metodología que los tesoreros en coordinación con las unidades de información, planeación, programación y evaluación o equivalentes consideran pertinentes para la integración del Proyecto de Presupuesto, bajo las anteriores consideraciones, siendo fundamental que las dependencias generales, auxiliares y organismos responsables de los programas y proyectos verifiquen que lo definido en los programas anuales se lleve a cabo y sea congruente con los compromisos y objetivos establecidos en los respectivos Programas de las Dependencias Generales, así con lo establecido en los planes y programas que se deriven del Plan de Desarrollo Municipal.

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 presenta los aspectos generales, el cual, muestra el marco jurídico - normativo 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 estructura programática municipal con la que operan los Ayuntamientos, misma que se define como un instrumento fundamental para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las acciones y la aplicación de los recursos y apoya a la identificación y vinculación que el presupuesto tiene con otros elementos del proceso de 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 etapas del presupuesto, detallando en la primera etapa los lineamientos para la integración de los anteproyectos del presupuesto municipal:

- 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
- Líneas generales para la definición de indicadores y metas de Evaluación del Desempeño
- Formatos que integran el Anteproyecto de Presupuesto Municipal
- Glosario de términos

La segunda etapa son los lineamientos y formatos que integran el Proyecto de Presupuesto y la tercera etapa de este capítulo los lineamientos y formatos que integran el Presupuesto Definitivo.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Marco Jurídico

Para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2014, el marco jurídico es el siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley General de Contabilidad General Gubernamental
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015
- Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Código Administrativo del Estado de México
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del "Código Administrativo del Estado de México: de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios"

A fin de precisar algunos ordenamientos que se consideran de mayor uso en el presupuesto, se desglosan los artículos imprescindibles:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
134		Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, 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, la federación, los estados y el distrito federal, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo anterior.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO		
TÍTULO CUARTO DEL PODER PÚBLICO DEL ESTADO CAPÍTULO SEGUNDO DEL PODER LEGISLATIVO SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA LEGISLATURA		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
61		Son facultades y obligaciones de la Legislatura:
	XXXIII	Revisar, por conducto del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y los Municipios…
	XXXIV	Fiscalizar la administración de los ingresos y egresos del Estado y de los Municipios, que incluyen a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios, a través del Órgano Superior de Fiscalización.
	XXXVII	Aprobar los montos y conceptos de endeudamiento anual del Estado y de los municipios, de conformidad con las bases establecidas en las leyes de la materia y dentro de las limitaciones previstas en la Constitución Federal.
TÍTULO QUINTO DEL PODER PÚBLICO MUNICIPAL, CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
125		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.

	III PARRAFO TERCERO	Los Ayuntamientos celebrarán sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos. Estas sesiones nunca excederán al 15 de febrero y tendrán como único objeto, concordar el Presupuesto de Egresos con la citada Ley de Ingresos. Al concluir las sesiones en las que se apruebe el Presupuesto de Egresos Municipal en forma definitiva, se dispondrá, por el Presidente Municipal, su promulgación y publicación, teniendo la obligación de enviar la ratificación, o modificaciones en su caso, de dicho Presupuesto de Egresos, al Órgano Superior de Fiscalización, a más tardar el día 25 de febrero de cada año.
CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES		
128		Son atribuciones de los presidentes municipales:
	IX	Presentar al Ayuntamiento la propuesta de presupuesto de egresos para su respectiva discusión y dictamen.
TÍTULO SEXTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS		
129		Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados. El Órgano Superior de Fiscalización, la Secretaría de la Contraloría y las contralorías de los Poderes Legislativo y Judicial, las de los organismos autónomos y las de los Ayuntamientos, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en este Título, conforme a sus respectivas competencias.

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL TÍTULO PRIMERO OBJETO Y DEFINICIONES DE LA LEY CAPÍTULO ÚNICO		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
1		La presente Ley es de orden público y 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. La presente Ley es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales. Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley...
LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL TÍTULO QUINTO DE LA TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES		
57		La Secretaría de Hacienda, las secretarías de finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, establecerán, en su respectiva página de Internet, los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los entes públicos que conforman el correspondiente orden de gobierno así como a los órganos o instancias de transparencia competentes. En el caso de las secretarías de finanzas o sus equivalentes, podrán incluir, previo convenio administrativo, la información financiera de los municipios de la entidad federativa o, en el caso del Distrito Federal, de sus demarcaciones territoriales.

		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL **TÍTULO QUINTO** **DE LA TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA** **CAPÍTULO II** **DISPOSICIONES GENERALES** **DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA RELATIVA A LA ELABORACIÓN DE LAS INICIATIVAS DE LEY DE INGRESOS Y LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS**
60		Las disposiciones aplicables al proceso de integración de las leyes de ingresos, los presupuestos de egresos y demás documentos que deban publicarse en los medios oficiales de difusión, se incluirán en las respectivas páginas de Internet.
61		Además de la información prevista en las respectivas leyes en materia financiera, fiscal y presupuestaria y la información señalada en los artículos 46 a 48 de esta Ley, la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán en sus respectivas leyes de ingresos y presupuestos de egresos u ordenamientos equivalentes, apartados específicos con la información siguiente: ... II. Presupuestos de Egresos: a) Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, previsiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros; b) El listado de programas así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados, y c) La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados. En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El consejo establecerá las normas, metodologías, clasificadores y los formatos, con la estructura y contenido de la información, para armonizar la elaboración y presentación de los documentos señalados en este artículo para cumplir con las obligaciones de información previstas en esta Ley.
63		La Iniciativa de Ley de Ingresos, el Proyecto de Presupuesto de Egresos y demás documentos de los entes públicos que dispongan los ordenamientos legales, deberán publicarse en las respectivas páginas de Internet.
CUARTO Transitorio		Cuarto.- El Consejo Nacional de Armonización Contable emitirá las normas y formatos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental incluido en el presente Decreto a más tardar el último día hábil de febrero de 2013, con el objeto de que los entes públicos, presenten de manera progresiva la información financiera en los términos establecidos y cumplan en su totalidad con la presentación de la información, a más tardar el 31 de diciembre de 2013. Para el caso de los entes públicos municipales, éstos deberán cumplir con lo previsto en el Título Quinto de esta Ley, a más tardar el 31 de diciembre de 2014. Sin embargo, el consejo, a solicitud del ente público municipal interesado por conducto de la Secretaría de Finanzas o equivalente, podrá determinar, tomando en cuenta el tamaño poblacional, infraestructura y su insuficiente nivel de desarrollo institucional que será permisible una fecha distinta a la anterior para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el entendido de que dicho plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2015. De resultar procedente la solicitud a juicio del consejo, este deberá de publicitar la resolución y su justificación por los medios previstos en las obligaciones de transparencia de esta Ley. El consejo

		informará su resolución al Congreso de la Unión en un plazo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de emisión de la misma. En los casos a que se refiere el párrafo anterior el consejo coordinará con las entidades federativas los apoyos y asistencia técnica que éstos requieran con el propósito de fortalecer su desarrollo institucional, infraestructura tecnológica y la conectividad necesaria para el cumplimiento de esta Ley.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO CAPÍTULO TERCERO		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
24		A la Secretaría de Finanzas, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
	XII	Dirigir la negociación y llevar el registro y control de la deuda pública del Estado; y vigilar y registrar la de los municipios, informando al Gobernador periódicamente, sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses;
	XX	Establecer la coordinación de los programas de desarrollo socioeconómicos del Gobierno del Estado, con las de la administración pública federal y la de los municipios de la entidad, promoviendo la participación en los mismos de los sectores social y privado.
	XXVIII	Intervenir en el otorgamiento de los subsidios que concede el Gobierno del Estado a los municipios, instituciones o particulares, con el objeto de comprobar que la inversión se efectúe en los términos establecidos.
38 BIS		La Secretaría de la Contraloría es la dependencia encargada de la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos; y
	IX	Vigilar en los términos de los convenios respectivos, que los recursos federales y estatales que ejerzan directamente los municipios, se apliquen conforme a lo estipulado en los mismos.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO		
TITULO II DE LOS AYUNTAMIENTOS CAPITULO TERCERO ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
31		Son atribuciones de los Ayuntamientos:
	XVIII	Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio.
	XIX	Aprobar anualmente a más tardar el 20 de diciembre, su Presupuesto de Egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda, el cual podrá ser adecuado en función de las implicaciones que deriven de la aprobación de la Ley de Ingresos Municipal que haga la Legislatura, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales. Si cumplido el plazo que corresponda no se hubiere aprobado el Presupuesto de Egresos referido, seguirá en vigor hasta el 28 o 29 de febrero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, el expedido para el ejercicio inmediato anterior al de la iniciativa en discusión, únicamente respecto del gasto corriente.
	XXI	Formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los Programas correspondientes.
TÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, SUS COMISIONES, AUTORIDADES AUXILIARES Y ORGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SÍNDICOS		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
53		Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

	III	Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo.
		TÍTULO IV **REGIMEN ADMINISTRATIVO** **CAPÍTULO SEGUNDO** **DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**
95		Son atribuciones del tesorero municipal:
	I	Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
	V	Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipal, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables.
		CAPÍTULO TERCERO **DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL**
98		El gasto público comprende las erogaciones que por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera y cancelación de pasivo realicen los municipios.
99		El presidente municipal presentará anualmente al ayuntamiento a más tardar el 20 de diciembre, el proyecto de presupuesto de egresos, para su consideración y aprobación.
100		El presupuesto de egresos deberá contener las previsiones de gasto público que habrán de realizar los municipios.
101	I	El proyecto de presupuesto de egresos se integrará básicamente con: Los programas en que se señalen objetivos, metas y unidades responsables para su ejecución, así como la valuación estimada del programa. Estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal calendarizados. Situación de la deuda pública.
103		La formulación de estados financieros o presupuestales se realizará en base a sistemas, procedimientos y métodos de contabilidad gubernamental aplicables, así como a las normas previstas en otros ordenamientos.
		CAPÍTULO CUARTO **DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**
112		El órgano de contraloría interna municipal tendrá a su cargo las siguientes funciones:
	II	Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.
	VI	Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los Ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos.
		CAPITULO QUINTO **DE LA PLANEACION**
114		Cada Ayuntamiento elaborará su plan de desarrollo municipal y los programas de trabajo necesarios para su ejecución en forma democrática y participativa.
115		La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan y programas municipales estarán a cargo de los órganos, dependencias o servidores públicos que determinen los Ayuntamientos, conforme a las normas legales de la materia y las que cada cabildo determine.

		CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
		TÍTULO SEGUNDO **DE LOS PRINCIPIOS DE CARACTER FISCAL** **CAPITULO PRIMERO** **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
7		Para cubrir el gasto público y demás obligaciones a su cargo, el Estado y los Municipios percibirán en cada ejercicio fiscal los impuestos, derechos, aportaciones de mejoras, productos, aprovechamientos, ingresos derivados de la Coordinación Hacendaria, e ingresos provenientes de financiamientos, establecidos en la Ley de Ingresos.

TÍTULO NOVENO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
285		El Presupuesto de Egresos del Estado es el documento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba la Legislatura conforme a la iniciativa que presenta el Gobernador, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias, Entidades Públicas y Organismos Autónomos a través de los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México, durante el ejercicio fiscal correspondiente. El gasto total aprobado en el Presupuesto de Egresos, no podrá exceder al total de los ingresos autorizados en la Ley de Ingresos. En el caso de los municipios, el Presupuesto de Egresos, será el que se apruebe por el Ayuntamiento.
287		Las autoridades competentes que formulen los anteproyectos de presupuesto tanto estatal como municipal serán responsables de que los presupuestos de egresos se encuentren relacionados con el Plan de Desarrollo del Estado de México y el correspondiente Plan de Desarrollo Municipal y los programas inscritos en el Registro Estatal de Planes, Programas y Proyectos.
289		Las Dependencias, Entidades Públicas y Unidades Administrativas formularán su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de acuerdo con las normas presupuestales vigentes y con base en sus programas y proyectos anuales. Las Dependencias, Entidades Públicas, Organismos Autónomos y Municipios que reciban recursos por programas de apoyos federales establecidos en un acuerdo o convenio, para la ejecución de dichos programas, deberán prever en el capítulo de gasto correspondiente el ejercicio de los mismos, informando de ello para la integración de la cuenta pública.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACION Y PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS		
290		La Secretaría será la responsable de integrar y someter a consideración del Gobernador el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado. En el caso de los municipios, su presupuesto lo integrará la Tesorería y lo someterá a la consideración del Presidente Municipal.
291		Las Dependencias, Entidades Públicas y Municipios tendrán la obligación de presupuestar en sus programas las contribuciones federales, estatales y municipales y las aportaciones de seguridad social de conformidad con la legislación aplicable, así como las acciones comprometidas de mediano y largo plazo.
293		Los capítulos de gasto se dividirán en conceptos, partidas genéricas y partidas específitas, que representarán las autorizaciones particulares del presupuesto, mediante el clasificador por objeto del gasto que determine la Secretaría. En el caso de los municipios, corresponderá a su Tesorería emitir el Clasificador por Objeto del Gasto, el cual deberá guardar congruencia y homogeneidad con el que determine la Secretaría en términos del párrafo anterior.
294		Antes del último día hábil de mayo, la Secretaría dará a conocer a las dependencias y entidades públicas, para su concertación, los catálogos que determine, así como los lineamientos para la revisión y alineación de indicadores para evaluar el desempeño, que servirá de base para la formulación de su Anteproyecto de Presupuesto, para que a más tardar el día quince del mes de junio le envíen sus observaciones. En el caso de los municipios corresponderá a la Tesorería dar a conocer el documento a que se refiere el presente artículo, así como recibir las observaciones al mismo.
295		A más tardar el último día hábil antes del 15 de julio la Secretaría enviará a las dependencias y entidades públicas, el manual para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto y comunicará los techos presupuestarios para la elaboración de su Anteproyecto de Presupuesto.

		En el caso de los municipios, la comunicación de techos presupuestarios y del manual lo hará la Tesorería. En la elaboración del manual, deberá guardar congruencia y homogeneidad con el que determine la Secretaría.
296		Las dependencias y entidades públicas formularán su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de acuerdo con el manual para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto, con base en los techos presupuestarios comunicados y sus programas anuales.
298		El último día hábil anterior al día quince del mes de agosto, las dependencias y entidades públicas enviarán a la Secretaría su Anteproyecto de Presupuesto. Las unidades administrativas de los Municipios enviarán su Anteproyecto de Presupuesto a la Tesorería para ser revisado y en su caso integre al proyecto que se someterá a consideración del Presidente Municipal para su posterior aprobación por el Ayuntamiento.
300		La Secretaría formulará los anteproyectos de presupuesto de las dependencias y entidades públicas cuando no les sean presentados en el plazo determinado. En el caso de los Ayuntamientos, corresponderá a la Tesorería formular los anteproyectos en los términos de este artículo.
301		La Secretaría podrá efectuar las modificaciones que considere necesarias a los anteproyectos de presupuesto, en cuanto a importes asignados y a la congruencia de la orientación del gasto con los objetivos de los programas; las modificaciones que realice deberá informarlas a las dependencias y entidades públicas para que efectúen los ajustes correspondientes. En el caso de los Municipios lo hará la Tesorería, en coordinación con la unidad de información, planeación, programación y evaluación.
302		El Gobernador presentará a la Legislatura a más tardar el veintiuno de noviembre el Proyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado. En el caso de los Municipios, el Presidente Municipal lo presentará al Ayuntamiento a más tardar el veinte de diciembre.
304		La presentación del Proyecto de Presupuesto de Egresos, tanto a nivel estatal como municipal, deberá incluir:
	I	Exposición de la situación de la Hacienda Pública del ejercicio inmediato anterior y del año en curso, así como las previsiones para el próximo ejercicio fiscal;
	II	Estimación de los ingresos por fuente de financiamiento;
	III	Estimación de egresos, agrupados por: 1.- Clasificación programática a nivel de programa y proyecto 2.- Clasificación administrativa 3.- Clasificación económica;
	IV	Metas de proyecto agrupadas en programas derivadas del Plan de Desarrollo;
	V	Resumen y descripción de la ejecución de los principales programas, identificando aquellos que comprenden más de un ejercicio fiscal.

CAPITULO TERCERO
DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

ARTÍCULO	FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN
305		El presupuesto de egresos se ejercerá de acuerdo con lo que determine el Decreto de Presupuesto de Egresos y demás disposiciones que establezca la Secretaría y la Tesorería en el ámbito de sus respectivas competencias.
306		Una vez que se apruebe el presupuesto de egresos por la Legislatura, el Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría deberá comunicar a las dependencias, entidades públicas y organismos autónomos dentro de los primeros 20 días hábiles del ejercicio fiscal correspondiente, su presupuesto aprobado. En el caso de los municipios la comunicación a que se refiere el presente artículo la realizará la Tesorería, una vez aprobado el presupuesto por el Ayuntamiento.
307		Las Dependencias y Entidades Públicas en el ejercicio de sus asignaciones presupuestarias se sujetarán al calendario que determine la Secretaría, y en el caso de los municipios al que establezca la Tesorería.

309		Las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas municipales informarán y remitirán la documentación comprobatoria a la Secretaría o Tesorería según corresponda, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al término del ejercicio, todos los adeudos contraídos al 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior, para ser registrados como pasivos.

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA PLANEACIÓN DEMOCRATICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

ARTÍCULO	FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN
19		Compete a los Ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo:
	VIII	Integrar y elaborar el presupuesto para la ejecución de las acciones que correspondan, de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

ARTÍCULO	FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN
20		En el caso de los Ayuntamientos, las unidades administrativas o servidores públicos que realicen las tareas de información, planeación, programación y evaluación tendrán las siguientes funciones:
	IV	En materia de presupuestación: a) Integrar en coordinación con la Tesorería, las dependencias y organismos que conforman la Administración Pública Municipal, el proyecto de presupuestos por programas; b) Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda; c) Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los Programas autorizados; d) Informar a la Contraloría Interna cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley o en este Reglamento en materia de presupuestación.

LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
CAPITULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO	FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN
1		La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer disposiciones para fiscalizar, auditar, revisar, substanciar, resolver y sancionar las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios; así como los fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito; asimismo, regular la organización, funcionamiento y atribuciones del órgano encargado de la aplicación de esta Ley.
3		La revisión, fiscalización y calificación de las cuentas públicas, es facultad de la Legislatura. Para efectos de la fiscalización, se auxiliará del Órgano Superior, dotado de autonomía técnica y de gestión. El Órgano Superior será vigilado y supervisado por una Comisión de la Legislatura, en los términos de la presente Ley y el Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
8		El Órgano Superior tendrá las siguientes atribuciones:
	I	Fiscalizar en todo momento los ingresos y egresos de las entidades fiscalizables a efecto de comprobar que su recaudación, administración y aplicación se apegue a las disposiciones legales, administrativas, presupuestales, financieras y de planeación aplicables;
	II	Fiscalizar en todo momento el ejercicio, la custodia y aplicación de los recursos estatales y municipales, así como los recursos federales en términos de los convenios correspondientes.
	V	Verificar que las entidades fiscalizables que hubieren recaudado, manejado, administrado o ejercido recursos públicos, se hayan conducido conforme a los programas aprobados y montos autorizados; y que los egresos se hayan ejercido con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
	VI	Evaluar la eficacia en el logro de los objetivos contenidos en los programas y la eficiencia en el uso de los recursos públicos utilizados, la congruencia del ejercicio de los presupuestos con los programas y de éstos con los planes;
	VII	Realizar revisiones que comprendan periodos trimestrales concluidos del ejercicio fiscalizado, las cuales tendrán carácter provisional, lo anterior, sin perjuicio del principio de anualidad al que hace referencia la fracción XXXII del Artículo 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y lo establecido en las fracciones I y II del presente artículo.
	XXVII	Establecer coordinación, en términos de esta Ley, con: **a)** Las Secretarías de Finanzas y de la Contraloría, con las contralorías de los municipios y sus organismos auxiliares, órganos internos de control de los Poderes Legislativo y Judicial y de los organismos autónomos, a fin de determinar los procedimientos necesarios que permitan el eficaz cumplimiento de sus respectivas atribuciones;
CAPÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR		
21		El Auditor Superior para el eficaz desempeño de sus funciones será auxiliado por dos Auditores Especiales: de Cumplimiento Financiero y de Evaluación de Programas; una Unidad de Asuntos Jurídicos y las demás unidades administrativas que establezca el Reglamento.
24		Sin perjuicio del ejercicio directo por parte del Auditor Superior, el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, tendrá las facultades siguientes:
	I	Revisar y fiscalizar las cuentas públicas del año anterior, incluidos los informes mensuales y trimestrales, que rindan las entidades fiscalizables…
	III	Revisar y analizar la información programática incluida en las cuentas públicas;

TÍTULO CUARTO DE LAS CUENTAS PUBLICAS, SU REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN CAPÍTULO TERCERO DE LAS CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
47		Los Presidentes Municipales y los Síndicos estarán obligados a informar al Órgano Superior, a más tardar el 25 de febrero de cada año, el Presupuesto de Egresos Municipal que haya aprobado el Ayuntamiento correspondiente.

1.2 Marco Conceptual

Definición del Presupuesto

De acuerdo a lo que establece el artículo 285 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Presupuesto de Egresos es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba el Cabildo, conforme a la propuesta

que presenta el C. Presidente Municipal, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias y Organismos Municipales, a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal, durante el ejercicio fiscal correspondiente.

En otra perspectiva, el presupuesto puede definirse como "la expresión contable de los gastos de un determinado periodo, obteniendo los límites de autorización por parte del Cabildo para cumplir con los fines políticos, económicos y sociales y dar cumplimiento al mandato legal".

Para efecto de este manual, el presupuesto es la 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.

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.

En el Municipio, el Presupuesto basado en Resultados (PbR), es un conjunto de elementos de planeación, programación, presupuestación y evaluación mediante los cuales se programan las actividades alineadas a la asignación del presupuesto, soportadas por herramientas que permiten que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario, incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las dependencias generales, auxiliares y organismos del Ayuntamiento a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

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

El PbR pretende que la definición de los programas presupuestarios se derive de un proceso secuencial alineado con la planeación – programación, estableciendo objetivos, metas e indicadores en esta lógica, 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 públicas ejercen los recursos públicos.

Con la adopción del PbR se apoyarán las fases de:

Coordinación: Al establecer mecanismos de coordinación entre el presupuesto con el Plan de Desarrollo Municipal y de coordinación y difusión con las dependencias e instituciones involucradas en la ejecución de acciones que permitan entregar los resultados que la población espera, es decir llevar a cabo acciones que identifiquen el valor público que se otorga.

Evaluación: Al vincular la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y ejercicio de los recursos con la evaluación de las políticas públicas, de los programas presupuestarios (Programas de estructura programática municipal) 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 presupuestaria**: tarea donde se identifican las estructuras programáticas, administrativas y del gasto para la orientación, asignación y ejercicio del recurso.
2. **Control presupuestario**: es el proceso de seguimiento que ayuda a identificar que es lo que se está haciendo, al comparar los resultados con los datos programados presupuestados correspondientes y a verificar los logros para en su caso reconducir las tareas.
3. **Procesos preventivos del presupuesto**: se realizan para corregir el sistema de ejecución y la forma de organización del presupuesto a fin de alcanzar un equilibrio entre lo autorizado y lo ejercido y minimizar el riesgo en las operaciones de las dependencias y entidades públicas municipales.

Importancia del presupuesto

1. Su **utilidad**, radica en la operación del proceso de programación, presupuestación y ejecución del presupuesto por las dependencias y entidades públicas, a fin de minimizar riesgos en la ejecución de las acciones y en la aplicación de los recursos, logrando resultados eficientes.

2. Nos permite mantener lo planeado a límites razonables durante la **operación**.
3. **Conducir el seguimiento** bajo un mecanismo para la revisión y orientación de políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción.
4. **Cuantificar**, en términos programáticos y presupuestarios para correlacionar los diversos componentes del Programa Anual. Esto es vincular lo programado y alcanzado para identificar resultados e impactos.
5. El uso de la técnica presupuestal con base en resultados, permite la identificación de **objetivos y resultados de manera anticipada** de los programas y proyectos, estableciendo medidas de control mediante el establecimiento de **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. **Mejorar el proceso de planeación para elaborar el presupuesto de forma integral y sistemática**, considerando que las actividades que el gobierno municipal programe, se deben plasmar para su desarrollo en un período determinado (anual) y que éstas tengan congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de este se deriven.

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 de las metas previstas.

3. **Mejorar el proceso de coordinación,** enlazando a las diferentes dependencias auxiliares con sus dependencias generales para que se asegure la programación y presupuestación de recursos y ejercicio eficiente del presupuesto.

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 y se adopten medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de los objetivos planteados.

Finalidades del presupuesto

1. 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 que se deban cumplir.

2. Controlar el manejo de ingresos y egresos de cada Dependencia General o Auxiliar.

Criterios para el proceso de integración del proyecto de presupuesto

Para asegurar la integración del proyecto de presupuesto, en cumplimiento a lo que establece el Artículo 134 Constitucional, se recomienda el modelo de Presupuesto basado en Resultados (PbR), que identifique los logros o resultados del actuar de la administración municipal, mismo que está dado por la integralidad en su concepción y en la aplicación de los recursos en los logros previstos. El presupuesto no es programático, ni tendría un enfoque de resultados si no cumple con las siguientes condiciones:

a. Ser un instrumento del sistema de planeación democrática;
b. Ser el reflejo de una política presupuestaria única;
c. Ser un proceso debidamente ordenado bajo la estructura programática municipal;
d. Ser un instrumento donde deben aparecer todos los elementos de la programación; y
e. Ser un instrumento que contenga los elementos programáticos presupuestarios que permitan la transparencia, evaluación, rendición de cuentas y entrega de resultados.

Clasificación del presupuesto por fases

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

1. Planeación;
2. Programación;
3. Presupuestación;
4. Seguimiento
5. Evaluación.

Dicho proceso es cíclico y permite identificar desde el panorama actual hasta la evaluación y rendición de cuentas.

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

1.- Planeación

a) **Misión y visión:** Identificación y definición de los principios y valores institucionales.

b) **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.

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

d) **Estrategias**: Grupo de acciones coherentes, viables y convenientes a aplicar para alcanzar cada objetivo estratégico 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.

2.- Programación presupuestaria: Es la fase donde 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 de las metas** presupuestarias a conseguir compatibles con los objetivos institucionales y de programa y proyecto que desarrolla la Entidad Municipal.
c) **Desarrollo de los procesos** para la estimación de los ingresos desagregados por fuente de financiamiento, con el objeto de determinar el monto de la asignación presupuestaria total de la Entidad Municipal.

Realizando estas acciones se pueden señalar con claridad los objetivos adoptados, las acciones propuestas a efectuarse para lograr esos objetivos; los recursos humanos, materiales y servicios de terceros que demanden esas acciones, así como los recursos monetarios necesarios para realizar objetivos y acciones.

3.- Presupuestación

Integración Presupuestaria: 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 (Funciones, Subfunciones, Programas, 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.

En este contexto el Presupuesto basado en Resultados es:

a). Un instrumento del sistema de planeación estratégica;

b). El reflejo de una política de asignación presupuestaria que establece prioridades económicas y sociales;

c). Un proceso debidamente ordenado bajo la estructura programática; y

d). El instrumento en el que convergen todos los elementos de la programación.

Es importante tener en consideración algunas recomendaciones para la asignación de recursos con base en los requerimientos e insumos utilizados para la programación presupuestaria, siendo éstos valores universales a considerar durante la etapa de elaboración del Proyecto de Presupuesto, las cuales se mencionan a continuación:

- **La competencia**: participación que dentro del ciclo presupuestario, corresponde a las distintas dependencias u organismos del municipio, donde su validación reconoce la necesidad de que los presupuestos sean aprobados por el Cabildo.

- **La universalidad**: significa que el presupuesto ha de contener, separadamente, todos los ingresos y todos los egresos del Estado, que se eroguen sistemáticamente de acuerdo a lo que se presupuesta.

- **La claridad**: quiere decir que el presupuesto debe presentar 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, que faciliten el control de su aplicación y que todas las etapas del proceso pueden ser llevadas a cabo con eficacia, para ello, es necesario utilizar los criterios del presente manual.

- **La 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 única definida y adoptada por la autoridad competente, de acuerdo con el marco legal, basándose en un solo método y expresándose uniformemente.

- **La 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 invertirse solo para lo que fueron asignados, por lo que únicamente podrán ser contraídos y realizados los gastos, hasta el importe que se haya previsto para ellos en el presupuesto y debiendo ser contraídos, asignados y pagados solo dentro del período para el cual se han autorizado (regla de la anualidad).
- **La publicidad**: recomienda la publicación del presupuesto mediante gaceta, de tal forma que exista la posibilidad para todos los ciudadanos de informarse, sobre la conducta que siguen quienes son responsables de la actividad financiera.
- **La limitación del gasto público**: Establecer criterios sobre la contención del gasto público, para mantener el déficit presupuestario dentro de ciertos límites en relación con el ingreso y el comportamiento económico internacional y de las entidades.
- **Del equilibrio presupuestario**: se refiere esencialmente al grado de estabilidad del presupuesto; presupone que el gasto en su totalidad sea igual a los ingresos, por lo que la asignación se debe orientar a una práctica para establecer un balance en la presupuestación.

Lineamientos

Lineamientos para la asignación presupuestal: A continuación se detallan los principios y lineamientos que apoyan el proceso de asignación de recursos a programas y objetivos que permitan cumplir con las políticas públicas establecidas desde el Plan de Desarrollo Municipal, éstos son:

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 etiquetar recursos.

b) **Máximo uso de recursos disponibles**. Implica que la Federación, los Estados y Municipios deben realizar los esfuerzos necesarios y más aún, demostrar que los están llevando a cabo, para garantizar el cumplimiento de las políticas públicas, sus objetivos y estrategias mediante la utilización de todos los recursos que tengan a su alcance; esto es la utilización al máximo de los recursos disponibles. (*entiéndase como recursos no solo los financieros, sino todos aquellos recursos susceptibles o ser utilizados, ya sea humanos, materiales, naturales, etc.*). Este principio pone bajo la lupa la priorización de las decisiones de política pública e implica el análisis del uso de los recursos presupuestarios.

Por lo que "la importancia de elaborar un Presupuesto basado en Resultados (PbR) y medir éstos a través de indicadores arrojará año con año un material valioso para contar con mejor información para la toma de decisiones respecto del destino de los recursos públicos para establecer las prioridades del gasto, en función de las necesidades de quienes **son la razón de ser del presupuesto y destinatarios finales: "los ciudadanos" otorgando con ello valor público.**

Con la práctica del Presupuesto basado en Resultados (PbR) se seguirán impulsando modificaciones estructurales al proceso presupuestario, así como a los criterios considerados para la asignación de recursos públicos, los cuales se deberán asignar destacando el logro de resultados y su consistencia con los objetivos planteados.

Presupuestando de esta manera, se conoce en qué gasta el gobierno, pero sobre todo, qué resultados entrega a la sociedad al ejercer el presupuesto.

Asimismo, se pretende incrementar la cantidad y calidad de los bienes y servicios públicos, reducir el gasto administrativo y de operación gubernamental, promover las condiciones para el desarrollo económico y social, y sobre todo, generar un mayor impacto de la acción del gobierno en el bienestar de la población.

La relevancia de estos propósitos como uno de los objetivos de política fiscal, es el mejoramiento de la asignación y ejecución del gasto, mediante la evaluación de resultados y una mayor transparencia y rendición de cuentas

4.- Seguimiento y evaluación.- Estas fases, se describen en la Guía Metodológica para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015.

1.3 Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015

Planear representa una acción básica y central que nos permite trazar el rumbo a seguir, identificando claramente nuestras debilidades y fortalezas; así como determinar prioridades.

El Plan de Desarrollo Municipal es un documento técnico - político de la administración pública municipal que se formula para conducir la gestión municipal, tiene por contenido: un diagnóstico -análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y

amenazas (FODA)-, la prospectiva, la misión, visión, las estrategias, los objetivos, líneas de acción, indicadores, metas y una cartera de proyectos, en él se sintetizan los anhelos y aspiraciones de la sociedad. Su integración es producto de un ejercicio democrático, donde los diversos sectores sociales nutren con su sentir la visión del municipio que se quiere tener, plasmando esto en políticas públicas municipales, las cuales se identifican incluyentes, y hace 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.

El Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015, tiene como pilares temáticos: un **Gobierno Solidario**, una **Sociedad Protegida** y un **Municipio Progresista**; todo ello cimentado sobre ejes transversales para una gestión gubernamental distintiva: **Financiamiento para el desarrollo** y **Gobierno eficiente que genere resultados**, cuya acción es fortalecer de manera simultánea a cada pilar temático, identificando que un **Gobierno Solidario** es aquel que responde a las necesidades sociales, culturales y educativas de sus habitantes, el **Municipio Progresista** promueve el desarrollo económico regional y una **Sociedad Protegida**, es aquella en la que todos sus miembros sin distinción alguna tengan derecho a la seguridad en todos sus niveles; así como acceso equitativo a una justicia imparcial.

Un **Gobierno de Resultados** es aquel que mide sus logros y alcances por medio de la percepción inmediata y tangible de mejoras por parte de los habitantes, situación que se da a través de la aplicación de indicadores puntuales, transparentes y objetivos, a través de una **Gestión Pública municipal** eficiente que oriente el quehacer institucional hacia la obtención de resultados en beneficio de los habitantes del Municipio; y el **Financiamiento para el Desarrollo**, se refiere al empleo eficiente de los recursos disponibles para la consecución de resultados.

Este documento rector de la administración pública municipal tiene un carácter democrático, porque su contenido inscribe las demandas y necesidades de la sociedad, lo que hace que sea un proyecto de comunidad, donde se establezcan 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 Plan de Desarrollo Municipal se vincula con los Programas de Desarrollo Regional, ya que son documentos que orientan las acciones gubernamentales de la entidad y municipios, y constituyen el marco de referencia para que las áreas administrativas identificadas como dependencias y organismos elaboren su Programa Anual y su Anteproyecto de Presupuesto, asegurando el desarrollo local y territorial.

Para poder dar cumplimiento a lo que se establece en el Plan de Desarrollo, se elabora el presupuesto de egresos, el cual debe reflejarse en el **Programa Anual** que elaboran los Ayuntamientos para sustentar la asignación y distribución del presupuesto, por lo que al valorar el avance de la programación anual se mide en el cumplimiento de objetivos y metas del Plan.

El Programa Anual, permite traducir los lineamientos de planeación del desarrollo económico y social del Municipio en objetivos y metas concretas a corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y territorialidad de la ejecución de las acciones, asignándose recursos humanos, materiales y financieros para su ejecución.

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 da objetividad, certeza y coherencia a los compromisos planteados en los programas anuales de las dependencias, organismos municipales o sus similares.

II. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA MUNICIPAL

La Estructura Programática del Gobierno Municipal (EPM), es un instrumento clasificador de acciones para la planeación, programación, presupuestación y control del gasto público, así como para evaluar el desempeño gubernamental.

La Estructura Programática Municipal, 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 Estructura Programática Municipal contribuye a la integración del presupuesto basado en Resultados (PbR) el cual debe contener las siguientes características:

- Atender y mostrar las prioridades de la gestión municipal y el cumplimiento de la normatividad;
- Propiciar la congruencia, equidad, transparencia eficacia y eficiencia del presupuesto;
- Asignar recursos públicos a prioridades identificadas en las demandas sociales;

- Generar un valor agregado como resultado de la acción de gobierno;
- Dar transparencia al ejercicio del gasto público;
- Presentar una rendición de cuentas a través de indicadores de desempeño; y
- Proporcionar elementos o resultados sobre el cumplimiento de las acciones públicas.

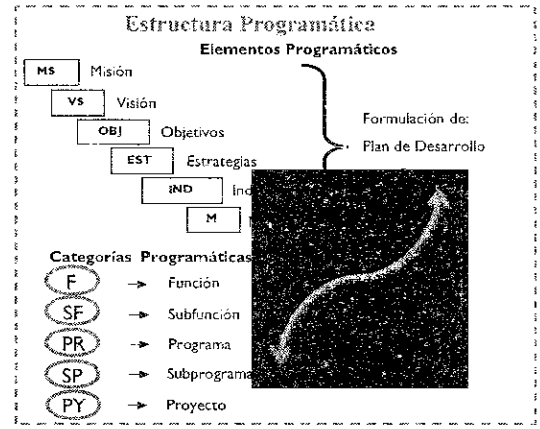
Componentes de la Estructura Programática

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

Categorías y Elementos

Las categorías programáticas; integran los diferentes niveles de agrupación en que se clasifican las actividades que realizan las dependencias, organismos del agua, DIF municipales, o sus similares, permitiendo así identificar lo que se va a hacer con los recursos públicos y definir el universo de la acción gubernamental. Dichas categorías son: 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, Indicadores y Metas, 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 y proporcionan los elementos para la evaluación.

Por tanto, la relación de categorías y elementos programáticos asocia los recursos públicos con las acciones a realizar, en términos de un rendimiento medido a través de indicadores.

La integración del Presupuesto Municipal para el ejercicio fiscal 2014, se llevará a cabo con base en la estructura programática que operan los municipios de la entidad, la cual se conforma por cinco categorías:

Función

Es una división principal del esfuerzo organizado, encaminado a prestar un servicio público concreto y definido y se identifica con los campos de acción que el marco jurídico le establece al sector público.

Tiene por objeto agrupar en conceptos generales, los gastos del sector público con base en los objetivos de corto y mediano plazo que se inscriben en el Plan de Desarrollo Municipal, lo que contribuye a logros comunes, como pueden ser, la seguridad pública y la protección civil, el fomento al desarrollo económico o el desarrollo urbano sustentable, entre otros.

La estructura programática de los municipios propuesta para el ejercicio fiscal 2014, consta de un total de 10 funciones, mismas que constituyen el nivel máximo de agregación.

Subfunción

Muestra un conjunto de programas que persiguen objetivos y metas específicas, integrándose en esta categoría programática 27 subfunciones que favorecen el logro de la Función.

Programa

Representa a un conjunto organizado de actividades que satisfacen uno o más objetivos específicos de un sector de desarrollo, para alcanzar una o varias metas. El programa implica un costo determinado, pueden realizarlo una o más dependencias generales, auxiliares u organismos municipales, se identifica como parte de una función y sirve de base para programar y examinar el grado de avance de los objetivos planteados y comprende uno o más proyectos.

Constituye un vínculo entre las acciones y servicios del sector público, comprendidos en las categorías funcionales con las dependencias ejecutoras y la agrupación del presupuesto.

La estructura programática de los municipios para el 2014, consta de un total de 47 programas, mismos que deben contenerse en el Plan de Desarrollo Municipal.

Subprograma

Es un subconjunto del programa que reviste las mismas características y tiene la finalidad de agrupar los proyectos con base en objetivos y metas específicas que identifican un logro, un beneficio o un producto del programa, en este nivel programático se integran 88 subprogramas.

Proyecto

Representa a un conjunto básico de actividades afines y coherentes que se agrupan para responder al logro de los objetivos de un programa, en estos se identifican metas, indicadores y recursos con unidades administrativas.

La estructura programática municipal propuesta para 2014, consta de un total de 125 proyectos.

III. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL

III.1 Lineamientos Generales

A fin de fortalecer la capacidad hacendaria y orientación del presupuesto de egresos municipal, para poder 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:

- La Tesorería y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal o los servidores públicos responsables de realizar las tareas en la materia, serán en el ámbito de sus competencias los responsables de integrar y someter a cabildo el presupuesto municipal.
- Las dependencias generales, auxiliares y organismos municipales o similares, deben integrar sus respectivos anteproyectos de acuerdo al presente manual, a fin de que la UIPPE y Tesorería los revisen e identifiquen la congruencia con su Plan de Desarrollo Municipal y se asignen los recursos públicos, los cuales deberán ser utilizados de manera racional y con el enfoque de resultados.
- En la integración del presupuesto, se deberán considerar los catálogos que en este manual se anexan, a fin de que exista una visión de clasificación de recursos funcional, administrativa y económica congruente en todos los Ayuntamientos de la Entidad.
- El proyecto de presupuesto, deberá contener los objetivos, metas e indicadores, mismos que deberán estar vinculados al Plan de Desarrollo Municipal correspondiente.
- Las dependencias generales, auxiliares y organismos formularán su anteproyecto de Presupuesto con estricto apego al marco jurídico y normativo aplicable, ajustándose al techo presupuestario que la Tesorería les 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 cumplir con las metas sustantivas comprometidas en su Programa Anual.
- El costeo de los recursos presupuestarios será con base en los techos financieros que la Tesorería comunique a las dependencias y organismos municipales, aplicando el sistema de prorrateo aquí recomendado.
- 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.
- Para sustentar el gasto es necesario elaborar una programación de acciones e identificación de logros, productos, impactos o alcances en el medio territorial, social, ambiental o administrativo, que se verá reflejado en el Programa Anual.
- Las dependencias generales y auxiliares, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal o los servidores públicos responsables de realizar las tareas en la materia, elaboraran las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), apoyándose en el uso de la Metodología del Marco Lógico (MML), la cual contendrá los indicadores estratégicos y de gestión, para evaluar el desempeño de los programas presupuestarios, de acuerdo a lo que se establece en la Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).

El proceso de implementación y adopción del PbR demanda el fortalecimiento de los mecanismos de coordinación entre las áreas de planeación, evaluación, presupuesto, control y vigilancia del gasto público, con los responsables de la ejecución de las actividades y programas presupuestarios, y con ello establecer un marco institucional municipal que permita brindar mayor certidumbre en la distribución de los recursos, así como transparentar el proceso presupuestario en su conjunto.

Una de las tareas importantes de la Tesorería, la UIPPE y de cada una de las dependencias generales y auxiliares es la identificación de las responsabilidades en la ejecución de programas 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, proyecto y dependencia que realiza las acciones que permiten dar cumplimiento a objetivos planteados y que se asuma el compromiso y responsabilidad de cada unidad administrativa municipal en la entrega de resultados que beneficien a la población que atienden.

El presupuesto de egresos municipal consta de tres etapas para su integración y autorización final o definitiva, las cuales son:

III.2 Anteproyecto de Presupuesto (Primera etapa)

El Anteproyecto de Presupuesto es la recopilación de la información de Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos por la Tesorería y la UIPPE en el ámbito de sus responsabilidades para ser revisado e integrar el Proyecto de Presupuesto, lo anterior se encuentra normado en los Artículos 296 y 298 del Código Financiero; donde se establece la competencia de las Unidades Administrativas quienes formularan su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de acuerdo a las normas presupuestales vigentes y con base en sus programas y proyectos, mismos que se enviaran a más tardar el último día hábil anterior al 15 de agosto a la Tesorería para su revisión.

Para atender a lo anterior se debe considerar lo siguiente:

III.2.1 Lineamientos para la integración del Programa Anual

- El Programa Anual, constituye un componente del Presupuesto por Programas que es la base para transitar al Presupuesto basado en Resultados (PbR), en el cual se plasman los objetivos, estrategias, metas, indicadores y proyectos, de acuerdo a las prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y las demandas de la sociedad, para ser traducidas en proyectos y acciones concretas a desarrollarse en el período presupuestal determinado, lo que nos permite conocer con mayor 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 en cada programa, lo que servirá de base para la programación y la presupuestación de las actividades a desarrollar del Anteproyecto de Presupuesto; 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 municipales los techos financieros tal como lo establece el Artículo 295 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Tesorería una vez estimando los ingresos y descontando 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, PbRM-01e)

Para iniciar con el llenado de los formatos que integran el Programa Anual y el Anteproyecto de Presupuesto se deberá requisitar 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 generales y auxiliares 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 2014; 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 del área de planeación 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 los programas y diagnósticos establecidos desde el Plan de 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 "Metas Físicas por Proyecto"** tiene como propósito establecer las acciones relevantes y sustantivas para cada proyecto, mismas que deberán reflejar la diferencia entre el cumplimiento alcanzado durante el ejercicio fiscal 2013 y las cifras programadas que se estimen alcanzar en el ejercicio 2014.

Las acciones relevantes que se definan deberán interrelacionarse con los fines y resultados y representar los logros y productos que se pretenden con los proyectos, y que en su conjunto permitan alcanzar los objetivos determinados y pueden llegar a general un impacto o beneficio social; en estas acciones estarán ya incluidas las de carácter adjetivo, mismas que no se habrán de referenciar en su 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 2014 municipal, 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.

Es importante destacar que la determinación de las metas sirve de base para la construcción del indicador, 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 establecidas en los proyectos agrupados en cada programa, las cuales quedan determinadas en el formato **PbRM-01c "Metas Físicas por Proyecto con el cumplimiento de los objetivos** del programa que corresponda, el cual se debe consultar en el formato PbR-01b "Descripción del Programa presupuestario"; es decir, cada meta 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.

El formato **PbRM-01d "Ficha técnica de diseño de indicadores estratégicos o de gestión 2014"**, tiene como finalidad el registro de los indicadores de gestión que se manejan en el SEGEMUM, mismos que deberán estar vinculados directamente a las metas programadas en el formato PbRM-01e, en la Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario, éstos indicadores están alineados a nivel de estratégicos o de gestión.

El llenado de estos formatos, es responsabilidad compartida de los titulares de las dependencias generales, auxiliares y organismos municipales ejecutores de los programas, y el titular del área de planeación o su equivalente, quienes deberán de realizar esta actividad de manera conjunta.

El formato **(PbRM-01e) "Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario",** tiene una relación con el formato PbRM-01d, 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 2014.

Para apoyar el llenado de este formato, se recomienda consultar el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUM), donde se detalla la construcción y determinación de indicadores por programa presupuestario y que se han actualizado para el ejercicio fiscal 2014, los indicadores deberán ser revisados, seleccionados y adaptados a las características de cada Municipio.

III.2.2 Lineamientos generales para la definición de indicadores y metas de evaluación del 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 en este Manual el apartado de lineamientos generales para la definición de indicadores y metas de evaluación del desempeño, por lo que para poder comprender y definir de manera mas clara lo que es un indicador y su construcción se precisa lo siguiente:

La evaluación es la fase que cierra 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 y orientar las decisiones presupuestales.

En ese sentido, los gobiernos municipales han implementado el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUM), 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.

El SEGEMUM, se integra por una batería de indicadores que orientan y miden la gestión gubernamental, utilizando fundamentalmente la Metodología del Marco Lógico (MML) como la base para poder cumplir los procesos de evaluación de los Programas presupuestarios.

En éste sentido, es recomendable usar los indicadores estratégicos y de gestión del SEGEMUM, así como las MIR, que cada ayuntamiento determine necesarios para asegurar la completa 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:

- 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 auto-evaluación 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 definición de las MIR's de cada Programa presupuestario a su cargo, las dependencias usarán la Metodología del Marco Lógico (MML), explicada en el SEGEMUN. Por tanto la MIR, será el instrumento de planeación estratégica que permitirá la construcción ordenada de objetivos, indicadores y alineados con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal. La MML permite focalizar el análisis, seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios y del gasto asignado. También facilita el análisis respecto a las clasificaciones, tanto administrativa como funcional del gasto.

El vincular los indicadores del SEGEMUM con el presupuesto, permitirá mejorar los procesos de planeación, programación y presupuestación, con lo que se fortalecerá la información que al respecto se encuentra plasmada en el propio Plan de Desarrollo.

En el caso de que los indicadores del SEGEMUM no sean suficientes para alinear las acciones con los objetivos, se presentan algunas indicaciones, observando que la información básica requerida para proceder a la determinación de indicadores para los programas y proyectos es la siguiente:

- Identificar la relación de programas y proyectos programáticos en que participa cada dependencia general, auxiliar y organismos del Ayuntamiento.
- Disponer del Catálogo de Categorías Programáticas, así como de las claves y denominación de las direcciones generales o equivalentes, conforme al diagrama del modelo de estructura administrativa.
- Una vez identificada y determinada la información anterior, se deberán seguir los siguientes criterios:
  - Incluir o construir indicadores estratégicos y de gestión que se encuentran en el Plan de Desarrollo Municipal y en el SEGEMUM, buscando que tengan las siguientes características:
    - Que respondan al cumplimiento o logro de un objetivo.
    - Que generen o identifiquen algún resultado o producto al cierre o entrega de cada ejercicio fiscal, el cual deberá cuantificar el beneficio.
  - De forma especial, los indicadores que se alinean a proyectos estarán asociados al logro de un servicio o producto y deben tener vínculo directo a cada línea de acción en el Programa Anual por lo que de acuerdo a la linealidad vertical de la MIR, éstos se alinean a nivel de componente y actividad.

Tipología de indicadores

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

Estratégicos.- Miden el cumplimiento de objetivos estratégicos de los programas del Plan de Desarrollo y del Programa Anual.

De Gestión.- Miden la eficiencia y eficacia de la administración pública municipal, así como también están íntimamente ligados a las acciones y a los productos y servicios, estos 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 deben medir aspectos de impacto, beneficio, cobertura y eficiencia en el logro de los objetivos y acciones gubernamentales; dichos indicadores se calcularán cuando menos por dos variables, una dependiente y otra independiente.

Las variables de los indicadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser objetivas (que representen un vínculo directo con el propósito del programa a partir de datos reales, disponibles y consistentes);
- Ser relevantes en la señalización del cumplimiento del programa o proyecto; y
- Proporcionar información adecuada para la toma de decisiones de los responsables del proyecto o programa.

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.

Los indicadores, por lo general son una razón aritmética entre dos o más variables, por ejemplo, tasa de mortalidad, porcentaje de población atendida en educación básica, porcentaje de niños vacunados, etc., que reflejan el comportamiento observado en un aspecto relevante de la ejecución de un programa o proyecto.

Para la construcción de los indicadores es necesario tener presente lo siguiente:

- Identificar los objetivos de cada programa o proyecto, (saber qué se quiere medir);
- Definir las acciones o productos impactados;
- Verificar que se tengan las dimensiones necesarias para reflejar el logro esperado; y
- Establecer las metas compromiso para el ejercicio fiscal anual, producto de la relación de variables y el factor de escala.

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

Paso 1. Los indicadores deben estar orientados al logro de los objetivos de programas y metas del proyecto; esto es, el parámetro de medición facilitará la identificación del cumplimiento del objetivo.

Los objetivos describen específicamente lo que se quiere lograr a través del programa. Dichos objetivos deben estar alineados a los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

Paso 2. Definir los componentes críticos del éxito (variables del indicador), se refiere a las acciones que señalan los resultados concretos y a la necesidad, observando que deben obtenerse y correlacionarse para estar ciertos de que se ha tenido éxito en el logro de los objetivos, por lo que 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, tanto la denominación (nombre del indicador) como su fórmula de cálculo.

Se realiza con la identificación de las variables que representen la mejor manera de medir su cumplimiento. Los indicadores deben expresar el resultado esperado en cada uno de los componentes y muestran la relación entre variables, por ejemplo:

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

Finalidad o descripción del indicador: representa el poder recaudatorio del municipio

Donde el número total de alumnos que ingresan al sistema educativo es la población objetivo y la variable independiente; y el número de alumnos que abandonan sus estudios, es la variable dependiente de la acción programada.

El indicador se refiere a población que realiza la acción vs población objetivo.

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: impacto, cobertura, eficiencia, 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.

Paso 5. Establecer metas para los indicadores, esto es el resultado esperado.

Las metas describen el valor numérico a lograr para cada indicador, y se establecen en función de las necesidades y expectativas de los usuarios.

Además del objetivo es necesario identificar las operaciones clave, preguntándose ¿A través de que procesos o acción relevante las dependencias dan cumplimiento a su misión?

Aunque debemos orientar las metas o resultados hacia la satisfacción de las necesidades de nuestros usuarios, a veces se hace difícil determinar objetivos realistas, ya que entran en juego muchos factores. Con estas consideraciones, es importante que los resultados que se establezcan sean factibles de alcanzar, pero retadores. Para establecer las metas para los indicadores, es muy útil identificar la meta ideal o estándar, es decir 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 cada vez más las necesidades (de nuestros usuarios), las metas deben comprometer mejoras en el desempeño.

Alcanzables. Deben ser factibles de alcanzar, las unidades responsables deben realizar un análisis del desempeño histórico del factor en cuestión, identificar las necesidades de los beneficiarios, la capacidad de respuesta actual de la unidad, y el potencial de mejora estimado, para con base en esto, fijar la meta a alcanzar en un periodo determinado.

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.

Ejemplos de indicadores

Objetivo	Indicador	Forma de Medición
Ampliar la cobertura de los servicios de alumbrado público en las colonias del municipio de Naucalpan.	Cobertura del servicio de alumbrado público por colonia.	(Colonias que cuentan con el servicio de alumbrado público en condiciones de operatividad / Total de colonias que integran el municipio)*100 (402 /423)*100 = 95%

Objetivo	Indicador	Forma de Medición
Incrementar la recaudación municipal mediante campañas de registro de pequeños contribuyentes (REPECOS) en el municipio de Toluca.	Tasa de variación porcentual en el Registro de Pequeños Contribuyentes.	((Pequeños contribuyentes registrados año actual / Total de pequeños contribuyentes existentes al cierre del año anterior)-1) * 100 ((72,275 / 68,460)-1)*100 = 5.6%

Objetivo	Indicador	Forma de Medición
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 cabertura de Policías par cada 100 mil habitantes del municipio.*	(Personal policial total / Población total del municipio) * 100, 000 hab (2,049 / 819,561)*100,000 = 250 policías por cada 100 mil hab ***El estándar ONU es de 289 policías por cada 100 mil hab.***

III.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 del año 2014.

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 estos el sistema de prorrateo; y
- Establecer las fuentes de recursos financieros.

Para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Municipal las dependencias generales, auxiliares y organismos deben observar lo siguiente:

- Realizar su anteproyecto a precios corrientes;
- Las cifras deberán cerrarse a pesos; y
- Es necesario identificar todas las partidas de gastos 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 las dependencias generales, auxiliares y organismos e integrará el proyecto de forma conjunta con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación municipal debidamente validado por éstas.

Para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, las dependencias generales, auxiliares y organismos 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 y 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 integrarán además de los formatos PbRM 01a al 01e, 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.

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 a ambos capítulos, se deberán identificar gastos directos e indirectos.

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

Los gastos directos, como se define en las primeras páginas del presente documento, son aquellos que inciden directamente en la producción de un bien o servicio, por lo que se identifica plenamente una actividad con un producto.

Es importante hacer esta precisión del gasto para 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.

III.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 del por qué 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 aprueba 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.

III.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.

En la consideración de 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 ó 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 cuanto 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 identificar el peso porcentual del presupuesto que tiene cada proyecto, según el costo de acuerdo a servidores públicos que en él se encuentran inscritos. Para ello, se recomienda realizar el siguiente proceso:

- Identificar 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 de la dependencia u organismos 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 especificas 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 2014, 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 de Servicios Personales ($)	Peso relativo del Proyecto[1)]
070102	Regulación y Control del Desarrollo Urbano	4	540,000	37%
070103	Rehabilitación y Mantenimiento de Áreas Urbanas	6	910,000	63%

1) 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
Capítulo 2000	220,000	86,000	134,000	070102(37%)	31,820	49,580
				070103(63%)	54,180	84,420

Capítulo 3000	190,000	42,000	148,000	070102(37%) 070103(63%)	15,540 26,460	54,760 93,240
Total	**410,000**	**128,000**	**282,000**	-	**128,000**	**282,000**

Es importante recordar que el gasto a prorratear es aquel que tiene aplicación global y sólo es para los capítulos 2000 y 3000, su asignación se dio con el peso porcentual del presupuesto del Capítulo de Servicios Personales por proyecto.

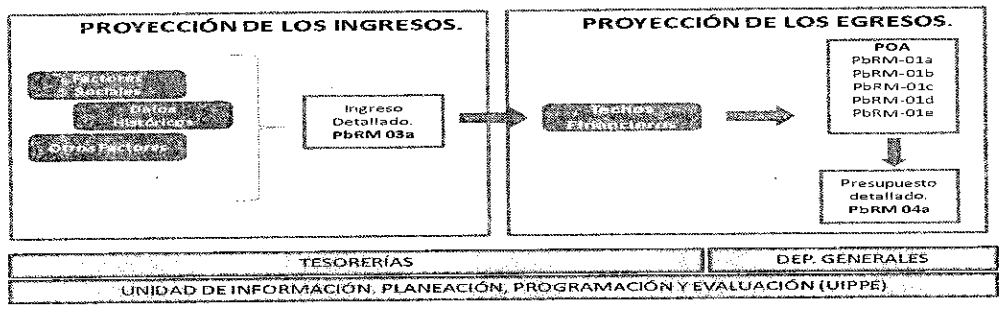
El cuadro superior muestra la asignación del presupuesto a nivel de capítulo del gasto; no obstante, éste debe tener representación en cada partida específica que sea de aplicación a través de una distribución práctica, tomando como factor de división el porcentaje que representa el gasto de la partida 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 $
070102	Regulación y Control del Desarrollo Urbano	540,000	88,000	76,000	15,000	25,000	0	784,000
070103	Rehabilitación y Mantenimiento de Áreas Urbanas	910,000	132,000	114,000	25,000	35,000	3,080,000	4,256,000
Total		**1,450,000**	**220,000**	**190,000**	**60,000**	**60,000**	**3,080,000**	**5,040,000**

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.

III.2.6 Formatos que integran el Anteproyecto de Presupuesto



Para la integración del Anteproyecto de Presupuesto, además de los formatos PbRM, que integran el Programa Anual los cuales son **PbRM 01a.**-Identificación de la Dimensión Administrativa del Gasto; **PbRM-01b.-** Descripción del Programa; **PbRM-01c.-** Metas Físicas por Proyecto; **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, en los que se deben definir las necesidades y oportunidades del municipio, mismas que deben coincidir con 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 como son los que a continuación se mencionan:

- **Presupuesto de ingresos para el ejercicio fiscal 2014 (Presupuesto de Ingresos Detallado) (PbRM 03a).-** En este formato se debe 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.

Proyección de los Egresos

La Tesorería una vez conociendo la proyección de ingresos 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).

Las Dependencias Generales en coordinación de las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación serán las responsables de la realización de los siguientes formatos:

- **Presupuesto de Egresos Detallado** (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 una vez conociendo la proyección de ingresos podrá utilizar el siguiente formato **Presupuesto de Egresos Detallado PbRM 04a** en el que se identifican los insumos para la ejecución de cada proyecto, iniciando, por parte de la Tesorería, con la asignación de los gastos fijos o irreductibles y dejando a consideración de las dependencias municipales los gastos directos alineados a cada proyecto, con base en el techo financiero comunicado 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).

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).- 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.

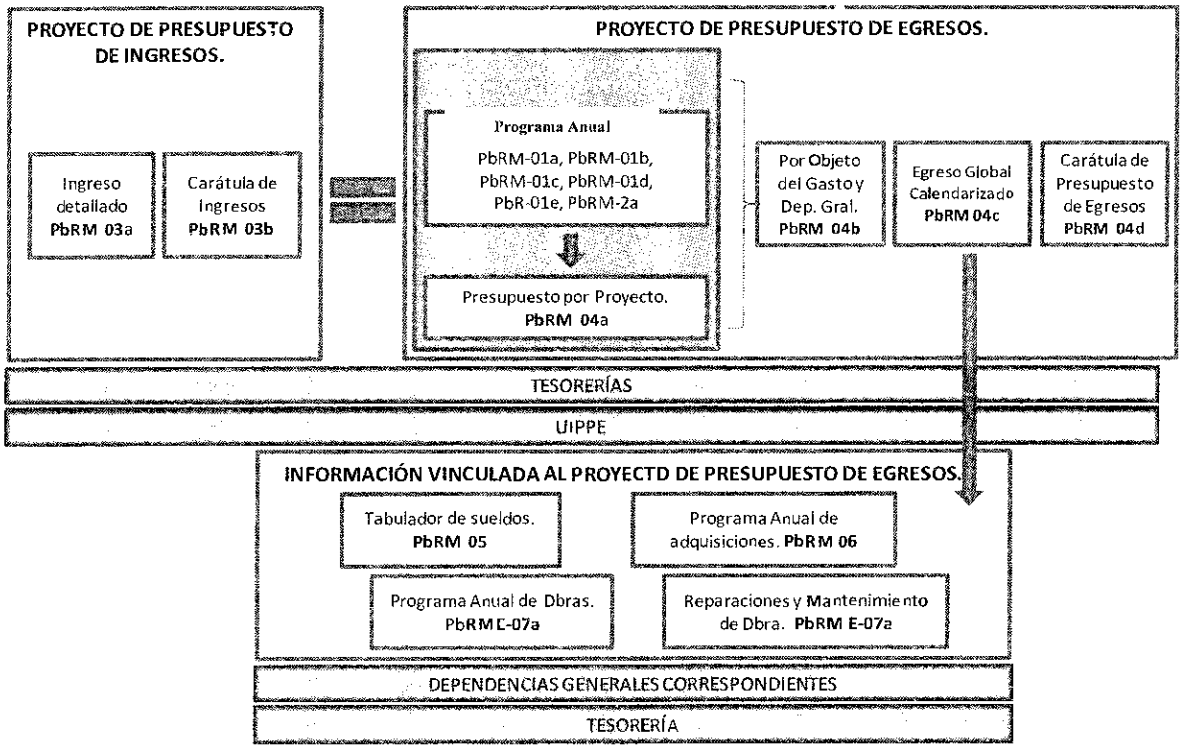
III.3 Proyecto de Presupuesto (Segunda etapa)

III.3.1 Lineamientos generales

La integración del Anteproyecto de Presupuesto 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 el cual según lo que establece el Artículo 99 de la Ley Orgánica Municipal y el 302 del Código Financiero del Estado de México y Municipios deberá ser presentado por el Presidente Municipal al ayuntamiento a más tardar el 20 de diciembre para su consideración y aprobación.

Por lo que en cumplimiento al Artículo 47 de la Ley Superior de Fiscalización del Estado de México, el Presidente Municipal y Síndicos deberán informar a más tardar el 25 de febrero de cada año al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México el Presupuesto aprobado por el cabildo para el Ayuntamiento.

III.3.2 Formatos que integran el Proyecto de Presupuesto



Para determinar el proyecto de presupuesto de egresos se debe conocer la estimación de ingresos que serán captados por el ayuntamiento por lo que para este fin se deberá integrar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos, para lo cual nos apoyaremos

en el formato **Presupuesto de ingresos para el ejercicio fiscal 2014 (Presupuesto de Ingresos Detallado) (PbRM 03a),** el cual fue requisitado 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 la **Carátula de Presupuesto de Ingresos (PbRM 03b), el cual se registrarán** los importes del formato (PbRM I-01), por tipo de Ingreso.

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

El primer apartado del Presupuesto basado en Resultados Municipal, lo integrará el Programa Anual a nivel 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, en el momento en que sea presentado el proyecto de presupuesto, para ello se deberán integrar al proyecto de presupuesto lo siguiente:

Formatos del Programa Anual (PbRM-01 en todas sus series), así como el PbRM-2a "Calendarización de Metas Físicas", el cual tiene por objeto identificar trimestralmente la ejecución de la meta anual las cuales provienen del formato PbR-01c.

Presupuesto de Egresos Detallado (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 y PbRM 01c) en estructura programática y gasto estimado por proyecto, en este formato se identifican los motos por Partida Específica, Partida Genérica, Concepto y Capitulo del Gasto, de cada proyecto a nivel de Dependencia General y Auxiliar.

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

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

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

Información Vinculada al Proyecto de Presupuesto de Egresos.

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

El Programa Anual de Obra (PbRM E-07a) y **el Programa Anual de Reparaciones y Mantenimiento (PbRM E-07b).-** deberán corresponder al importe del capítulo 6000 Inversión Pública 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, reflejando los capítulos 2000, 3000 y 5000.

Para informar al Órgano Superior de Fiscalización sobre la Aprobación del Proyecto de Presupuesto se deberá presentar la siguiente información:

Oficio de presentación.- Deberá estar dirigido al Auditor Superior del OSFEM, indicando que se informa de la Aprobación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, fundamentado en el Art. 47 de la Ley Superior de Fiscalización del Estado de México y debidamente firmado por la autoridad competente.

Copia certificada del acta de cabildo, consejo directivo ó junta de gobierno.- Deberá reflejar el monto del Proyecto de Presupuesto, señalar la forma de aprobación (unanimidad o mayoría), el desarrollo de los hechos, el dicho de cada uno de los actuantes, sus firmas y sello.

Carátulas de Presupuesto de Ingresos y Egresos (PbRM 03b y PbRM 04d).- Deberán coincidir con el importe aprobado en el Acta correspondiente, manifestando que se trata de Proyecto de Presupuesto en el recuadro asignado para ello, deberán contener todos los capítulos y conceptos del ingreso y el egreso aun se presenten en ceros (catálogos vigentes).

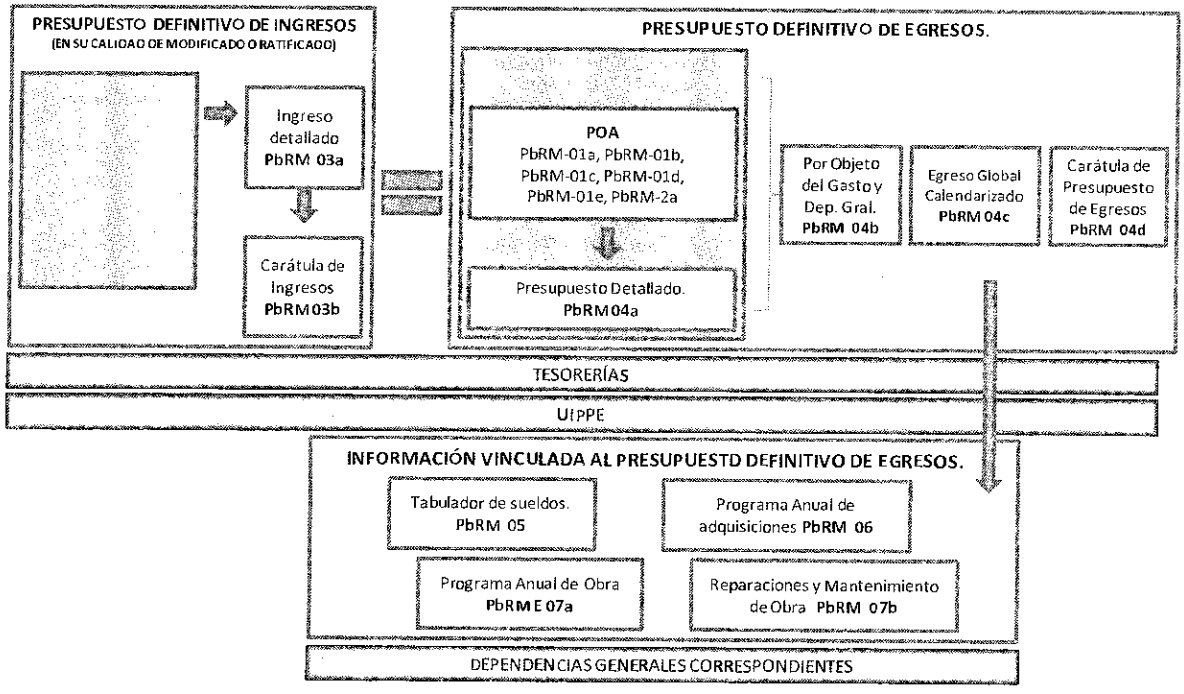
III.4 Presupuesto Definitivo en su carácter de ratificado o modificado (Tercera etapa)

III.4.1 Lineamientos generales

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano del México en su Artículo 125; considera que una vez aprobada la Ley de Ingresos por la Legislatura, los Ayuntamientos podrán hacer sesiones extraordinarias de cabildo para adecuar su

Presupuesto de Egresos, sin exceder el 15 de Febrero cuyo objetivo será concordar con la citada Ley de Ingresos. Al concluir las sesiones en las que se apruebe el Presupuesto de Egresos en forma definitiva, se dispondrá por el Presidente Municipal la obligación de enviar la ratificación o modificaciones de dicho Presupuesto de Egresos al Órgano Superior de Fiscalización a más tardar el 25 de febrero de cada año.

III.4.2 Formatos que integran el Presupuesto Definitivo



Considerando como base el Proyecto de Presupuesto se realizará el Presupuesto Definitivo, que contiene lo siguiente:

Presupuesto Definitivo de Ingresos

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

Ingreso Detallado (PbRM 03a).- Este formato deberá registrar los ingresos estimados a nivel concepto y su distribución por mes.

Carátula de Presupuesto de Ingresos (PbRM 03b).- Este formato deberá registrar los importes del formato (PbRM I-01) .por tipo de Ingreso.

Presupuesto Definitivo de Egresos en su carácter de ratificado o modificado

Para la realización del Presupuesto Definitivo de Egresos se considera la información de 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 deberá 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 ratificar 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 Físicas"**, el cual tiene por objeto identificar trimestralmente las cantidades de las metas programadas anuales por proyecto, mismas que fueron planteadas en el formato PbR-01c; en este formato se identifica el compromiso de fechas en que se realizarán las metas.

Así mismo 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 definitiva en el Presupuesto de Egresos correspondiente, será necesario poner especial atención a aquellos indicadores que sus variables se encuentren vinculadas directamente a las metas de actividad del formato PbRM-02a.

Una vez que las dependencias generales, organismos de agua y DIF municipales u otros organismos 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 Unidades de Planeación para orientar la integración del Proyecto de

Presupuesto de Egresos 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, con base en la información proporcionada por cada una de las dependencias generales, auxiliares y organismos, será quien estructure el Programa Anual a nivel Municipio, para integrarlo al presupuesto de egresos para su presentación y aprobación en sesión de cabildo.

Además de lo ya mencionado, en esta última etapa del presupuesto municipal se integrarán los formatos que a continuación se detallan.

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.

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

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

Información Vinculada al Presupuesto Definitivo de Egresos

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

El Programa Anual de Obra (PbRM E-07a) y el Programa Anual de Reparaciones y Mantenimiento (PbRM E-07b).- deberán corresponder al importe del capítulo 6000 Inversión Pública contenido en la Carátula de Egresos (PbR 04d)

El Programa 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.

Para la presentación al Órgano Superior del Presupuesto Definitivo deberá contener la siguiente información impresa:

1.-Oficio de presentación: Deberá estar dirigido al Auditor Superior del OSFEM, indicando la presentación del Presupuesto Definitivo de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal, fundamentado en el Art. 125 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México y debidamente firmado por la autoridad competente.

2.-Copia certificada del acta de Cabildo, Consejo Directivo ó Junta de Gobierno: Deberá reflejar el monto del Presupuesto Definitivo, señalar la forma de aprobación (unanimidad o mayoría), el desarrollo de los hechos, el dicho de cada uno de los actuantes, sus firmas y el sello

3.-Carátulas de presupuesto de ingresos y egresos (PbRM 03b y PbRM 04d)

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

5.-Egreso global calendarizado (PbRM 04c)

6.-Tabulador de sueldos (PbRM 05)

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

8.-Programa anual de reparaciones y mantenimientos (PbRM E-07b)

Con el propósito de que los entes municipales tengan mayor facilidad en el manejo de los documentos que integran el Presupuesto de Ingresos y Egresos, adicionalmente a la información impresa se deberá anexar información en medio magnético los cuales deberán contener lo siguiente:

1) Presupuesto de Ingresos Detallado (PbRM 03a)
2) Carátula de Presupuesto de Ingresos (PbRM 03b)
3) Programa Anual (PbRM-01a, PbRM-01b, PbRM-01c, PbRM-01d, PbRM-01e y PbRM-2a).
4) Presupuesto de Egresos Detallado (PbRM 04a)
5) Carátula de Presupuesto de Egresos (PbRM 04d)
6) Tabulador de Sueldos (PbRM 05)
7) Programa Anual de Obra (PbRM 07a)
8) Programa Anual de Reparaciones y Mantenimientos (PbRM E-07b)

El presente Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014, fue analizado, discutido, actualizado y mejorado por los Ayuntamientos integrados al Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de

México con sus Municipios, 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, Transparencia y Evaluación Municipal, asimismo en sesión de la Comisión Permanente del Instituto Hacendario del Estado de México celebrada en fecha de 11 de septiembres de 2013 fue aprobado el Manual mediante acuerdo IHAEM/CP/503/64/13 con la participación del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, Instituto de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y la representación de la Secretaría de Finanzas.

Dado en Toluca de Lerdo en octubre de 2013.

M. EN F. FRANCISCO GONZÁLEZ ZOZAYA
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
SECRETARÍA DE FINANZAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).

A N E X O S

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA MUNICIPAL 2014

IV.1 Catálogo de la estructura programática municipal

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

El Plan de Desarrollo Municipal debe entenderse como un instrumento de gobierno que permite la transformación de la realidad local, sin actuar de manera independiente, ya que al formar parte de un sistema de planeación, tendrá que seguir los lineamientos mínimos en cuanto a estructura e identificación de objetivos comunes entre los tres órdenes de gobierno.

El Plan de Desarrollo Municipal (PDM), es un documento que 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 la calidad de vida de los habitantes de la entidad municipal, siendo la participación ciudadana la intervención activa y organizada de la sociedad en los procesos de desarrollo de sus regiones, lo que influye en los procesos de toma de decisiones en el Municipio.

El documento rector de las políticas públicas municipales, es el Plan de Desarrollo Municipal, el cual permite establecer una relación más próxima y cercana con la sociedad, así como promover la transversalidad del quehacer gubernamental e incentivar la participación social para fortalecer un efectivo proceso de planeación democrática.

El PDM, se alinea al Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, para orientar las políticas públicas municipales tomando como base los tres pilares temáticos que son: un **Gobierno Solidario**, una **Sociedad Protegida** y un **Estado Progresista**, cimentados sobre los ejes transversales de acción fundamental: **Financiamiento para el desarrollo** y **Gobierno de resultados**, lo que apoyará el fortalecimiento que se lleve a cabo en los **Gobiernos Municipales** cuya acción es contribuir de manera simultánea con cada pilar temático.

En este contexto, se puede definir que un **Gobierno Solidario** es aquel que responde a las necesidades sociales, culturales y educativas de sus habitantes, a través de la provisión de programas que atiendan a las personas donde uno de los retos de mayor importancia consiste en atender las necesidades en materia social, identificando como temas centrales de la política social el combate a la pobreza, marginación y desigualdad, otro de los temas centrales es el fortalecimiento del núcleo social y el mejoramiento de la calidad de vida en el que se identifica la atención a la población, en este mismo contexto se encuentran los grupos en situación de vulnerabilidad donde la política social deberá poner mayor énfasis en los sectores de la población que por sus características requieren una atención focalizada.

El **Municipio Progresista** promueve el desarrollo económico empleando herramientas legales e incentivos determinados que detonen el incremento del bienestar social y generen el ejercicio de una política económica orientada hacia el desarrollo regional y el desarrollo económico con una visión sustentable.

Una **Sociedad Protegida**, es aquella en la que todos sus miembros sin distinción alguna tengan derecho a la seguridad en todos sus niveles; así como acceso equitativo a una justicia imparcial, dentro sus temas centrales se encuentran la seguridad ciudadana, y la procuración e impartición de justicia.

El **Financiamiento para el Desarrollo**, se refiere al empleo eficiente de los recursos disponibles para la consecución de resultados, el cual se fundamenta en la correcta administración y los principios de fiscalización.

En consecuencia, un **Gobierno de Resultados** es aquel que mide sus logros y alcances por medio de la percepción inmediata y tangible de mejoras por parte de los mexiquenses, situación que se da a través de la aplicación de indicadores puntuales, transparentes y objetivos.

Todo ello en el reconocimiento de la importancia y valor de las administraciones locales para destacar la responsabilidad de sus atribuciones, permitiendo a los Gobiernos Municipales su coordinación e interacción con los gobiernos Federal y Estatal con estricto respeto de su autonomía; así como la vinculación con la ciudadanía.

Las acciones que se realicen en las administraciones públicas locales, deberán estar alineadas a los pilares temáticos y ejes transversales del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, bajo los siguientes principios fundamentales:

Humanismo.- Donde las personas sean el centro de las políticas públicas, promoviendo igualdad de oportunidades y el mejoramiento de la calidad de vida;

Transparencia.- Donde las acciones de gobierno se realicen a la vista de todos facilitando el acceso a la información que permita una adecuada rendición de cuentas;

Honradez.- Donde los servidores públicos deberán conducirse con integridad y honradez cuidando el uso y destino de los recursos públicos;

Eficiencia.- Donde se identifica que toda acción llevada a cabo por el gobierno local deberá cumplir con los objetivos planteados, mostrando con ello la capacidad del gobierno municipal para responder a las necesidades de los ciudadanos a los que representan.

Siguiendo las premisas anteriores, al Municipio se le consolidará igual que al Estado como modelo de trabajo, de valores y de grandeza; definido por sus hechos, logros, resultados y aportaciones.

El Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios comprende como instrumentos del proceso de planeación estratégica los planes, programas y el presupuesto; y su organización se llevará a cabo a través de las estructuras administrativa, funcional y económica de la administración pública municipal.

La Estructura Programática es un conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, que permiten definir las acciones que efectúan los entes públicos, para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las estrategias y líneas de acción definidas en el Plan de Desarrollo Municipal, y apoya en el desarrollo de los programas y la asignación y ejecución de los presupuestos. Asimismo, ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto, permitiendo conocer el rendimiento esperado de la utilización 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 programáticas de que dispone esta estructura, constituyen un instrumento fundamental para la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público, así como para estructurar el proceso de gestión y rendición de cuentas del gobierno local.

Por lo anterior, la Secretaría de Finanzas en apego a lo que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios y la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emite el catálogo de la Estructura Programática, con la finalidad de apoyar a las Administraciones Públicas Municipales, en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto de egresos, mismos que se debe orientar tomando como base las políticas públicas emanadas del Plan de Desarrollo Municipal, atendiendo a las obligaciones que desde el documento rector tienen señaladas y de acuerdo a lo que la Ley Orgánica Municipal les determina.

Antecedentes

El gobierno local apoyándose de la planeación estratégica lleva a cabo de forma sistemática los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación, mismos que guardan congruencia con las estructuras y sistemas a nivel federal y estatal.

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

La Estructura Programática contribuye a una presupuestación que focalice el gasto a objetivos de impacto, los cuales otorguen el beneficio esperado por los mexiquenses, por lo que los entes públicos al utilizar la estructura funcional o programática con la identificación del logro o resultado de sus acciones atenderán primordialmente a los objetivos y políticas públicas previamente determinadas en el documento rector de la planeación municipal (PDM) y priorizaran sus recursos tomando como base la conceptualización del Presupuesto basado en Resultados (PbR); siendo esta estructura la base primordial para la distribución y asignación presupuestal.

En este contexto, la Estructura Programática es el eje vertebral que enlaza las políticas, objetivos, estrategias y metas con el presupuesto y las unidades responsables de su aplicación, así como con la estructura económica del gasto y permite que exista una articulación del Plan de Desarrollo Municipal con los programas que de él se derivan, desde los procesos de formulación y programación hasta los de ejecución y seguimiento.

Situación Actual

Planear representa una acción básica y central que nos permite trazar el rumbo a seguir, identificando claramente debilidades y fortalezas; así como determinar prioridades, mismas que quedaron señaladas en el Plan de Desarrollo Municipal; en el que se sintetizan los anhelos y aspiraciones de la sociedad mexiquense; las cuales se identifican en políticas públicas incluyentes, y obliga a trabajar por resultados para mantener la confianza de la población.

Es importante mencionar que del Plan de Desarrollo se derivan los **programas anuales**, mismos que tiene un carácter normativo y técnico, ya que son documentos que orientan las acciones de los gobiernos municipales y constituyen el marco de referencia para que las dependencias generales y auxiliares, realicen el proceso de alineación de acciones y formulen sus anteproyectos de presupuesto de cada ejercicio anual.

Contribuciones de la aplicación de la Estructura Programática:

- 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; y
- Presentar a los ciudadanos el valor agregado de los resultados de la acción de gobierno.

Lo anterior permite alcanzar un sistema presupuestario que:

- Haga evidentes los resultados;
- Otorgue la máxima transparencia en la asignación y ejercicio del gasto;
- Mejore la rendición de cuentas a través de indicadores;
- Asigne los recursos públicos alineados a las prioridades establecidas; y
- Proporcione y fortalezca la capacidad para la toma de decisiones y la orientación hacia el alcance de resultados por los ejecutores del gasto.

Objetivos

Simplificar los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación municipal para que éstos sean ágiles, transparentes y de utilidad a la administración pública local y mejoren la obtención de los resultados que beneficien a la sociedad mexiquense.

Consolidar el proceso presupuestario como herramienta de trabajo orientada a la generación de resultados.

Ampliar los instrumentos para la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público, así como para estructurar el proceso de gestión, evaluación y rendición de cuentas del gobierno estatal y constituir un medio para ordenar las acciones y los recursos de la gestión gubernamental hacia el logro de resultados.

Componentes de la Estructura Programática: Categorías y Elementos

La Estructura Programática está integrada por 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, lo que facilita vincular las políticas de gobierno con los programas que ejecutan las dependencias y entidades públicas; así como el diseño y seguimiento de los planes y sus programas, según las funciones encomendadas al gobierno.

Las categorías programáticas se integran por cinco diferentes niveles de agrupación, en la última se alinean las acciones que realizan las dependencias y entidades públicas, permitiendo así identificar lo que se va a hacer con los recursos públicos y definir el universo de la acción gubernamental, dichas categorías son: Función, Subfunción, Programa, Subprograma y Proyecto.

Los elementos programáticos contienen la información cualitativa y/o física de lo que se pretende lograr con los recursos públicos, a través de: 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 y proporcionan los elementos de evaluación.

La relación entre categorías y elementos programáticos asocia los recursos públicos con el porqué de su asignación, en términos de un rendimiento medido por indicadores.

Para formular las metas e indicadores en los proyectos programáticos, las unidades ejecutoras deberán sujetarse a las definiciones de las categorías de la estructura programática.

Todas las unidades ejecutoras deberán dar prioridad a los proyectos que incluyan acciones de infraestructura de alto impacto social y económico.

Las categorías programáticas se definen de la siguiente forma:

Función

Es el nivel máximo de agregación del destino de los recursos del sector público y 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

Instrumento de planeación que ordena y vincula cronológica, cualitativa y técnicamente las acciones y los recursos necesarios para alcanzar los objetivos del plan y sus programas.

Por tanto es un conjunto organizado de proyectos agrupados, que satisfacen un objetivo específico de las dependencias o entidades públicas de los tres órdenes de gobierno para alcanzar las metas planteadas.

Esta categoría programática sirve de base para examinar el grado de avance de las dependencias generales y auxiliares respecto al logro de los objetivos planteados y constituye un vínculo entre los servicios que se otorgan a través de las diferentes instancias del sector público, lo cual debe quedar expresado en el Programa Anual con la definición de acciones que apoyen el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo.

Subprograma

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

Proyecto

Es el nivel en el que se expresa el conjunto de actividades afines y coherentes que responden al logro de los objetivos del Programa. En él se definen metas y recursos para cada dependencia general o auxiliar y es la base para presupuestar y planear la ejecución de acciones.

Ejemplo de categorías programáticas:

Función	Subfunción	Programa	Subprograma	Proyecto
04 Seguridad pública y protección civil	0401 Preservación del orden público y protección ciudadana	040101 Seguridad pública	04010101 Prevención de la delincuencia y mantenimiento del orden público	0401010101 Vigilancia para la seguridad y prevención del delito

Armonización de la clasificación de la estructura programática

La estructura programática al igual que en la entidad, opera en los ayuntamientos del gobierno estatal desde el año 2003, con lo que se ha logrado ampliar el nivel de armonización del sistema de planeación, programación, presupuestación y evaluación de la gestión pública y alcanzar una orientación del gasto hacia un rumbo definido y previamente identificado con los logros.

Criterios de Actualización de la Estructura Programática (EP)

La actualización y alineación de la EP con las políticas públicas emanadas del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, se realizó por parte de las dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal, este proceso se lleva a cabo por la Secretaría de Finanzas, con la participación de las dependencias y representantes municipales de las siete regiones hacendarias, los cuales en el ámbito de sus respectivas atribuciones y en apego a lo que establece la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento, realizaron un análisis minucioso de las categorías programáticas, utilizando para ello la EP vigente, así como la información que se contiene en el programa anual 2012.

La aprobación de altas, bajas o cambios en la denominación y definición de las diferentes categorías programáticas, fue previamente cotejada y aprobada por la Secretaría de Finanzas y por la Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal, con este trabajo se depuraron y alinearon las categorías programáticas, cuidando siempre que la actual EP contenga programas y proyectos en los que las dependencias estatales y/o municipales puedan plasmar su quehacer gubernamental y la ejecución de programas estratégicos que les permitan la entrega de resultados.

En estos trabajos se definieron descripciones de programas y proyectos, los cuales quedan plasmados en los catálogos que se integran al Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal y que se muestran a continuación:

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

Clave					Estructura Programática Municipal 2014
F	Sf	Pg	Sp	Py	
01					**Reglamentar**
01	**01**				**Proceso de Reglamentación**
01	**01**	**01**			**Reglamentación**
01	01	01	01		**Reglamentación municipal**
01	01	01	01	01	Revisión y expedición de la reglamentación municipal
03					**Procuración de justicia y derechos humanos**
03	01				**Representación jurídica**
03	01	01			**Procuración de justicia**
03	01	01	03		**Representación y defensa jurídica**
03	01	01	03	05	Procuración y defensa de los derechos e intereses municipales
03	02				**Garantía de los derechos humanos**
03	02	01			**Derechos humanos**
03	02	01	01		**Cultura de respeto a los derechos humanos**
03	02	01	01	01	Promoción y divulgación de los derechos humanos
03	02	01	01	02	Protección y defensa de los derechos humanos
04					**Seguridad pública y protección civil**
04	01				**Preservación del orden público y protección ciudadana**
04	01	01			**Seguridad pública**
04	01	01	01		**Prevención de la delincuencia y mantenimiento del orden público**
04	01	01	01	01	Vigilancia para la seguridad y prevención del delito
04	01	01	01	02	Sistemas de información, comunicación y tecnologías para la seguridad pública
04	01	01	01	03	Formación profesional especializada a servidores públicos de instituciones de seguridad pública
04	01	01	02		**Prevención del delito**
04	01	01	02	01	Vinculación, prevención y denuncia social

Clave					Estructura Programática Municipal 2014
F	Sf	Pg	Sp	Py	
04	**01**	**01**	**03**		**Control vehicular y orden vial**
04	01	01	03	03	Educación vial
04	01	01	03	04	Mantenimiento y dispositivos para el control del tránsito y orden vial
04	**01**	**01**	**05**		**Infraestructura municipal para la seguridad pública**
04	01	01	05	01	Infraestructura para la seguridad pública, tránsito y protección civil
04	01	02			**Protección civil**
04	01	02	01		**Concertación, capacitación y difusión para la protección civil**
04	01	02	01	01	Concertación para la protección civil
04	01	02	01	02	Capacitación integral y actualización para la protección civil
04	01	02	01	03	Difusión y comunicación para la protección civil
04	01	02	02		**Identificación y prevención de riesgos**
04	01	02	02	01	Prevención, evaluación y dictaminación de riesgos
04	01	02	02	02	Identificación, sistematización y atlas de riesgos
04	01	02	03		**Monitoreo de fenómenos perturbadores y manejo de emergencias**
04	01	02	03	03	Coordinación de atención de emergencias y desastres
05					**Administración, planeación y control gubernamental**
05	01				**Control y evaluación de la administración gubernamental**
05	01	01			**Consolidación de la gestión gubernamental de resultados**
05	01	01	01		**Administración, capacitación y desarrollo de los servidores públicos**
05	01	01	01	01	Administración de personal
05	01	01	01	02	Selección, capacitación y desarrollo de personal
05	01	01	02		**Administración de los recursos materiales y servicios**
05	01	01	02	01	Adquisiciones y servicios
05	01	01	03		**Control y protección del patrimonio**
05	01	01	03	01	Control del patrimonio y normatividad
05	01	01	05		**Modernización y mejoramiento integral de la función pública**
05	01	01	05	01	Simplificación y modernización de la administración pública
05	01	01	05	02	Desarrollo institucional
05	01	01	07		**Infraestructura para la administración y finanzas**
05	01	01	07	01	Infraestructura para la administración y finanzas
05	01	02			**Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público**
05	01	02	01		**Control y evaluación de la gestión pública**
05	01	02	01	01	Fiscalización, control y evaluación de la gestión pública
05	01	02	01	02	Participación social en la formulación, seguimiento, control y evaluación de obras, programas y servicios públicos
05	01	03			**Conducción de las políticas generales de gobierno**
05	01	03	02		**Atención a la demanda ciudadana**
05	01	03	02	01	Audiencia pública y consulta popular
05	01	03	03		**Coordinación de gestión de las políticas gubernamentales**
05	01	03	03	01	Coordinación y seguimiento de las políticas gubernamentales
05	01	03	03	02	Apoyo y asesoría para la conducción de las políticas gubernamentales
05	01	03	03	04	Información, planeación, control y evaluación de programas de instrumentación de las políticas gubernamentales

Clave					Estructura Programática Municipal 2014
F	Sf	Pg	Sp	Py	
05	02				**Aplicación y actualización del marco jurídico**
05	02	01			**Protección jurídica de las personas y sus bienes**
05	02	01	01		**Orientación, apoyo y modernización del marco jurídico**
05	02	01	01	02	Asesoría jurídica
05	02	01	02		**Regulación y control de la función registral**
05	02	01	02	01	Regularización de los bienes inmuebles
05	02	01	03		**Regularización y control de los actos del registro civil**
05	02	01	03	01	Actualización del registro civil
05	02	01	03	02	Operación registral civil
05	03				**Planeación y conducción del desarrollo integral del municipio**
05	03	01			**Fortalecimiento del sistema integral de planeación municipal**
05	03	01	01		**Definición y conducción de la planeación**
05	03	01	01	04	Planeación de proyectos para el desarrollo social
05	03	01	02		**Programación, presupuestación, seguimiento y control presupuestal**
05	03	01	02	01	Integración presupuestal
05	03	01	02	02	Seguimiento y control presupuestal
05	03	01	03		**Información para la planeación del desarrollo**
05	03	01	03	03	Información catastral
05	03	01	03	04	Servicios de información geográfica, estadística y catastral
05	04				**Procesos electorales y concertación política**
05	04	01			**Democracia y pluralidad política**
05	04	01	01		**Concertación política**
05	04	01	01	03	Capacitación para el desarrollo de la cultura política
05	04	01	02		**Procesos electorales**
05	04	01	02	02	Apoyo a procesos electorales
05	05				**Política interior**
05	05	01			**Comunicación pública y fortalecimiento informativo**
05	05	01	01		**Comunicación social**
05	05	01	01	03	Difusión y comunicación institucional
05	05	02			**Nuevas organizaciones de la sociedad**
05	05	02	01		**Vinculación con organizaciones sociales y participación ciudadana**
05	05	02	01	02	Participación ciudadana
06					**Administración y fortalecimiento de la hacienda pública**
06	01				**Recaudación y administración de la hacienda pública**
06	01	02			**Fortalecimiento de los ingresos**
06	01	02	01		**Recaudación, control y fiscalización de ingresos**
06	01	02	01	01	Captación y recaudación de ingresos
06	01	02	04		**Tesorería**
06	01	02	04	01	Registro y control de caja y tesorería
06	01	04			**Financiamiento de la infraestructura para el desarrollo**
06	01	04	01		**Fomento a la inversión social y privada**

Clave					Estructura Programática Municipal 2014
F	Sf	Pg	Sp	Py	
06	01	04	01	01	Formulación y evaluación de proyectos rentables
06	02				**Gasto no programable**
06	02	02			**Previsiones para el servicio y amortización de la deuda**
06	02	02	01		**Servicio de la deuda pública**
06	02	02	01	02	Amortización de la deuda
06	02	04			**Previsiones para el pago de adeudo de ejercicios fiscales anteriores**
06	02	04	01		**Previsiones para el pago de adeudo de ejercicios fiscales anteriores**
06	02	04	01	01	Pasivos derivados de erogaciones devengadas y pendientes de ejercicios anteriores
06	02	04	01	02	Pasivos por contratación de créditos
07					**Salud, seguridad y asistencia social**
07	01				**Asistencia y seguridad social**
07	01	01			**Alimentación**
07	01	01	01		**Alimentación y nutrición familiar**
07	01	01	01	03	Cultura alimentaria
07	01	02			**Desarrollo integral de la familia**
07	01	02	01		**Prevención y bienestar familiar**
07	01	02	01	01	Fomento a la integración de la familia
07	01	02	01	02	Atención a víctimas por maltrato y abuso
07	01	02	01	03	Servicios jurídicos asistenciales a la familia
07	01	02	01	06	Orientación y atención psicológica y psiquiátrica
07	01	02	02		**Asistencia social y servicios comunitarios**
07	01	02	02	01	Servicios para el desarrollo comunitario
07	01	03			**Atención a la población infantil**
07	01	03	01		**Protección a la integridad del menor**
07	01	03	01	03	Detección y prevención de niños en situación de calle
07	01	03	02		**Asistencia alimentaria a menores**
07	01	03	02	01	Desayunos escolares
07	01	03	02	02	Desayuno escolar comunitario
07	01	04			**Atención a personas con discapacidad**
07	01	04	01		**Fortalecimiento de los servicios para personas con discapacidad**
07	01	04	01	03	Asistencia social a personas con discapacidad
07	01	04	03		**Rehabilitación a personas con discapacidad**
07	01	04	03	01	Atención médica y paramédica a personas con discapacidad
07	01	04	03	02	Atención terapéutica a personas con discapacidad
07	02				**Servicios de salud pública y atención médica**
07	02	01			**Salud y asistencia social**
07	02	01	02		**Prevención médica**
07	02	01	02	06	Riesgo y control sanitario
07	02	01	04		**Infraestructura para la salud, seguridad y asistencia social**
07	02	01	04	01	Infraestructura y equipamiento para la salud, seguridad y asistencia social
07	02	01	06		**Impulso a la cultura de la salud**
07	02	01	06	01	Promoción de la salud

Clave					Estructura Programática Municipal 2014
F	Sf	Pg	Sp	Py	
07	02	01	06	02	Prevención de las adicciones
07	02	01	06	03	Entornos y comunidades saludables
07	03				**Desarrollo social y humano**
07	03	01			**El papel fundamental de la mujer y la perspecciva de género**
07	03	01	01		**Integración de la mujer al desarrollo socioeconómico**
07	03	01	01	02	Atención educativa a hijos de madres trabajadoras
07	03	01	02		**Familia, población y participación de la mujer**
07	03	01	02	01	Fomento a la cultura de equidad de género
07	03	01	02	02	Atención integral a la mujer
07	03	02			**Apoyo a los adultos mayores**
07	03	02	01		**Respeto y apoyo a los adultos mayores**
07	03	02	01	02	Asistencia social a los adultos mayores
07	03	03			**Pueblos indígenas**
07	03	03	01		**Promoción para el desarrollo de los pueblos indígenas**
07	03	03	01	01	Concertación para el desarrollo indígena
07	03	03	01	04	Difusión y protección de las manifestaciones y el patrimonio cultural de los pueblos indígenas
07	04				**Atención a la juventud**
07	04	01			**Oportunidades para los jóvenes**
07	04	01	01		**Promoción del bienestar y recreación juvenil**
07	04	01	01	02	Bienestar y orientación juvenil
07	04	01	02		**Asistencia social y servicios comunitarios**
07	04	01	02	02	Asistencia social a la juventud
08					**Educación, cultura y deporte**
08	01				**Prestación de servicios y apoyos educativos**
08	01	01			**Educación para el desarrollo integral**
08	01	01	02		**Atención a la educación básica y normal**
08	01	01	02	12	Apoyo municipal a la educación básica
08	01	01	05		**Educación para los adultos**
08	01	01	05	01	Alfabetización y educación básica para adultos
08	**01**	**01**	**07**		**Infraestructura para la educación, cultura y bienestar social**
08	01	01	07	01	Infraestructura y equipamiento para la educación, cultura y bienestar social
08	01	01	09		**Apoyos y estímulos para la educación**
08	01	01	09	02	Becas de apoyo a la educación
08	**02**				**Desarrollo cultural**
08	**02**	**02**			**Cultura y arte**
08	**02**	**02**	**01**		**Fomento y difusión de la cultura**
08	02	02	01	01	Servicios culturales
08	02	02	01	02	Difusión de la cultura
08	**02**	**02**	**02**		**Preservación del patrimonio cultural**
08	02	02	02	01	Conservación, restauración y difusión del patrimonio cultural
08	**03**				**Fomento a la cultura física y deporte**
08	**03**	**01**			**Cultura física y deporte**

Clave					Estructura Programática Municipal 2014
F	Sf	Fg	Sp	Py	
08	**03**	**01**	**01**		**Cultura física**
08	03	01	01	01	Promoción y fomento de la cultura física
08	03	01	01	02	Fomento y desarrollo del deporte social
09					**Fomento al desarrollo económico**
09	**01**				**Empleo, productividad y competitividad**
09	**01**	**01**			**Empleo**
09	**01**	**01**	**02**		**Fomento a la creación del empleo**
09	01	01	02	02	Colocación de trabajadores desempleados
09	01	01	02	03	Fomento para el autoempleo
09	**03**				**Desarrollo agropecuario, acuícola y forestal**
09	**03**	**01**			**Desarrollo agrícola**
09	**03**	**01**	**03**		**Fomento y/o reactivación agrícola**
09	03	01	03	01	Apoyos especiales a productores agrícolas
09	**03**	**02**			**Fomento a productores rurales**
09	**03**	**02**	**02**		**Proyectos productivos**
09	03	02	02	01	Fomento a proyectos de producción rural
09	**03**	**03**			**Fomento pecuario**
09	**03**	**03**	**01**		**Fomento a la ganadería**
09	03	03	01	04	Fomento apícola
09	03	03	01	05	Desarrollo de capacidades pecuarias
09	**03**	**04**			**Desarrollo forestal**
09	**03**	**04**	**01**		**Fomento a la producción forestal**
09	03	04	01	01	Aprovechamiento forestal maderable
09	**03**	**06**			**Fomento acuícola**
09	**03**	**06**	**01**		**Impulso al desarrollo de la acuacultura**
09	03	06	01	02	Capacitación para la producción acuícola
09	**04**				**Industria y promoción de mercados internacionales**
09	**04**	**01**			**Modernización industrial**
09	**04**	**01**	**01**		**Promoción y fomento empresarial**
09	04	01	01	02	Fortalecimiento a la micro y pequeña empresa
09	04	01	01	03	Fortalecimiento a la competitividad
09	**04**	**02**			**Fomento a la minería**
09	**04**	**02**	**01**		**Desarrollo minero**
09	04	02	01	01	Exploración geológica de recursos minerales
09	**04**	**04**			**Modernización comercial**
09	**04**	**04**	**01**		**Comercio**
09	04	04	01	01	Modernización del comercio tradicional
09	**04**	**04**	**02**		**Abasto**
09	04	04	02	02	Vinculación productiva
09	**05**				**Turismo y artesanías**
09	**05**	**01**			**Promoción artesanal**
09	**05**	**01**	**01**		**Fomento a la actividad artesanal**
09	05	01	01	02	Organización, capacitación y asesoría financiera

Clave					Estructura Programática Municipal 2014
F	Sf	Pg	Sp	Py	
09	**05**	**02**			**Fomento turístico**
09	**05**	**02**	**01**		**Promoción y comercialización turística**
09	05	02	01	01	Promoción e información turística
09	**05**	**02**	**02**		**Desarrollo y fomento a la inversión turística**
09	05	02	02	02	Proyectos de inversión turística
09	**06**				**Ampliación y mejoramiento de las comunicaciones**
09	**06**	**01**			**Modernización de las comunicaciones y el transporte**
09	**06**	**01**	**05**		**Vialidades primarias**
09	06	01	05	05	Rehabilitación y mantenimiento de caminos vecinales municipales
09	06	01	05	06	Infraestructura y equipamiento municipal para la modernización de las comunicaciones y el transporte
09	**06**	**01**	**06**		**Telecomunicaciones**
09	06	01	06	02	Ampliación de la infraestructura
09	**06**	**01**	**07**		**Transporte terrestre**
09	06	01	07	09	Coordinación y concertación municipal para el ordenamiento, regulación y mejoramiento del servicio de transporte público
10					**Desarrollo regional, urbano y ecología**
10	**02**				**Desarrollo y equipamiento urbano**
10	**02**	**01**			**Desarrollo urbano**
10	**02**	**01**	**02**		**Planeación, operación y control urbano**
10	02	01	02	01	Planeación integral y concertada
10	02	01	02	03	Instrumentación urbana
10	**02**	**01**	**04**		**Urbanización**
10	02	01	04	05	Urbanización municipal
10	**02**	**01**	**05**		**Vialidades urbanas**
10	02	01	05	04	Infraestructura en vialidades urbanas municipales
10	**02**	**01**	**06**		**Edificaciones urbanas**
10	02	01	06	03	Infraestructura en vialidades urbanas municipales
10	**02**	**01**	**07**		**Estudios, proyectos y supervisión**
10	02	01	07	03	Control y supervisión de obras públicas
10	**02**	**02**			**Agua y saneamiento**
10	**02**	**02**	**02**		**Agua potable**
10	02	02	02	01	Construcción de infraestructura para agua potable
10	02	02	02	02	Operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica para el suministro de agua en bloque
10	**02**	**02**	**03**		**Drenaje y alcantarillado**
10	02	02	03	01	Construcción de infraestructura para drenaje y alcantarillado
10	02	02	03	02	Operación de infraestructura para drenaje y alcantarillado
10	**02**	**02**	**05**		**Coordinación intergubernamental y desarrollo institucional**
10	02	02	05	01	Consolidación, fortalecimiento y apoyo a organismos operadores y comunidades
10	02	02	05	02	Cultura del agua
10	**03**				**Normatividad del uso del suelo y fomento a la vivienda**
10	**03**	**01**			**Suelo**
10	**03**	**01**	**02**		**Regulación de la tenencia de la tierra**
10	03	01	02	01	Regularización de predios

Clave					Estructura Programática Municipal 2014
F	Sf	Pg	Sp	Py	
10	**03**	**02**			**Vivienda**
10	**03**	**02**	**01**		**Mejoramiento de la vivienda**
10	03	02	01	01	Mejoramiento de la vivienda
10	**04**				**Servicios públicos y electricidad**
10	**04**	**01**			**Energía**
10	**04**	**01**	**01**		**Electrificación**
10	04	01	01	01	Planeación de los servicios de electrificación
10	04	01	01	02	Ahorro de energía
10	04	01	01	06	Infraestructura y equipamiento para electrificación municipal
10	**04**	**01**	**02**		**Alumbrado público**
10	04	01	02	01	Alumbrado público
11					**Preservación del medio ambiente y los recursos naturales**
11	**01**				**Protección al ambiente y preservación de los recursos naturales**
11	**01**	**01**			**Protección al ambiente**
11	**01**	**01**	03		**Promoción, concertación y participación ciudadana**
11	01	01	03	02	Promoción de la culcura ambiental
11	**01**	**01**	**05**		**Infraestructura ecológica**
11	01	01	05	04	Infraestructura ecológica municipal
11	**01**	**01**	**06**		**Protección y preservación ecológica**
11	01	01	06	02	Manejo de residuos sólidos

Función: **01 Reglamentar:** Acciones orientadas a la revisión, elaboración, autorización, emisión y difusión de reglamentos y acuerdos de carácter municipal.

Subfunción: **0101 Proceso de Reglamentación**

Programa: **010101 Reglamentación:** Comprende las acciones destinadas a ejercer y coadyuvar al establecimiento de una cultura de legalidad en el ámbito municipal, mediante la formulación, reforma y expedición de bandos, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables en el territorio de cada municipio.

Subprograma: **01010101 Reglamentación municipal**

Proyecto: **0101010101 Revisión y expedición de la reglamentación municipal:** Incluye todas aquellas acciones que son motivo de la elaboración, actualización y expedición de bandos, reglamentos, circulares, disposiciones adminiscrativas y en general, todas aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de las acribuciones conferidas a los ayuntamientos, de acuerdo al Artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a excepción de los emolumentos percibidos por el Presidente Municipal y Síndicos.

Función: **03 Procuración de justicia y derechos humanos:** Considera las acciones de procuración de justicia eficaz pronta imparcial y oportuna, así como el acopio de pruebas e indicios de las primeras diligencias de averiguaciones previas, asegurando el cabal cumplimiento de la ley. el respeto y preservación de los derechos humanos, de acuerdo a las atribuciones que le son conferidas a los ayuntamientos.

Subfunción: **0301 Representación jurídica**

Programa: **030101 Procuración de justicia:** Considera acciones encaminadas a apoyar el desarrollo de una política integral de procuración de justicia en el ámbito municipal que considere la prevención en el delito, el combate a la delincuencia, el ejercicio de la acción penal y su seguimiento hasta los tribunales.

Subprograma: **03010103 Representación y defensa jurídica**

Proyecto: **0301010305 Procuración y defensa de los derechos e intereses municipales:** Se incluyen acciones que apoyen la actuación de los síndicos municipales, según las atribuciones que les confieren los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales.

Subfunción: **0302 Garantía de los derechos humanos**

Programa: **030201 Derechos humanos:** Comprende las acciones orientadas a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en el territorio del Municipio, no importando su status o nacionalidad, fomentando una cultura de los derechos humanos, y promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en los ámbitos de la interrelación social, y entre los servidores públicos y la ciudadanía en general.

Subprograma: **03020101 Cultura de respeto a los derechos humanos**

Proyecto: **0302010101 Promoción y divulgación de los derechos humanos:** Comprende las actividades referentes a la difusión de los derechos humanos entre la población, destacando las ideas de respeto a las diferencias y al marco legal en la materia, a través de los diferentes medios de difusión y comunicación, así como aquellas acciones de divulgación para incrementar la cultura de los derechos humanos en la población del Municipio.

0302010102 Protección y defensa de los derechos humanos: Contempla las actividades relativas a la protección y atención oportuna de quejas y denuncias de violación de los derechos humanos que tienen lugar dentro del territorio municipal, así como la atención de las recomendaciones provenientes de las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos.

Función: **04 Seguridad pública y protección civil:** Acciones que realiza el gobierno municipal para la investigación y prevención de conductas delictivas; el reclutamiento, capacitación, entrenamiento y equipamiento de los elementos de seguridad pública y tránsito; así como las referentes al auxilio y protección civil.

Subfunción: **0401 Preservación del orden público y protección ciudadana**

Programa: **040101 Seguridad pública:** Incluye las acciones orientadas 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, con 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.

Subprograma: **04010101 Prevención de la delincuencia y mantenimiento del orden público**

Proyecto: **0401010101 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; así como la detención de personas sorprendidas en la comisión de delitos en flagrancia y las acciones de información a la población sobre las consecuencias jurídicas y materiales derivadas de conductas delictivas o por la infracción al marco normativo del municipio.

0401010102 Sistemas de información, comunicación y tecnologías para la seguridad pública: Comprende acciones que permitan ampliar la cobertura y alcance de los sistemas de comunicación, mediante la operación de redes de voz, datos y video, así como modernizar los sistemas de telecomunicación y radiocomunicación, con tecnología para implementar y operar la plataforma que garantice un eficiente intercambio de información entre los tres órdenes de gobierno, con la finalidad de fortalecer y apoyar las actividades de seguridad pública.

0401010103 Formación profesional especializada a servidores públicos de instituciones de seguridad pública: Se refiere a las actividades de especialización, formación y actualización permanente para garantizar el desarrollo de competencias profesionales, de aptitudes y actitudes de servicio, a través de distintas modalidades y técnicas educativas que se imparten al personal de seguridad pública del Municipio, para contribuir al perfeccionamiento de las acciones en la materia.

Subprograma: **04010102 Prevención del delito**

Proyecto: **0401010201 Vinculación, prevención y denuncia social:** Conjunto de acciones para el perfeccionamiento de la seguridad pública, edificando una alianza entre los distintos órdenes de gobierno y la población, a fin de consolidar una cultura de legalidad, considerando la colaboración activa de la sociedad, para detectar fallas administrativas y prevenir actos delictivos contra la integridad física y el patrimonio de las personas.

Subprograma: **04010103 Control vehicular y orden vial**

Proyecto: **0401010303 Educación vial:** Se refiere a las actividades de difusión que realiza el gobierno municipal, para desarrollar la cultura de seguridad y respeto relacionada con el tránsito de vehículos y peatones, así como las acciones para divulgar y promover entre la ciudadanía el conocimiento de la señalización y la reglamentación en materia de tránsito.

0401010304 Mantenimiento y dispositivos para el control del tránsito y orden vial: Considera las acciones que se destinan para la instalación, mantenimiento y actualización orientadas a conservar en óptimas condiciones la red de semaforización y el señalamiento informativo y correctivo oportuno, así como aquellas que se llevan a cabo por el gobierno municipal para organizar, dirigir y ordenar el tránsito vehicular.

Subprograma **04010105 Infraestructura municipal para la seguridad pública**

Proyecto: **0401010501 Infraestructura para la seguridad pública, tránsito y protección civil:** Incluye las acciones que comprenden el proceso de construcción, modernización, rehabilitación y ampliación de obras o edificaciones para la seguridad pública, tránsito y protección civil, así como la instalación del equipo, accesorios y muebles necesarios para el desarrollo de las actividades inherentes en el ámbito del territorio municipal. También contempla la dotación de armas y equipo de protección a los elementos de seguridad pública y de tránsito.

Programa: **040102 Protección civil:** Engloba los proyectos que integran acciones dirigidas a la protección de la vida e integridad física de las personas, a través de la capacitación y organización de la sociedad, para evitar y reducir los daños por accidentes, siniestros, desastres y catástrofes, fomentando la cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio entre la población y proteger la infraestructura urbana básica y el medio ambiente.

Subprograma: **04010201 Concertación, capacitación y difusión para la protección civil**

Proyecto: **0401020101 Concertación para la protección civil:** Acciones de organización que lleva a cabo el gobierno municipal para establecer y mantener vínculos de colaboración con las dependencias estatales y federales y con los sectores social y privado, tendientes a proporcionar auxilio y protección a la población víctima de siniestros y desastres, se incluyen los acuerdos que permitan lograr que se genere en la población hábitos y conductas de autoprotección y conciencia de corresponsabilidad; así como la generación de vínculos con los consejos municipales de protección civil, los grupos de socorristas voluntarios y el cuerpo de bomberos.

0401020102 Capacitación integral y actualización para la protección civil: Consiste en impartir pláticas, cursos y talleres para proporcionar conocimientos y habilidades básicas a la población en general, para actuar de manera adecuada, preferentemente en forma preventiva, ante la probable ocurrencia de un fenómeno perturbador, así como capacitar de manera específica a individuos que les permita apoyar con acciones de prevención y salvaguarda a las personas y sus bienes.

0401020103 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; así como las campañas de alertamiento y difusión de las medidas de prevención, para que la población conozca los mecanismos para enfrentar los riesgos, siniestros y desastres que se puedan presentarse dentro del territorio municipal.

Subprograma: **04010202 Identificación y prevención de riesgos**

Proyecto: **0401020201 Prevención, evaluación y dictaminación de riesgos:** Recopilar, integrar y analizar la información suficiente para determinar las condiciones de riesgo existentes o potenciales en

muebles e inmuebles destinados al desarrollo de actividades industriales, comerciales y de servicio, así como de aquellos elementos naturales y por el manejo de sustancias explosivas que impacten el desarrollo de proyectos o a la población; contempla las actividades orientadas a la creación y aplicación de programas de prevención de riesgos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos, así como a programas preventivos específicos por puntos peligrosos, como gaseras, gasolineras, industrias de alto riesgo, etc., a fin de establecer y aplicar las medidas para disminuir los daños inminentes y probables.

0401020202 Identificación, sistematización y atlas de riesgos: Agrupa las acciones enfocadas al levantamiento, sistematización y análisis de información cartográfica y estadística sobre fenómenos perturbadores y generadores de riesgo, para identificar el impacto que puedan generar a la población, sus bienes, en la infraestructura básica, equipamiento urbano y medio ambiente, lo que apoya a una eficiente y eficaz toma de decisiones y a la generación del atlas de riesgo.

Subprograma: **04010203 Monitoreo de fenómenos perturbadores y manejo de emergencias**

Proyecto: **0401020303 Coordinación de atención de emergencias y desastres:** Comprende las acciones enfocadas para atender y proporcionar auxilio a la población afectada por emergencias y desastres.

Función: **05 Administración, planeación y control gubernamental:** Comprende las acciones de formulación y operación de políticas administrativas, así como las de simplificación y modernización de la administración pública y acciones enfocadas a la formulación y establecimiento de las directrices, líneas de acción y estrategias del gobierno respecto a sus distintos campos de acción, en lo social, económico, político y de administración interna.

Subfunción: **0501 Control y evaluación de la administración gubernamental**

Programa: **050101 Consolidación de la gestión gubernamental de resultados**; Se determinan acciones para procurar una administración pública eficaz, eficiente y transparente, que genere resultados con apego a la legalidad y con apertura a la participación social, contribuyendo al avance y modernización de las funciones sustantivas para ampliar su cobertura y calidad. Además de configurar un marco regulatorio que establezca condiciones de certidumbre y seguridad jurídica a los ciudadanos, inhibiendo la discrecionalidad y la falta de integridad en que pudieran incurrir las instancias administrativas.

Subprograma: **05010101 Administración, capacitación y desarrollo de los servidores públicos**

Proyecto: **0501010101 Administración de personal:** Comprende las actividades tendientes a revisar, actualizar, proponer y desarrollar la legislación y normatividad en materia de desarrollo y administración de personal, así como celebrar con el sindicato en tiempo y forma los convenios que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno del Municipal y sus servidores públicos; consolidar el sistema integral de personal, y llevar a cabo el reclutamiento, selección, inducción, promoción escalafonaria, evaluación del desempeño, así como el fortalecimiento de las actividades de integración familiar.

0501010102 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 servicio profesional de carrera, capacitación y desarrollo de los servidores públicos.

Subprograma: **05010102 Administración de los recursos materiales y servicios**

Proyecto: **0501010201 Adquisiciones y servicios:** Engloba las actividades que se enfocan a la adquisición contratación y control de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal.

Subprograma: **05010103 Control y protección del patrimonio**

Proyecto: **0501010301 Control del patrimonio y normatividad:** Contempla las acciones tendientes a preservar el patrimonio, 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, incluye lo relativo al aseguramiento de dichos bienes.

Subprograma: **05010105 Modernización y mejoramiento integral de la función pública**

Proyecto: **0501010501 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.

0501010502 Desarrollo institucional: Comprende el conjunto de acciones relativas al diseño, mejora, cambio o reingeniería organizacional de las dependencias y organismos, 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.

Subprograma: **05010107 Infraestructura para la administración y finanzas**

Proyecto: **0501010701 Infraestructura para la administración y finanzas:** Comprende las acciones relacionadas con la construcción, ampliación, rehabilitación y modernización de obras y edificaciones, así como el equipamiento necesario para desarrollar eficientemente la función pública en el Municipio. En este proyecto se deberán incluir todas las obras, edificaciones y equipamientos que requieran y sean autorizados para cada una de las dependencias y organismos que integran la administración pública municipal.

Programa: **050102 Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público**: Elevar la calidad de los servicios que se prestan a la población y mejorar la atención a la ciudadanía, fomentando una vocación de servicio ético y profesional de los servidores públicos. Así como operar un modelo para el servicio civil de carrera y un programa de capacitación y desarrollo del personal, que contribuyan a lograr los objetivos.

Subprograma: **05010201 Control y evaluación de la gestión pública**

Proyecto: **0501020101 Fiscalización, control y evaluación de la gestión pública:** Comprende el conjunto de acciones para vigilar, fiscalizar, controlar y evaluar la gestión de la administración pública y el cumplimiento de obligaciones, así como el establecimiento de mecanismos de control interno, que de manera preventiva evite desvíos o ineficiencias.

0501020102 Participación social en la formulación, seguimiento, control y evaluación 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 estatal y municipal y en particular en lo relativo a obras y servicios de mayor impacto, como apoyo al diseño de las políticas públicas.

Programa: **050103 Conducción de las políticas generales de gobierno**: Ejercer 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 los mexiquenses.

Subprograma: **05010302 Atención a la demanda ciudadana**

Proyecto: **0501030201 Audiencia pública y consulta popular:** Considera las acciones que permiten garantizar el derecho de la ciudadanía a ser escuchada por las autoridades, así como las actividades orientadas al registro, control y seguimiento de las demandas y planteamientos presentados por la ciudadanía.

Subprograma: **05010303 Coordinación de gestión de las políticas gubernamentales**

Proyecto: **0501030301 Coordinación y seguimiento de las políticas gubernamentales**: Se orienta a la coordinación de acciones que permitan eficientar los mecanismos que garanticen la ejecución y logro de los objetivos gubernamentales para otorgar los servicios administrativos que la población demanda.

0501030302 Apoyo y asesoría para la conducción de las políticas gubernamentales: Comprende las acciones de apoyo encaminadas a controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el cumplimiento, eficiencia y eficacia de las funciones sustantivas de la administración pública.

0501030304 Información, planeación, control y evaluación de programas de instrumentación de las políticas gubernamentales: Considera el conjunto de acciones que se realizan para la planeación, programación, control, seguimiento y evaluación de las acciones, logros y resultados de los planes y programas, así como todas aquellas actividades de recopilación, integración, generación y difusión de la información relativa a la gestión de las dependencias.

Subfunción: **0502 Aplicación y actualización del marco jurídico**

Programa: **050201 Protección jurídica de las personas y sus bienes**: Promover medidas jurídicas necesarias para proporcionar seguridad a la población en sus personas, bienes y en su interacción con los demás. Representar y defender jurídicamente al Poder Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Municipios y de igual forma, la actualización constante del marco jurídico.

Subprograma: **05020101 Orientación, apoyo y modernización del marco jurídico**

Proyecto: **0502010102 Asesoría jurídica**: Consiste en otorgar orientación y capacitación jurídica a funcionarios y demás servidores públicos del Municipio, así como las campañas que se realizan para dar a conocer a la población los instrumentos que conforman el marco jurídico del Municipio, promover su observancia y aplicar lo concerniente al ámbito municipal.

Subprograma: **05020102 Regulación y control de la función registral**

Proyecto: **0502010201 Regularización de los bienes inmuebles:** Contempla acciones de asesoría y orientación a la población, sobre los procedimientos e instancias de atención para la regularización de sus bienes inmuebles; así como de difusión de los beneficios que representa la seguridad jurídica por la inscripción de los bienes inmuebles.

Subprograma: **05020103 Regularización y control de los actos del registro civil**

Proyecto: **0502010301 Actualización del registro civil**: Incluye acciones orientadas a modernizar la función registral civil, considerando la implementación de nuevas herramientas tecnológicas que conlleven a garantizar la viabilidad y seguridad de la base de datos de los registros de los actos y hechos del estado civil de las personas, con una visión de largo plazo orientada a la prestación de un servicio ágil y eficiente en la emisión de copias certificadas y constancias de no registro.

0502010302 Operación registral civil: Contempla las acciones encaminadas a lograr que la operación de la función registral civil sea eficiente, otorgando certeza jurídica a la población en los procesos de certificación, aclaración y supervisión de los actos y hechos del estado civil. Así como apoyar a los grupos vulnerables en este tipo de trámites.

Subfunción: **0503 Planeación y conducción del desarrollo integral del municipio**

Programa: **050301 Fortalecimiento del sistema integral de planeación municipal:** Planificar el desarrollo ordenado e integral del municipio con un enfoque de mediano y largo plazo, actualizando la integración y aplicación del Sistema de Planeación Democrática y fortalecer el proceso de generación, transformación y actualización de la Información Geográfica, Estadística y Catastral del Ayuntamiento.

Subprograma: **05030101 Definición y conducción de la planeación**

Proyecto: **0503010104 Planeación de proyectos para el desarrollo social**: Engloba las acciones de coordinación entre los tres órdenes de gobierno, para determinar los proyectos que detonen el desarrollo social de la entidad municipal, vigilando que los mismos respondan a los objetivos municipales de desarrollo.

Subprograma: **05030102 Programación, presupuestación, seguimiento y control presupuestal**

Proyecto: **0503010201 Integración presupuestal:** Contempla el conjunto de acciones orientadas a establecer los mecanismos de programación y presupuestación que faciliten la integración de un presupuesto que contemple medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal; que vincule los procedimientos de planeación, programación y presupuestación para el cumplimiento de programas y proyecto, haciendo acordes los presupuestos anuales de egresos con el Plan de Desarrollo, con la finalidad de que se cumpla con los objetivos planteados, así como la comunicación de techos presupuestarios y presupuestos autorizados a dependencias, entidades públicas y organismos.

0503010202 Seguimiento y control presupuestal: Comprende el conjunto de acciones encaminadas al seguimiento del ejercicio del presupuesto de egresos de las dependencias y organismos, así como verificar que su aplicación sea acorde a la metodología y normatividad estabiecida en el Presupuesto basado en Resultados; y opinar sobre la movilidad del presupuesto autorizado inicial, a partir de una planeación acorde a las prioridades de los proyectos establecidos, asimismo comprende aqueilas acciones orientadas a la conciliación del ejercicio del presupuesto y la generación de información de avances programático-presupuestales.

Subprograma: **05030103 Información para la planeación del desarrollo**

Proyecto: **0503010303 Información catastral:** Incluye acciones orientadas a operar y desarrollar el sistema catastral del Municipio, mediante el uso de tecnología de punta para la generación de información cartográfica de alta precisión, que apoye la actualización catastral, así como las actividades para hacer más eficientes los procesos y trámites relativos a esta actividad.

0503010304 Servicios de información geográfica, estadística y catastral: Considera las estrategias y acciones para consolidar el registro, actualización y resguardo del acervo de información geográfica, estadística y catastral para consolidar el sistema de información que coadyuve al desarrollo de las funciones del Ayuntamiento y apoye la consulta de la población en general, así como para realizar la publicación y difusión de información.

Subfunción: **0504 Procesos electorales y concertación política**

Programa: **050401 Democracia y pluralidad política:** Se orienta 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.

Subprograma: **05040101 Concertación política**

Proyecto: **0504010103 Capacitación para el desarrollo de la cultura política:** Considera las acciones orientadas a contribuir con la consolidación de una cultura política, democrática, participativa y corresponsable a través de la capacitación en la materia, para incrementar la participación de la ciudadanía en las actividades relacionadas con el desarrollo político y democrático.

Subprograma: **05040102 Procesos electorales**

Proyecto: **0504010202 Apoyo a procesos electorales**: Integra las acciones que los municipios llevan a cabo para promover y garantizar que los procesos electorales se desarrollen en el marco de la legalidad y la paz social.

Subfunción: **0505 Política interior**

Programa: **050501 Comunicación pública y fortalecimiento informativo**: Difundir los valores y principios que sustentan la identidad local, 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.

Subprograma: **05050101 Comunicación social**

Proyecto: **0505010103 Difusión y comunicación institucional:** Engloba aquellas acciones que se enfocan a difundir y comunicar a la población en general sobre las acciones gubernamentales.

Programa: **050502 Nuevas organizaciones de la sociedad:** Modernizar el marco legal para promover la participación social en la solución de los problemas, contando con mecanismos técnicos y financieros que fortalezcan la participación de organizaciones no gubernamentales en el desarrollo político, económico y social.

Subprograma: **05050201 Vinculación con organizaciones sociales y participación ciudadana**

Proyecto: **0505020102 Participación ciudadana:** Incluye acciones para impulsar la participación ciudadana como eje fundamental del desarrollo político, económico y social de la entidad, 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: **06 Administración y fortalecimiento de la hacienda pública:** Comprende la formulación, instrumentación, operación y seguimiento de la política fiscal y financiera, así como la reglamentación de la administración tributaria y la política de ingresos y egresos.

Subfunción: **0601 Recaudación y administración de la hacienda pública**

Programa: **060102 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.

Subprograma: **06010201 Recaudación, control y fiscalización de ingresos**

Proyecto: **060102010I Captación y recaudación de ingresos**: Comprende el conjunto de actividades encaminadas a captar y recaudar los recursos provenientes de las contribuciones, así como otros ingresos e ingresos netos derivados de financiamiento autorizados presupuestalmente con base en la legislación vigente y elaborar y rediseñar un padrón confiable por los diferentes ingresos tributarios.

Subprograma: **06010204 Tesorería**

Proyecto: **0601020401 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, 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: **060104 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, asegurando que la aplicación de los recursos promueva proyectos estratégicos de desarrollo.

Subprograma: **06010401 Fomento a la inversión social y privada**

Proyecto: **0601040101 Formulación y evaluación de proyectos rentables:** Comprende las acciones de concertación que se llevan a cabo por dependencias de la administración pública para la determinación de proyectos con la participación social y privada, que representen un alto grado de beneficio a la comunidad.

Subfunción: **0602 Gasto no programable**

Programa: **060202 Previsiones para el servicio y amortización de la deuda**: Prevé la disponibilidad de fondos para enfrentar los compromisos derivados de los empréstitos otorgados a la administración pública.

Subprograma: **06020201 Servicio de la deuda pública**

Proyecto: **0602020102 Amortización de la deuda:** 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.

Programa: **060204 Previsiones para el pago de adeudo de ejercicios fiscales anteriores**: Tiene por objeto integrar los recursos financieros presupuestales para el pago de adeudos que no fueron cubiertos en ejercicios anteriores.

Subprograma: **06020401 Previsiones para el pago de adeudo de ejercicios fiscales anteriores**

Proyecto: **0602040101 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.

0602040102 Pasivos por contratación de créditos: Integra las acciones que se realizan con el objeto de atender el pasivo de los créditos de corto plazo pagaderos en el mismo año, créditos para organismos descentralizados y vencimientos y refinanciamiento.

Función: **07 Salud, seguridad y asistencia social**: Comprende las acciones para el otorgamiento de servicios, administración, regulación y coordinación de los sistemas de salud y seguridad social; así como el manejo de las estrategias de apoyo a la población abierta y de asistencia social.

Subfunción: **0701 Asistencia y seguridad social**

Programa: **070101 Alimentación:** 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, detectar desviaciones en la alimentación de la población en riesgo y fomentar hábitos adecuados de consumo.

Subprograma: **07010101 Alimentación y nutrición familiar**

Proyecto: **0701010103 Cultura alimentaria:** Incluye las actividades que se orientan a fomentar el consumo de una alimentación nutritiva y balanceada, rescatando las tradiciones y el consumo de alimentos propios de las distintas regiones.

Programa: **070102 Desarrollo integral de la familia**: Engloba los proyectos orientados a fomentar la integración familiar, el respeto y el impulso de valores que permitan al individuo un desarrollo armónico, sano y pleno y coadyuvar al mejoramiento en la calidad de vida y al respeto de los derechos de los niños, mujeres, discapacitados y adultos mayores.

Subprograma: **07010201 Prevención y bienestar familiar**

Proyecto: **0701020101 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.

0701020102 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.

0701020103 Servicios jurídicos asistenciales a la familia: Se enfoca a brindar orientación social y asistencia jurídica al menor en estado de vulnerabilidad y a familias de escasos recursos, con el propósito de garantizar el respeto de sus derechos, instrumentando y promoviendo acciones que contribuyan a la integración familiar, y la conciliación de problemáticas.

0701020106 Orientación y atención psicológica y psiquiátrica: Son aquellas actividades enfocadas a disminuir la aparición de trastornos emocionales y conductuales en la población mexiquense, tratando de incidir en las causas familiares, individuales y sociales.

Subprograma: **07010202 Asistencia social y servicios comunitarios**

Proyecto: **0701020201 Servicios para el desarrollo comunitario**: Contempla acciones para impulsar y fomentar la participación activa de los habitantes en el proceso de autogestión de los servicios de salud y asistencia social.

Programa: **070103 Atención a la población infantil:** Agrupa los proyectos para garantizar el respeto a los derechos de los infantes, principalmente de los que están en condiciones de marginación, con acciones que mejoren su bienestar y desarrollo.

Subprograma: **07010301 Protección a la integridad del menor**

Proyecto: **0701030103 Detección y prevención de niños en situación de calle**: Engloba aquellas actividades que se enfocan a retirar de la calle y sitios públicos a los menores de edad que viven y trabajan en éstos lugares, tratando de reincorporarlos al seno familiar y a la educación formal. Asimismo, comprende las acciones enfocadas a la prevención de riesgos asociados al trabajo infantil, tales como adicciones y explotación laboral o sexual.

Subprograma: **07010302 Asistencia alimentaria a menores**

Proyecto: **0701030201 Desayunos escolares**: Incluye acciones enfocadas a la mejora del estado de nutrición de los niños en edad preescolar y escolar diagnosticados con desnutrición o en riesgo, a través de la entrega de raciones alimenticias frías y vespertinas en planteles escolares públicos, ubicados principalmente en zonas indígenas, rurales y urbano marginadas del Ayuntamiento.

0701030202 Desayuno escolar comunitario: Comprende actividades tendientes a la distribución de paquetes de insumos alimentarios en los centros escolares beneficiados, para que durante los días hábiles del ciclo escolar, los padres de familia preparen los menús a los menores.

Programa: **070104 Atención a personas con discapacidad**: Integra los proyectos orientados a fortalecer la prevención, rehabilitación e integración social, con la participación de la población en general y las

personas con discapacidad en su propia superación, promoviendo en la sociedad el respeto a la dignidad y su integración al desarrollo de la entidad.

Subprograma: **07010401 Fortalecimiento de los servicios para personas con discapacidad**

Proyecto: **0701040103 Asistencia social a personas con discapacidad**: Incluye acciones enfocadas a proporcionar ayuda y apoyo con la implementación de programas en los que se pueda otorgar apoyos humanos, técnicos, económicos y de orientación a personas con discapacidad y de escasos recursos.

Subprograma: **07010403 Rehabilitación a personas con discapacidad**

Proyecto: **0701040301 Atención médica y paramédica a personas con discapacidad:** Incluye las acciones destinadas a brindar atención médica y paramédica especializada a la población con discapacidad física, mental y sensorial, que carezca de seguridad social.

0701040302 Atención terapéutica a personas con discapacidad: Comprende las actividades tendientes a proporcionar atención especializada de carácter terapéutico, físico, ocupacional y de lenguaje a personas con discapacidad, para lograr su rehabilitación en forma integral.

Subfunción: **0702 Servicios de salud pública y atención médica**

Programa: **070201 Salud y asistencia social:** Conjunta los proyectos dirigidos a promover la salud, prevenir enfermedades y proporcionar atención médica a la población mexiquense, que garantice la equidad, efectividad y calidad de los servicios de salud y asistenciales 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 y aumentar la esperanza de vida de la población de la entidad.

Subprograma: **07020102 Prevención médica**

Proyecto: **0702010206 Riesgo y control sanitario**: Incluye las actividades orientadas a difundir y controlar la inocuidad de alimentos y bebidas para el uso y consumo humano, así como la prestación de servicios de salud y las acciones que el marco jurídico se le permite a la autoridad municipal por sí misma o en coordinación con las autoridades estatales o federales, para vigilar las condiciones sanitarias en la producción o expendio de productos y alimentos para el consumo humano, como es el caso de los rastros, entre otros. Incluye también el control y regulación sanitaria de los panteones.

Subprograma: **07020104 Infraestructura para la salud, seguridad y asistencia social**

Proyecto: **0702010401 Infraestructura y equipamiento para la salud, seguridad y asistencia social**: Comprende el proceso de creación de obra nueva, ampliación, equipamiento y modernización de infraestructura con la finalidad de que los servicios de salud pública, seguridad y asistencia social sean otorgados con calidad y calidez, integrando las fases de estudios, proyectos y supervisión.

Subprograma: **07020106 Impulso a la cultura de la salud**

Proyecto: **0702010601 Promoción de la salud:** Incluye acciones enfocadas a mantener informada a la población sobre los temas relacionados con el autocuidado de la salud que contribuyan a la disminución de enfermedades.

0702010602 Prevención de las adicciones: Incluye 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.

0702010603 Entornos y comunidades saludables: Contempla acciones para combatir los problemas que amenazan la salud integral de las personas, familias y comunidades, al fortalecer las conductas saludables que benefician a su población, todo esto a través de promover políticas públicas que fomenten la creación de entornos favorables a la salud y refuercen el poder de las comunidades sobre los determinantes de su salud, involucrando a los gobiernos municipales y a su población en la prestación y atención en servicios de salud para prevenir enfermedades de alto impacto.

Subfunción: **0703 Desarrollo social y humano**

Programa: **070301 El papel fundamental de la mujer y la perspectiva de género**: Engloba los proyectos para promover en todos los ámbitos sociales la perspectiva de género como una condición necesaria para el desarrollo integral de la sociedad, en igualdad de condiciones, oportunidades, derechos y obligaciones.

Subprograma: **07030101 Integración de la mujer al desarrollo socioeconómico**

Proyecto: **0703010102 Atención educativa a hijos de madres trabajadoras**: Incluye las actividades que se realizan para otorgar atención integral (educativa, médica, de alimentación) a los niños hijos de padres o madres trabajadoras o estudiantes y que se otorgan en estancias infantiles, jardines de niños y centros de desarrollo infantil con servicio de comedor, para hijos de madres trabajadoras.

Subprograma: **07030102 Familia, población y participación de la mujer**

Proyecto: **0703010201 Fomento a la cultura de equidad de género:** Contempla las actividades enfocadas a promover y fomentar la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, a través de valores de convivencia y ayuda mutua, para ofrecer una mejor imagen de respeto ante la sociedad.

0703010202 Atención integral a la mujer: Incluye acciones enfocadas a la ejecución de programas dirigidos a las madres adolescentes, en un marco de salud integral y formación para el trabajo, abordando temas educativos, de instrucción en educación sexual, salud reproductiva, servicios asistenciales y capacitación laboral, para coadyuvar a mejorar su calidad de vida.

Programa: **070302 Apoyo a los adultos mayores:** Agrupa proyectos para impulsar la cultura de respeto a los derechos de los adultos mayores, promover una actitud solidaria hacia ellos y evitar su maltrato, abandono y marginación.

Subprograma: **07030201 Respeto y apoyo a los adultos mayores**

Proyecto: **0703020102 Asistencia social a los adultos mayores**: Incluye acciones enfocadas a proporcionar ayuda y apoyos a personas de la tercera edad de escasos o nulos recursos.

Programa: **070303 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.

Subprograma: **07030301 Promoción para el desarrollo de los pueblos indígenas**

Proyecto: **0703030101 Concertación para el desarrollo indígena:** 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 de la entidad, con pleno respeto a su identidad cultural; así como las acciones que se realizan para apoyar la mejoría en la calidad de vida de las personas que forman parte de este grupo, entre las que sobresalen paquetes nutricionales, proyectos productivos, culturales y sociales, así como de apoyo jurídico y asistencial.

0703030104 Difusión y protección de las manifestaciones y el patrimonio cultural de los pueblos indígenas: 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: **0704 Atención a la juventud**

Programa: **070401 Oportunidades para los jóvenes**: Contiene acciones que se orientan a brindar más y mejores oportunidades a los jóvenes que les permitan alcanzar su desarrollo físico y mental, y se incorporen a la sociedad de manera productiva.

Subprograma: **07040101 Promoción del bienestar y recreación juvenil**

Proyecto: **0704010102 Bienestar y orientación juvenil**: Engloba las acciones orientadas a atender las necesidades de desarrollo y bienestar de los jóvenes, así como la orientación con temas relacionados con la prevención de adicciones, acoso escolar (bulling) y salud reproductiva y sexual.

Subprograma: **07040102 Asistencia social y servicios comunitarios**

Proyecto: **0704010202 Asistencia social a la juventud:** Contempla las acciones encaminadas a disminuir los rezagos más apremiantes en la entidad con el apoyo de los jóvenes, mediante la realización de acciones en materia de desempleo, salud, recreación, cultura y actividades físicas, así como la promoción y difusión en materia de educación sexual, planificación familiar y salud reproductiva.

Función: **08 Educación, cultura y deporte** Comprende las acciones relacionadas con la prestación de servicios educativos, la promoción y fomento de la ciencia y la tecnología y de las políticas de difusión

de la cultura, la recreación, atención a los jóvenes y el deporte, así como la infraestructura y el equipamiento correspondiente.

Subfunción: **0801 Prestación de servicios y apoyos educativos**

Programa: **080101 Educación para el desarrollo integral:** Incorpora proyectos cuyas acciones permiten mejorar la calidad y elevar el nivel de la educación, con énfasis en las áreas rurales y urbanas de menor desarrollo, para asegurar la igualdad en el acceso y permanencia a una educación básica de calidad, ampliando la cobertura de la educación especialmente en los niveles medio superior y superior, bajo criterios de flexibilidad y pertinencia, fortaleciendo la vinculación entre estos niveles educativos con las necesidades sociales y del aparato productivo de la entidad y abatir el índice de analfabetismo y regularizar a la población que no ha concluido la educación básica.

Subprograma: **08010102 Atención a la educación básica y normal**

Proyecto: **0801010212 Apoyo municipal a la educación básica:** Incluye acciones orientadas a propiciar la cooperación de la sociedad para el desarrollo de la tarea educativa y de cultura que ofrece el estado en el nivel básico, a través de los Consejos de Participación Social Escolar y Cultura Municipal en su carácter de órganos de promoción, difusión, consulta, orientación y apoyo de la educación y las bellas artes.

Subprograma: **08010105 Educación para los adultos**

Proyecto: **0801010501 Alfabetización y educación básica para adultos:** El proyecto se orienta a 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.

Subprograma: **08010107 Infraestructura para la educación, cultura y bienestar social**

Proyecto: **0801010701 Infraestructura y equipamiento para la educación, cultura y bienestar social:** Considera aquellas actividades que comprenden el proceso de creación, ampliación y/o modernización de obras o edificaciones para la prestación de servicios públicos en materia de educación, cultura y bienestar social, incluyendo las fases de estudio, proyectos, supervisión etc., necesarias para su conclusión.

Subprograma: **08010109 Apoyos y estímulos para la educación**

Proyecto: **0801010902 Becas de apoyo a la educación:** Incluye las acciones derivadas de los programas de becas dirigidos a contribuir al acceso y permanencia escolar de los alumnos que enfrentan condiciones económicas y sociales en desventaja, así como a quienes por su desempeño artístico o deportivo se hagan acreedores a ellas.

Subfunción: **0802 Desarrollo cultural**

Programa: **080202 Cultura y arte:** Fortalecer la pluralidad cultural mexiquense fomentando la cultura y las bellas artes, así como la preservación y difusión del patrimonio histórico, artístico y cultural.

Subprograma **08020201 Fomento y difusión de la cultura**

Proyecto: **0802020101 Servicios culturales:** Incluye las actividades que se enfocan a presentar una amplia gama de eventos artístico-culturales en los diversos espacios aptos para la presentación de espectáculos, coadyuvando así a la promoción y difusión de las bellas artes en la población de la entidad, incluye también las actividades de fomento de bibliotecas públicas.

0802020102 Difusión de la cultura: Comprende aquellas actividades enfocadas a promover y difundir las expresiones artísticas y culturales representativas del territorio estatal.

Subprograma: **08020202 Preservación del patrimonio cultural**

Proyecto: **0802020201 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: **0803 Fomento a la cultura física y deporte**

Programa: **080301 Cultura física y deporte:** Incluye las acciones encaminadas a mejorar la estructura jurídica, orgánica y funcional; 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.

Subprograma: **08030101 Cultura física**

Proyecto: **0803010101 Promoción y fomento de la cultura física:** Integra las acciones enfocadas a promover, organizar y fomentar, los programas de activación física y eventos de recreación comunitaria entre los mexiquenses e instituciones sociales, con la finalidad de detectar talentos deportivos en distintas disciplinas.

0803010102 Fomento y desarrollo del deporte social: Incluye las acciones orientadas a apoyar a las asociaciones deportivas y deportistas en su participación en eventos nacionales, internacionales y locales; 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.

Función: 09: **Fomento al desarrollo económico:** Comprende las acciones para mantener e incrementar la planta productiva, fomentar la productividad, la inversión y el empleo.

Subfunción: **0901 Empleo, productividad y competitividad**

Programa: **090101 Empleo:** Integra los proyectos dirigidos a dinamizar la economía, 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.

Subprograma: **09010102 Fomento a la creación del empleo**

Proyecto: **0901010202 Colocación de trabajadores desempleados:** Comprende las acciones de atención a la población desocupada, subocupada y buscadores activos de empleo, facilitándoles su vinculación y colocación mediante los servicios de bolsa de empleo, ferias de empleo y medios de difusión de los servicios y programas.

0901010203 Fomento para el autoempleo: Abarca las acciones tales como: apoyo a personas desempleadas con experiencia laboral que sean buscadores activos de empleo, con deseos de emplearse o auto emplearse, que por ser el sostén económico, necesiten de un ingreso.

Subfunción: **0903 Desarrollo agropecuario, acuícola y forestal**

Programa: **090301 Desarrollo agrícola:** Agrupa los proyectos que se desarrollan para incrementar de forma permanente y sostenida 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, reducir las importaciones y minimizar los impactos ambientales que derivan del desarrollo de las diferentes actividades agrícolas.

Subprograma: **09030103 Fomento y/o reactivación agrícola**

Proyecto: **0903010301 Apoyos especiales a productores agrícolas:** Incluye las acciones orientadas a proporcionar y gestionar apoyos para la explotación de cultivos agrícolas, tomando en cuenta la vocación productiva del Municipio. En este mismo proyecto se consideran las gestiones, asistencia técnica y demás actividades que lleva a cabo el gobierno municipal para apoyar a los agricultores en la comercialización de sus productos.

Programa: **090302 Fomento a productores rurales:** Contiene grupos de 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.

Subprograma: **09030202 Proyectos productivos**

Proyecto: **0903020201 Fomento a proyectos de producción rural:** Integra las acciones que permitan fomentar la capitalización de las unidades de producción rural, mediante el otorgamiento de subsidios directos y financiamiento que permitan establecer y consolidar proyectos productivos orientados a la

creación de agroempresas y agronegocios para mejorar la economía de las familias del campo, a través de la creación de autoempleos.

Programa: **090303 Fomento pecuario:** Incluye los proyectos orientados a incrementar la producción pecuaria y consolidar agroempresas y organizaciones rentables que propicien el desarrollo integral y sostenible de la actividad pecuaria para generar un valor agregado a la producción.

Subprograma: **09030301 Fomento a la ganadería**

Proyecto: **0903030104 Fomento apícola:** Incluye el desarrollo de actividades y la aplicación de recursos para apoyar a los apicultores del Municipio, en la tecnificación y equipamiento de sus explotaciones apícolas, así como para la repoblación de colmenas y el control de la varroasis.

0903030105 Desarrollo de capacidades pecuarias: Ampliar y mejorar los esquemas de capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología, que permitan incrementar la producción de las explotaciones pecuarias.

Programa: **090304 Desarrollo forestal:** Acciones para promover y fomentar el aprovechamiento sustentable de los bosques donde participen sus dueños o poseedores y prestadores de servicios técnicos, evitando la degradación del recurso silvícola y protegiendo las áreas forestales contra incendios, tala ilegal y desmontes no autorizados.

Subprograma: **09030401 Fomento a la producción forestal**

Proyecto: **0903040101 Aprovechamiento forestal maderable:** Contempla las acciones y recursos aplicados en promover la incorporación de predios forestales al aprovechamiento sustentable, así como la participación de los dueños y poseedores de los bosques en actividades de explotación, protección, conservación y fomento del recurso. Incluye la gestión de apoyos para los titulares de aprovechamientos forestales.

Programa: **090306 Fomento acuícola:** Integra los proyectos para desarrollar la producción acuícola de acuerdo al potencial productivo regional, impulsando su aprovechamiento sustentable, contribuir a la generación de empleos productivos y al mejoramiento de la dieta básica de la población.

Subprograma: **09030601 Impulso al desarrollo de la acuacultura**

Proyecto: **0903060102 Capacitación para la producción acuícola:** Contempla las acciones de gestión que apoyen a mejorar los procesos productivos de la actividad acuícola, mediante la asistencia técnica y capacitación a productores del sector, con la finalidad de generar alimentos de alta calidad nutricional, así como empleos e ingresos económicos, mediante la venta de excedentes de producción.

Subfunción: **0904 Industria y promoción de mercados internacionales**

Programa: **090401 Modernización industrial:** Agrupa los proyectos orientados a fomentar una cultura empresarial que asegure la modernización industrial, donde las cadenas productivas concreten el fortalecimiento de la micro y pequeña empresa con absoluto respeto al medio ambiente.

Subprograma: **09040101 Promoción y fomento empresarial**

Proyecto: **0904010102 Fortalecimiento a la micro y pequeña empresa:** Acciones que fomenten la instalación, desarrollo, consolidación y promoción de empresas, mediante la captación y difusión de conocimientos que mejoren los procesos productivos e impulsen la innovación y desarrollo tecnológico, el fortalecimiento de las empresas existentes a través de los recursos financieros que permitan cubrir los requerimientos de capital, y la consolidación de alianzas estratégicas con instituciones académicas y organizaciones que apoyen a la modernización tecnológica.

0904010103 Fortalecimiento a la competitividad: Contempla las actividades para fortalecer la competitividad de la industria mexiquense con la ejecución de acciones que promuevan oportunidades de negocio en el municipio para empresas nacionales y extranjeras otorgando facilidades administrativas y de servicios que les permitan su instalación y operación, e incremento de la inversión, propiciando la inserción de empresas en los mercados globales.

Programa: **090402 Fomento a la minería:** Comprende los proyectos que se llevan a cabo para incrementar la participación del sector minero en la economía, promoviendo una explotación racional de yacimientos, con base en políticas ecológicas y de uso del suelo, para evitar y mitigar impactos ambientales que se han presentado; así como promover entre los municipios la detección, exploración

y evaluación de los recursos minerales y encaminar el desarrollo de proyectos de explotación como una alternativa de empleo y mejora del nivel de vida en el marco de un desarrollo sustentable.

Subprograma: **09040201 Desarrollo minero**

Proyecto: **0904020101 Exploración geológica de recursos minerales:** Incrementar la participación del sector minero en la economía, y generar una explotación racional de los yacimientos, disminuir el impacto ambiental y encaminar el desarrollo de proyectos de explotación como una alternativa de empleo y mejora del nivel de vida de la población rural.

Programa: 090404 Modernización comercial: Comprende los proyectos orientados a modernizar la actividad comercial para garantizar productos en condiciones óptimas de calidad, suficiencia y crédito, asegurando el suministro de productos básicos a precios accesibles, en apoyo a la economía de las familias de escasos recursos e impulsar la modernización de la infraestructura de abasto y comercio y la vinculación entre productores y comerciantes para abatir costos, vía compras consolidadas y mejorar los canales de distribución.

Subprograma: **09040401 Comercio**

Proyecto: **0904040101 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; así como brindar capacitación y asesoría para la consolidación de mercados públicos, explanadas comerciales y rastros con la participación de los tres niveles de gobierno en el ámbito de sus competencias y el sector privado.

Subprograma: **09040402 Abasto**

Proyecto: **0904040202 Vinculación productiva:** Fortalecer el desarrollo del sector comercio y servicios y promover su vinculación con productores locales para mejorar sus capacidades, acelerar su competitividad e incrementar su participación en el mercado interno, mediante la ejecución de acciones que impulsen la vinculación entre productores y comerciantes.

Subfunción: **0905 Turismo y artesanías**

Programa: **090501 Promoción artesanal:** Rescatar, preservar, fortalecer y fomentar el desarrollo de la actividad artesanal, mediante la capacitación, organización, asesorías técnicas y financieras, así como promover la expansión y diversificación del mercado.

Subprograma: **09050101 Fomento a la actividad artesanal**

Proyecto: **0905010102 Organización, capacitación y asesoría financiera:** Incluye las acciones para fomentar la integración de artesanos en organizaciones formalmente constituidas, para realizar eventos de capacitación y venta 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.

Programa: **090502 Fomento turístico:** Integra los proyectos 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.

Subprograma: **09050201 Promoción y comercialización turística.**

Proyecto: **0905020101 Promoción e información turística:** Comprende las acciones para posicionar los destinos turísticos de la entidad, a través de la promoción y difusión de sus atractivos, que den como resultado una importante derrama económica y la generación de nuevos empleos.

Subprograma: **09050202 Desarrollo y fomento a la inversión turística.**

Proyecto: **0905020202 Proyectos de inversión turística:** Incluye acciones orientadas a impulsar la inversión social y privada en el sector para incrementar la calidad y cantidad de los servicios turísticos, así como la mejora de la infraestructura y la diversificación y consolidación de la oferta de los destinos turísticos.

Subfunción: **0906 Ampliación y mejoramiento de las comunicaciones.**

Programa: **090601 Modernización de las comunicaciones y el transporte:** Incluye acciones que apoyen a mejorar la movilidad, tiempos de traslado y conectividad de la población y de sus visitantes, mediante la creación, mejoramiento y conservación de la infraestructura y el equipamiento en materia de comunicaciones.

Subprograma: **09060105 Vialidades primarias.**

Proyecto: **0906010505 Rehabilitación y mantenimiento de caminos vecinales municipales:** Comprende las acciones de planeación y ejecución de trabajos relativos a la rehabilitación, mantenimiento y conservación de la red de caminos vecinales del Municipio, con el fin de mantenerlos en buen estado de uso, asimismo, promover la participación de los sectores social y privado con recursos humanos, económicos y materiales de la región para su conservación. Incluye también las gestiones ante los gobiernos federal y estatal, para la conservación de carreteras de esas jurisdicciones que se ubiquen dentro del territorio del municipio.

0906010506 Infraestructura y equipamiento municipal para la modernización de las comunicaciones y el transporte: Incluye las acciones y recursos que comprenden el proceso de construcción, rehabilitación y ampliación de obras o edificaciones, así como la instalación del equipo, accesorios y muebles necesarios para promover y fomentar la modernización de las comunicaciones y el transporte.

Subprograma: **09060106 Telecomunicaciones**

Proyecto: **0906010602 Ampliación de la infraestructura:** Se refiere a las gestiones que lleva a cabo el gobierno municipal ante las empresas que proporcionan servicios para incrementar la cobertura de las telecomunicaciones, a fin de ofrecerle a la población medios de comunicación accesibles a través de nuevas tecnologías y más infraestructura incluye las gestiones para el servicio de internet a localidades.

Subprograma: **09060107 Transporte terrestre**

Proyecto: **0906010709 Coordinación y concertación municipal para el ordenamiento, regulación y mejoramiento del servicio de transporte público:** Incluye las acciones que realiza el gobierno municipal en coordinación con los gobiernos estatal y federal, así como con los sectores social y privado, orientadas a lograr una mayor eficiencia en el servicio de transporte público.

Función: **10 Desarrollo regional, urbano y ecología**: Comprende las acciones encaminadas a fomentar y regular el desarrollo regional, el urbano de centros de población y las acciones de promoción y fomento de la protección y desarrollo de recursos naturales y la preservación del medio ambiente.

Subfunción: **1002 Desarrollo y equipamiento urbano**

Programa: **100201 Desarrollo urbano:** Mantener el ordenamiento del territorio a través de la consolidación del Sistema Estatal de Desarrollo Urbano como vía para delinear la expansión ordenada de los centros de población en el Ayuntamiento.

Subprograma: **10020102 Planeación, operación y control urbano.**

Proyecto: **1002010201 Planeación integral y concertada:** Comprende las acciones y recursos que aplica el gobierno municipal para la elaboración, aprobación, ejecución, evaluación, modificación y difusión de los planes de centros de población y los parciales que deriven de ellos; así como la participación en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano y la participación en los órganos de coordinación de carácter regional y metropolitano, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda.

1002010203 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, mediante la recepción, análisis y resolución de licencias, permisos, constancias y autorizaciones.

Subprograma: **10020104 Urbanización**

Proyecto: **1002010405 Urbanización municipal:** Incluye el conjunto de acciones destinadas a reducir el rezago existente en obras de equipamiento urbano, como la pavimentación de calles, guarniciones, banquetas y la construcción y remodelación de plazas cívicas y jardines con la finalidad de mejorar la imagen urbana y dotar de servicios públicos básicos a la población.

Subprograma: **10020105 Vialidades urbanas**

Proyecto: **1002010504 Infraestructura en vialidades urbanas municipales:** Comprende aquellas acciones orientadas a fortalecer el equipamiento e infraestructura urbana municipal, mediante la construcción, rehabilitación y equipamiento de vialidades urbanas que contribuyan al desarrollo de la entidad

Subprograma: **10020106 Edificaciones urbanas**

Proyecto: **1002010603 Edificaciones urbanas municipales:** Comprende aquellas acciones relacionadas con la construcción, ampliación y/o rehabilitación de los espacios públicos destinados para la atención a la ciudadanía.

Subprograma: **10020107 Estudios, proyectos y supervisión**

Proyecto: **1002010703 Control y supervisión de obras públicas:** Comprende acciones encaminadas a controlar las actividades relacionadas con la elaboración de programas, estudios y proyectos para obra pública, y la vigilancia para garantizar el cumplimiento en la realización de obra pública asignada.

Programa **100202 Agua y saneamiento:** Satisfacer necesidades de la población en materia de agua potable dotándoles de la cantidad y calidad suficientes, además de proporcionarles un adecuado servicio de drenaje para evitar riesgos y enfermedades y disminuir los riesgos por inundaciones. Asimismo, procurar la autosuficiencia financiera del sistema hidráulico de la entidad y fomentar entre la población una cultura de agua que promueva su cuidado y uso racional.

Subprograma: **10020202 Agua potable**

Proyecto: **1002020201 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.

1002020202 Operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica para el suministro de agua en bloque: Engloba las acciones encaminadas a establecer los lineamientos que se deberán llevar a cabo para la operación y el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura hidráulica. Así como brindar los apoyos necesarios a los ayuntamientos y organismos operadores de agua para la rehabilitación de sus fuentes de abastecimiento.

Subprograma: **10020203 Drenaje y alcantarillado**

Proyecto: **1002020301 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 los habitantes del municipio; así mismo dotar de la infraestructura de drenaje necesario para evitar y reducir los riesgos de inundación, evitando pérdidas económicas y daños a la población.

1002020302 Operación de infraestructura para drenaje y alcantarillado: Acciones orientadas a realizar el servicio de mantenimiento de drenaje sanitario y alcantarillado, para evitar riesgos y enfermedades, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio; asimismo dotar de la infraestructura de drenaje necesario para evitar y reducir los riesgos de inundación, evitando pérdidas económicas y daños a la población.

Subprograma: **10020205 Coordinación intergubernamental y desarrollo institucional**

Proyecto: **1002020501 Consolidación, fortalecimiento y apoyo:** Conjunto de acciones tendientes a promover la descentralización de los servicios de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, así como a apoyar a los organismos operadores en su desarrollo y consolidación operativa y administrativa, para mejorar la calidad del servicio, incrementar la cobertura y aumentar su nivel de recaudación.

1002020502 Cultura del agua: Incluye el conjunto de acciones dirigidas a concientizar a la población en el uso eficiente y anorro del agua, cuyo objetivo es promover su cuidado y uso racional.

Subfunción **1003 Normatividad del uso del suelo y fomento a la vivienda**

Programa **100301 Suelo:** Conjunto de acciones dirigidas a promover el ordenamiento territorial, regular el uso del suelo y regularizar la tenencia de la tierra en los ámbitos urbano y rural, a través de los

procedimientos correspondientes, con la finalidad de otorgar certeza y seguridad jurídica al patrimonio familiar de los mexiquenses privilegiando los sectores más vulnerables de la entidad.

Subprograma: **10030102 Regulación de la tenencia de la tierra**

Proyecto: **1003010201 Regularización de predios:** Incluye el conjunto de acciones dirigidas a regular el suelo y gestionar la regularización de la tenencia de la tierra, a través de los distintos procedimientos, incluye la ejecución de campañas masivas para la titulación de predios y certificación de derechos sobre tenencia de la tierra.

Programa: **100302 Vivienda:** 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.

Subprograma: **10030201 Mejoramiento de la vivienda.**

Proyecto: **1003020101 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, de tal forma que no permite contar con las condiciones de habitabilidad, seguridad e higiene que requiere todo ser humano, También comprende el apoyo con materiales y asistencia técnica para la construcción de pie de casa.

Subfunción: **1004 Servicios públicos y electricidad**

Programa: **100401 Energía:** Mejorar la atención a la demanda actual y evitar el rezago en el servicio eléctrico domiciliario, mediante la realización de obras de electrificación en colonias populares y comunidades rurales que carecen del servicio. Satisfacer las necesidades del alumbrado público de la población, mediante la promoción del servicio y mantenimiento de los equipos respectivos que permitan un ahorro y uso eficiente de la energía.

Subprograma: **10040101 Electrificación**

Proyecto: **1004010101 Planeación de los servicios de electrificación:** Incluye aquellas acciones dirigidas a gestionar y participar en la atención a la demanda actual y el rezago en el servicio eléctrico domiciliario; asimismo, mejorar la calidad del servicio eléctrico en aquellos puntos de las localidades donde se presentan deficiencias, con el fin de agilizar los trámites ante las instancias responsables de la introducción del servicio.

1004010102 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 que involucren las empresas del sector; así mismo instrumentar programas para fomentar el ahorro y uso eficiente de la energía.

1004010106 Infraestructura y equipamiento para electrificación municipal: Incluye las acciones que comprende el proceso de construcción, rehabilitación y ampliación de obras, así como la instalación del equipo y accesorios necesarios para proporcionar el servicio de electrificación.

Subprograma: **10040102 Alumbrado público**

Proyecto: **1004010201 Alumbrado público:** Incluye aquellas acciones orientadas a satisfacer las necesidades de alumbrado público de la población, mediante la promoción del servicio y mantenimiento de los equipos e infraestructura respectivos; asimismo reducir el consumo de energía en las instalaciones de alumbrado público, utilizando tecnología de punta.

Función: 11 **Preservación del medio ambiente y los recursos naturales:** Congrega funciones que en el marco de la normatividad ambiental estatal tienen una orientación hacia la conservación, preservación y uso sustentable de los recursos naturales, para alcanzar un equilibrio entre las actividades económicas, culturales y de recreación con el medio ambiente.

Subfunción: **1101 Protección al ambiente y preservación de los recursos naturales**

Programa: **110101 Protección al ambiente:** Considera acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental; en especial el mejoramiento de la calidad del aire, así como la

gestión integral de los residuos sólidos y 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 los ayuntamientos que integran el Estado de México.

Subprograma: **11010103 Promoción, concertación y participación ciudadana**

Proyecto: **1101010302 Promoción de la cultura ambiental:** Fomentar la cultura ambiental en la sociedad mexiquense, a través del desarrollo, ejecución y difusión de acciones educativo-ambientales que promuevan la participación ciudadana, así como de organismos e instituciones educativas, en actividades tendientes a la protección del medio ambiente.

Subprograma: **11010105 Infraestructura ecológica**

Proyecto: **1101010504 Infraestructura ecológica municipal:** Ampliar la infraestructura e instalaciones orientadas a mejorar, conservar y rehabilitar el medio natural, mediante la construcción, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura e instalaciones que apoyen a mantener un equilibrio ecológico.

Subprograma: **11010106 Protección y preservación ecológica**

Proyecto: **1101010602 Manejo de residuos sólidos:** Engloba las acciones que tienen que ver con el manejo y disposición final de los residuos sólidos municipales, identificando las zonas de sitios factibles para establecer rellenos sanitarios regionales, para asegurar a largo plazo el confinamiento adecuado de los residuos generados.

IV.2 CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO ESTATAL Y MUNICIPAL 2014

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO 2014 ESTATAL Y MUNICIPAL

ANTECEDENTES:

El 31 de diciembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental **(Ley de Contabilidad),** 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 Ley de Contabilidad, 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 Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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 2014, el cual permitirá una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios contables, homogéneos, claros, precisos, integrales y útiles, que posibiliten un adecuado registro y exposición de las operaciones, y que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

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

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

OBJETIVOS:

Las clasificaciones de los gastos públicos tienen por finalidad:

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

ASPECTOS GENERALES:

1. El Clasificador por Objeto del Gasto es el documento armonizado que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente el registro del gasto por los conceptos de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias, asignaciones subsidios y otras ayudas, bienes muebles, inmuebles e intangibles, inversión pública, inversiones financieras y otras provisiones, participaciones y aportaciones federales, y deuda pública, que requieren las dependencias, entidades públicas, así como los Municipios, para cumplir con los objetivos y programas señalados en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente y en el Plan de Desarrollo Municipal, respectivamente.
2. El presente Clasificador por Objeto del Gasto, es de observancia obligatoria para las dependencias, entidades públicas y los Municipios, cumpliendo además con la normatividad que se emita en la materia.
3. El presente Clasificador se aplicará sin perjuicio de la vigencia del esquema contable de las unidades ejecutoras previsto en los catálogos de cuentas para el registro de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, o la presentación de los estados financieros.
4. Los capítulos, subcapítulos y partidas de gasto del presente Clasificador podrán utilizarse por los Poderes Legislativo y Judicial, así como las personas de derecho público de carácter estatal con autonomía derivada de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, a efecto de llevar a cabo la integración de sus Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y los registros de las afectaciones de los presupuestos aprobados, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Presupuesto de Egresos, el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México, y demás legislación y normatividad aplicable, con el propósito de coadyuvar a la congruencia y homogeneidad de la información presupuestaria.
5. En caso de que los Poderes Legislativo y Judicial y personas de derecho público determinen adoptar este Clasificador, éstos podrán formalizar su aplicación a través de sus respectivos órganos competentes, mediante la correspondiente publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, incluyendo aquellos capítulos, subcapítulos y partidas específicas de gasto adicionales que requieran.
6. Para la integración de la clave presupuestaria deberá considerarse el Clasificador, por lo que, para identificar el gasto público por su naturaleza económica, durante el proceso de programación e integración del Anteproyecto de Presupuesto, así como para su ejercicio, las unidades ejecutoras deberán establecer el vínculo, por capítulo, subcapítulo, partida de gasto genérica y partida de gasto específica, con el componente de la clave presupuestaria correspondiente conforme a lo establecido en el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.

ESTRUCTURA DE CODIFICACIÓN:

La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseño 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	PARTIDA	
		GENÉRICA	ESPECÍFICA
1000 Servicios personales	1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente	1110 Dietas	1111 Dietas

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

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

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

a) **La Partida Genérica** se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

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

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

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

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

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

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS. Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

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

6000 INVERSIÓN PÚBLICA. Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de preinversión 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:

1000 SERVICIOS PERSONALES

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE

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

1110 **Dietas.** Asignaciones para remuneraciones a los Diputados, Senadores, Asambleístas, Regidores y Síndicos.

1111 **Dietas.** Asignación para el pago de remuneraciones a los CC. Diputados de la H. Legislatura Local, y en el caso de los municipios a los integrantes del H. Ayuntamiento.

1120 Haberes. Asignaciones para remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en el ejercicio, fuerza aérea y armada nacionales.

1121 Haberes. Asignaciones para remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en el ejercicio, fuerza aérea y armada nacionales.

1130 Sueldos base al personal permanente.

Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en los entes públicos. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos de los entes públicos.

1131 Sueldo base. Remuneración al servidor público de base o de confianza que preste sus servicios al Poder Ejecutivo del Estado. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con el Catálogo de Puestos del Gobierno Estatal y los tabuladores vigentes autorizados por la Secretaría, en el caso de los municipios se refiere a las remuneraciones al servidor público de base y no sindicalizado, que presta sus servicios en la Administración Pública Municipal, acorde con el marco jurídico.

1132 Otro sueldo magisterio. Remuneración que recibe el docente que cubre dos plazas, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo que fija el Esquema de Compatibilidad en Horario y Funciones de los Servidores Públicos de los Sectores Central y Auxiliar del Poder Ejecutivo.

1133 Hora clase. Sueldo base para docentes que laboran como profesores horas clase, con base en el convenio laboral correspondiente

1134 Carrera magisterial. Percepción para docentes cuando cumplen los requisitos establecidos para el ingreso y promoción de carrera magisterial.

1135 Carrera docente. Percepción para docentes de educación media superior y superior, cuando cumplen los requisitos establecidos para el ingreso y promoción de carrera docente.

1140 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero. Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones del personal al Servicio Exterior Mexicano y de Servicios Especiales en el Extranjero, así como representaciones estatales y municipales en el extranjero. Incluye las variaciones del factor de ajuste: importancia relativa de la oficina de adscripción; costo de la vida en el lugar de adscripción y condiciones de dificultad de la vida en cada adscripción. Dichas remuneraciones son cubiertas exclusivamente al personal que labore en esas representaciones en el exterior.

1141 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero. Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones del personal que labora en representaciones estatales y municipales en el extranjero. Incluye las variaciones del factor de ajuste: importancia relativa de la oficina de adscripción; costo de la vida en el lugar de adscripción y condiciones de dificultad de la vida en cada adscripción. Dichas remuneraciones son cubiertas exclusivamente al personal que labore en esas representaciones en el exterior.

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO

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

1210 Honorarios asimilables a salarios. Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.

1211 Honorarios asimilables al salario. Asignaciones destinadas para cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, para la realización de trabajos determinados que correspondan a la especialidad.

1220 Sueldos base al personal eventual. Remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en los entes públicos.

1221 Sueldo por Interinato. Sueldo del personal que sustituye temporalmente a servidores públicos de carácter permanente, con permiso para ausentarse de sus funciones de acuerdo a la normatividad vigente, así como el Sueldo para el personal que sustituye temporalmente a docentes por estado de gravidez, con licencia prejubilatoria, becados o comisionados, o con permiso especial, de acuerdo a la normatividad establecida.

1222 Sueldos y salarios compactados al personal eventual. Sueldo que se otorga a profesionistas, técnicos, expertos o peritos contratados por obra o tiempo determinado, que invariablemente no podrá ser mayor a seis meses. No se podrá contratar personal bajo esta modalidad para realizar funciones administrativas, apoyo secretarial, chofer, mantenimiento general, limpieza y similares.

La remuneración que se pague por concepto de contrato por obra o tiempo determinado, no podrá exceder a lo estipulado para una labor similar establecida en el Catálogo de Puestos y en el tabulador de sueldo vigente.

1223 Becas para médicos residentes. Percepción económica que de acuerdo al Sistema nacional de residencias médicas se asigna para formar a médicos en alguna especialidad, mismos que deben cubrir con los requerimientos establecidos en la norma 090 SSA1 1994 (Norma oficial mexicana para la organización y funcionamiento de residencias médicas y desarrollo); esta formación especializada se llevara a cabo en instituciones públicas del sector salud, establecidas en el estado.

1230 Retribuciones por servicios de carácter social. Remuneraciones a profesionistas de las diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en los entes públicos.

1231 Compensación por servicio social. Compensación a estudiantes que presten su servicio social en las unidades ejecutoras. Se deberá considerar solamente por el periodo que la normatividad establece para este tipo de servicio.

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.

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.

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

1310 Primas por años de servicio efectivos prestados. Asignación adicional como complemento al sueldo del personal al servicio de los entes públicos, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo a la legislación aplicable.

1311 Prima por años de servicio. Asignación adicional que se otorga a servidores públicos y docentes, una vez transcurridos los primeros cinco años de servicios efectivos prestados, que se incrementa por períodos subsecuentes, también de cinco años.

1312 Prima de antigüedad. Asignación para cubrir la prima de antigüedad a los servidores públicos que tengan derecho de acuerdo a la normatividad vigente.

1313 Prima adicional por permanencia en el servicio. Prestación adicional a servidores públicos que cuenten con una permanencia en el servicio superior a treinta años de servicio y menor de treinta y cinco.

1320 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año. Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de los entes públicos.

1321 Prima vacacional. Asignación adicional a los servidores públicos que tengan derecho a vacaciones, misma que se cubre de acuerdo a las condiciones establecidas en los convenios suscritos con las organizaciones sindicales, incluye la asignación adicional a docentes incorporados a carrera magisterial y docentes de educación media superior y superior incorporados a carrera docente.

1322 Aguinaldo. Asignación que con motivo de fin de año se otorga a los servidores públicos que tengan derecho conforme a la normatividad vigente. Esta asignación se cubre de acuerdo a las condiciones establecidas en los convenios suscritos con las organizaciones sindicales. Incluye la asignación adicional a docentes incorporados a la carrera magisterial y a docentes de educación media superior y superior incorporados a carrera docente.

1323 Aguinaldo de eventuales. Asignación adicional a servidores públicos con contrato eventual con motivo de fin de año, cuando tengan este derecho de acuerdo a la normatividad vigente.

1324 Vacaciones no disfrutadas por finiquito. Prestación que se otorgará a los servidores públicos que tengan derecho, únicamente en caso de que se finiquite su relación laboral.

1325 Prima dominical. Asignación adicional a servidores públicos que laboran los domingos, cuando forma parte de su horario habitual de labores.

1330 Horas Extraordinarias. Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal de los entes públicos por servicios prestados en horas que se realizan excediendo la duración máxima de la jornada de trabajo, guardias o turnos opcionales.

1331 Remuneraciones por horas extraordinarias. Asignación adicional otorgable únicamente a los servidores públicos que desarrollan actividades relacionadas con la preparación, desarrollo y levantamiento de templetes y otros afines, para la celebración de eventos especiales y que cubren jornadas de trabajo adicionales a su horario oficial de trabajo.

1340 Compensaciones. Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.

1341 Compensación. Remuneración complementaria a servidores públicos de carácter permanente.

1342 Compensación por servicios especiales. Asignación adicional, de acuerdo a la normatividad vigente, al servidor público contratado por un período no mayor de seis meses, que en ningún caso podrá ser contratado bajo esta modalidad para realizar funciones administrativas, apoyo secretarial, chofer, mantenimiento general, limpieza y similares.

1343 Compensación por riesgo profesional. Asignación adicional a los servidores públicos que de manera permanente laboran en áreas de alto riesgo en el sector médico.

1344 Compensación por retabulación. Asignación adicional destinada a los servidores públicos docentes y burócratas.

1345 Gratificación. Asignaciones destinadas a cubrir la percepción adicional para servidores públicos, docentes y servidores públicos municipales.

1346 Gratificación por convenio. Asignación destinada a todos los servidores públicos, docentes, generales y de confianza, derivadas del convenio suscrito con el sindicato correspondiente, tales como compra de útiles escolares, material didáctico, gastos de transporte, por actividades extracurriculares, previsión social múltiple, entre otros

1347 Gratificación por productividad. Asignación destinada a los servidores públicos generales (del nivel salarial 01 al 23).

1348 Labores docentes. Gratificación colateral para los docentes, definida entre el Gobierno Estatal y el SMSEM.

1349 Estudios superiores. Asignación adicional a docentes y a servidores públicos, conforme al grado de titulación acreditado.

1350 Sobrehaberes. Remuneración adicional que se cubre al personal militar en activo en atención al incremento en el costo de la vida o insalubridad del lugar donde preste sus servicios.

1351 Sobrehaberes. Remuneración adicional que se cubre al personal militar en activo en atención al incremento en el costo de la vida o insalubridad del lugar donde preste sus servicios.

1360 Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial. Remuneraciones a los miembros del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Nacionales, titulares en profesiones de los distintos servicios militares, por el desempeño de comisiones dentro del Ramo y que pertenezcan a la milicia permanente; remuneraciones a generales, jefes y oficiales investidos conforme a las leyes y ordenanzas del mando militar, de una corporación del ejercito o de una unidad de la armada. Su cuota no podrá variar durante el ejercicio fiscal respectivo. Remuneraciones los miembros del ejército y la armada por el desempeño de una comisión que no sea la propia de su cargo, como en los Estados Mayores de los Secretarios y Subsecretarios, Ayudantía del Oficial Mayor y Jefes de Sección de los diversos Departamentos de la Secretaría de la Defensa Nacional y ayudantía de los funcionarios superiores de la Secretaría de Marina; remuneraciones a los miembros del ejército y la armada, que habitualmente desempeñan servicios en unidades aéreas de las Fuerzas Armadas Mexicanas remuneraciones complementarias a los haberes de los generales del ejército y fuerza aérea, así como de los almirantes de la armada que sean autorizadas por el titular del Ramo y las que éste mismo autorice en casos especiales para los jefes y oficiales del ejército y fuerza aérea, capitanes y oficiales de la armada.

1361 Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial. Remuneraciones a los miembros del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Nacionales, titulares en profesiones de los distintos servicios militares, por el desempeño de comisiones dentro del Ramo y que pertenezcan a la milicia permanente; remuneraciones a generales, jefes y oficiales investidos conforme a las leyes y ordenanzas del mando militar, de una corporación del ejercito 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.

1400 SEGURIDAD SOCIAL.

Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

1410 Aportaciones de seguridad social. Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de los entes públicos, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.

1411 Cuotas al ISSSTE. Aportaciones al ISSSTE por los servicios de seguridad social que brinda a los servidores públicos con esta prestación.

1412 Cuotas 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 Cuotas al sistema solidario de reparto. Aportaciones al ISSEMYM por los servicios de seguridad social solidaria que brinda a los servidores públicos.

1414 Cuotas 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 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.

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 Reciro de los servidores públicos sujetos a la ley del ISSSTE. En ningún caso podrá duplicarse la asignación de recursos en esta partida con la 1501 "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

1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.

Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

1510 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo. Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a los entes públicos para la constitución del fondo de ahorro del personal civil, según acuerdos contractuales establecidos. Incluye cuotas para la constitución del fondo de ahorro, y cuotas para el fondo de trabajo del personal del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Mexicana que corresponden al Gobierno Federal para la constitución de este fondo, en los términos de la Ley del ISSFAM.

1511 Cuotas para fondo de retiro. Asignación para cubrir las aportaciones al Fondo de Reciro.

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.

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.

1600 PREVISIONES

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

1610 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social. Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se consideran como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

1611 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social. Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social

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

1700 PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS.

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

1710 Estímulos. Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal de los entes públicos por productividad, desempeño, calidad, acreditación por titulación de licenciatura, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo a la normatividad aplicable.

1711 Reconocimiento a servidores públicos. Asignación para cubrir el otorgamiento de reconocimientos a servidores públicos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado de México.

1712 Estímulos por puntualidad y asistencia. Prestación a servidores públicos que no incurran en falta de asistencia o retardo en sus labores, de acuerdo a la normatividad vigente.

1720 Recompensas. Asignaciones destinadas a premiar el heroísmo, capacidad profesional, servicios a la Patria o demás hechos meritorios; así como a la distinguida actuación del personal militar o civil, que redunde en beneficio de la Armada de México, se otorgarán de acuerdo a la legislación vigente.

1721 Recompensas. Asignaciones destinadas a premiar el heroísmo, capacidad profesional, servicios a la Patria o demás hechos meritorios realizados por los servidores públicos.

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.

2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS 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, limpiatipos; 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, y cualquier tipo de papel, 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, 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 registro. 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.

2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS.

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educación y readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

2210 Productos alimenticios para personas. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, derivado de la ejecución de los programas institucionales tales como: salud, seguridad social, educativos, militares, culturales y recreativos, cautivos y reos en proceso de readaptación social, repatriados y extraditados, personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de programas que requieren permanencia de servidores públicos en instalaciones del ente público, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye viáticos, gastos derivados del concepto de servicios oficiales y horas extra no justificadas.

2211 Productos alimenticios para personas. Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos, productos alimenticios y bebidas (refrescos y agua embotellada) para la alimentación de personas, que realizan la prestación del servicio público para la ejecución de los diversos programas fuera del área de trabajo. Incluye la alimentación de internos en centros de readaptación social, pacientes en hospitales, clínicas y asilos, menores en guarderías, así como insumos necesarios para la preparación de alimentos a escolares y desarrollo de programas nutricionales de carácter social.

2220 Productos alimenticios para animales. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de los entes públicos, tales como: forrajes frescos y achicalados, alimentos preparados, entre otros, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.

2221 Equipamiento y enseres para animales. Asignación para comprar artículos y equipo necesario para el establecimiento y mantenimiento de granjas, corrales, caballerizas, entre otros, y proveer de las condiciones necesarias de higiene y atención a los animales bajo la responsabilidad de las unidades ejecutoras.

2222 Productos alimenticios para animales. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de las unidades ejecutoras y de los zoológicos, tales como: forrajes y achicalados, vitaminas, melaza, alimentos preparados, cárnicos, entre otros.

2230 Utensilios para el servicio de alimentación. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos, así como artículos para las operaciones a corto plazo.

2231 Utensilios para el servicio de alimentación. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y cualquier otro utensilio, así como artículos para las operaciones a corto plazo susceptibles de control administrativo de las unidades ejecutoras, así como artículos desechables.

2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN.

Asignaciones destinadas a la adquisición toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de los entes públicos, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes adquieren para su comercialización.

2310 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, de naturaleza vegetal y animal que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2311 Materias primas y materiales de producción. Asignaciones destinadas a la adquisición de Materias Primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, de naturaleza vegetal, animal y mineral y Materiales de Producción, que se utilizan en los talleres o centros de capacitación (carpintería, corte y confección, cultura de belleza, cocina, entre otros), y procesos productivos para la operación de programas institucionales, (industriales. Agrícolas, pecuarios, forestales, acuícola, entre otros)

2320 Insumos textiles adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos textiles como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este clasificador.

2321 Materias primas textiles. Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos textiles como materias primas en estado natural, transformadas semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos de talleres o centros de capacitación.

2330 Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de papel, cartón e impresos como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas.

2331 Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de papel, cartón e impresos como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas.

2340 Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas.

2341 Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas.

2350 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre y productos médicos veterinarios, entre otros, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas.

2351 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre y productos médicos veterinarios, entre otros, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas.

2360 Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos metálicos y a base de minerales no metálicos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivo, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2361 Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos metálicos y a base de minerales no metálicos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivo, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2370 Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de cuero, piel, plástico y hule como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivo, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2371 Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de cuero, piel, plástico y hule como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivo, diferentes a las contenidas en las demas partidas de este Clasificador.

2380 Mercancías adquiridas para su comercialización. Artículos o bienes no duraderos que adquiere la entidad para destinarlos a la comercialización de acuerdo con el giro normal de actividades del ente público.

2381 Mercancías para su comercialización en tiendas del sector público. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las mercancías diversas que se adquieran conforme a las disposiciones aplicables, para su comercialización en los establecimientos del sector público, tales como: tiendas, farmacias, centros recreativos, entre otros.

2390 Otros productos adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de otros productos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivo, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2391 Otros productos adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de otros productos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivo, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION 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, aisiantes, 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, 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.

2500 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO.

Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

2510 Productos químicos básicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos, como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir de gas natural, del gas licuado de petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores, genéticos, entre otros.

2511 Sustancias químicas. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de sustancias químicas, tales como: reactivos, ácidos, éteres, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

2520 Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, anti germinantes, reguladores de crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.

2521 Plaguicidas, abonos y fertilizantes. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos para el combate y exterminio de plagas, cuyo estado de fabricación se encuentre terminado, tales como: fertilizantes complejos e inorgánicos, fungicidas, herbicidas, raticidas, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.

2530 Medicinas y productos farmacéuticos. Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxigeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.

2531 Medicinas y productos farmacéuticos. Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.

2540 Materiales, accesorios y suministros médicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieren en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas, veterinarias, etc, tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.

2541 Materiales, accesorios y suministros médicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieren en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, entre otros, tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, materiales de sutura y curación, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, prótesis en general y camillas, entre otros.

2550 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.

2551 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.

2560 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones., productos laminados, placas, espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye P.V.C.

2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones., productos laminados, placas, espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye P.V.C.

2590 Otros productos químicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonía, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.

2591 Otros productos químicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonía, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.

2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

2610 Combustibles, lubricantes y aditivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diesel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye el etanol y el biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.

2611 Combustibles, lubricantes y aditivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles, en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipos de transporte terrestre, aéreo o lacustre, así como, para maquinaria, equipo de producción, Plantas de emergencia, servicios administrativos y elaboración de alimentos.

2620 Carbón y sus derivados. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos derivados de la coquización del carbón y las briquetas de carbón. Excluye el carbón utilizado como materia prima.

2621 Carbón y sus derivados. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos derivados de la coquización del carbón y las briquetas de carbón. Excluye el carbón utilizado como materia prima.

2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS 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.

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.

2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

2910 Herramientas menores. Asignaciones menores destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras,

micrófonos, detectores de metales manuales, y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y maquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

2911 Refacciones, accesorios y herramientas. Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo tales como: pinzas, bandejas, charolas, moldes, latas, espátulas, martillos, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, discos para arado, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares.

2920 Refacciones y accesorios menores de edificios. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas. Llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.

2921 Refacciones y accesorios menores de edificios. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas. Llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.

2930 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, maquinas 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, maquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas, (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.

2940 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información. Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.

2941 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo. Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, "drivers" internos, circuitos, bocinas, pantallas, mouse, módems, teclados, memoria USB, entre otros.

2950 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos de laboratorio.

2951 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos de laboratorio.

2960 Refacciones y accesorios menores para equipo de transporte. Asignaciones destinadas a la adquisición de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, sistemas de frenos marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.

2961 Refacciones y accesorios menores para equipo de transporte. Asignaciones destinadas a la adquisición de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, sistemas de frenos marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.

2970 Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones para todo tipo de equipos de defensa y seguridad referidos en la partida 551 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.

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.

3000 SERVICIOS GENERALES.

3100 SERVICIOS BÁSICOS.

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

3110 Energía eléctrica. Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de energía eléctrica, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales. Incluye alumbrado público.

3111 Servicio de energía eléctrica. Asignación para pagar el servicio de energía eléctrica de instalaciones oficiales, el cual deberá racionalizarse y ajustarse a las medidas de control y ahorro que se establezcan.

3112 Servicio de energía eléctrica para alumbrado público. Asignación para el pago del servicio de alumbrado público.

3120 Gas. Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.

3121 Gas. Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.

3130 Agua. Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.

3131 Servicio de agua. Asignación para cubrir el pago del servicio de agua potable, así como del agua en bloque.

3132 Servicio de cloración de agua. Asignación para el pago del servicio de cloración de agua potable.

3140 Telefonía tradicional. Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.

3141 Servicio de telefonía convencional. Asignaciones para cubrir el pago del servicio telefónico convencional nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

3150 Telefonía celular. Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requerido en el desempeño de funciones oficiales.

3151 Servicio de telefonía celular. Asignaciones para cubrir el pago del servicio de telefonía celular, requerido en el desempeño de funciones oficiales.

3160 Servicios de telecomunicaciones y satélites. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. Incluye la radiolocalización unidireccional o sistema de comunicación personal y selectiva de alerta, sin mensaje, o con un mensaje definido compuesto por caracteres numéricos o alfanuméricos. Incluye servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada y demás servicios no consideradas 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 y la contratación de servicios específicos como la televisión por cable.

3162 Servicios de conducción de señales analógicas y digitales. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imágenes requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada, y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones.

3170 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información. Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje de páginas web, correo, diseño de páginas web, entre otros. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica: hospedaje de páginas web y manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.

3171 Servicios de acceso a Internet. Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios prestados a través de la red, tales como hospedaje de páginas web, correo, diseño de páginas web, entre otros. Así como el manejo y administración de aplicaciones en servidores.

3180 Servicios postales y telegráficos. Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, gubernamental y privado a través de los establecimientos de mensajería y paquetería y servicio telegráfico nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

3181 Servicio postal y telegráfico. Asignaciones destinadas al pago de servicio postal y telegráfico nacional e internacional, así como los pagos por servicio de mensajería y paquetería requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

3190 Servicios integrales y otros servicios. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios integrales en materia de telecomunicaciones requeridos en el desempeño de funciones oficiales tales como: telefonía celular, radio comunicación y radiolocalización, entre otros, cuando no sea posible su desagregación en las demás partidas de este concepto. Incluye servicios de telecomunicaciones especializadas no clasificadas en otra parte, como rastreo de satélites, telemetría de comunicaciones, operación de estaciones de radar, telecomunicaciones transoceánicas.

3191 Servicios de telecomunicación especializados. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios tales como rastreo de satélites, telemetría de comunicaciones y operación de estaciones de radar.

3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO.

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaría y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.

3210 Arrendamiento de terrenos. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.

3211 Arrendamiento de terrenos. Asignaciones para el pago del alquiler de predios para uso oficial, incluyendo los utilizados para rellenos sanitarios, entre otros.

3220 Arrendamiento de edificios. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de edificios e instalaciones como: viviendas y edificaciones no residenciales, salones para convenciones, oficinas y locales comerciales, teatros estadios, auditorios, bodegas, entre otros.

3221 Arrendamiento de edificios y locales. Asignaciones para el pago del alquiler de inmuebles para oficinas y almacenes para uso oficial.

3230 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, entre otras.

3231 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de cómputo y bienes informáticos.

3240 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo médico y de laboratorio.

3241 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo médico y de laboratorio.

3250 Arrendamiento de equipo de transporte. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de transporte, ya sea terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial.

3251 Arrendamiento de vehículos. Asignaciones para cubrir el alquiler de todo tipo de equipo de transporte terrestre, aéreo y lacustre. Incluye el pago de operadores y gastos derivados por el uso de este servicio.

3260 Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas. Asignaciones destinadas a cubrir la renta de toda clase de maquinaria para la construcción, la minería, actividades forestales, entre otras. Ejemplo: cribadoras, demoledoras, excavadoras, mezcladoras, revolvedoras, perforadoras, barrenadoras, grúas para la construcción, equipo para extracción de petróleo y gas, sierras para corte de árboles y transportadores de bienes silvícolas, entre otros.

3261 Arrendamiento de maquinaria y equipo. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de maquinaria y equipo, necesarios para el cumplimiento de la función pública.

3270 Arrendamiento de activos intangibles. Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membrecías, así como licencias de uso de programas de computo 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 computo 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.

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 capítulo 1000 Servicios Personales

3310 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados. Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. 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 computo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación de marcados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.

3331 Servicios informáticos. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, planos y gráficos por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y de páginas "Web", así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes.

3340 Servicios de capacitación. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

3341 Capacitación. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación, actualización y formación académica de los servidores públicos en territorio estatal, nacional e internacional. Incluye el pago de inscripciones y colegiaturas.

3350 Servicios de investigación científica y desarrollo. Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química, oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).

3351 Servicios de investigación científica y desarrollo. Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química, oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).

3360 Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax engargolado, 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, padrones de beneficiarios, reglas de operación, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en la partida que correspondiente al concepto 3600 Servicios de comunicación social y publicidad.

3361 Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de digitalización de documentos oficiales, fax engargolado, enmicado, fotocopiado ordinarios, encuadernación y corte de papel, entre otros. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias.

3362 Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión de documentos oficiales necesarios para la prestación de servicios públicos y la función pública, tales como: tarjetas y credenciales de adscripción, placas de circulación y licencias de manejo, hologramas, certificados especiales, formas fiscales, formas valoradas y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población.

3363 Servicios de impresión de documentos oficiales. Asignación destinada a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: programas sectoriales, regionales, informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, decretos, acuerdos, convenios, oficios, circulares, programas de adquisiciones, instructivos, libros, revistas, folletos, boletines, posters, trípticos, edictos e informes entre otros.

3370 Servicios de protección y seguridad. Asignaciones destinadas a la realización de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, en cumplimiento de funciones y actividades en oficiales, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema. Incluye los recursos para la contratación temporal de personas y la adquisición de materiales y servicios necesarios para tales efectos. En ningún caso se podrán sufragar con cargo a esta partida, erogaciones previstas en otros capítulos, conceptos y partidas de este clasificador cuando corresponda a programas, investigaciones, acciones y actividades diferentes de los especiales sujetos a esta partida.

3371 Servicios de protección y seguridad. Asignaciones destinadas a la realización de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, en cumplimiento de funciones y actividades en oficiales, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema. Incluye los recursos para la contratación temporal de personas y la adquisición de materiales y servicios necesarios para tales efectos. En ningún caso se podrán sufragar con cargo a esta partida, erogaciones previstas en otros capítulos, conceptos y partidas de este clasificador cuando corresponda a programas, investigaciones, acciones y actividades diferentes de los especiales sujetos a esta partida.

3380 Servicios de vigilancia. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de los entes públicos como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.

3381 Servicios de vigilancia. Asignaciones para cubrir el pago de los servicios de vigilancia brindados por un prestador de servicios independiente, por concepto de vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, destinados a oficinas administrativas e instalaciones operativas.

3390 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales. Servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, traducción e interpretación, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.

3391 Servicios profesionales. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales por concepto de estudios e investigaciones de carácter socioeconómico, científico, jurídico, diseño de estrategias de mercadotecnia, análisis de mercado, entre otros.

3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas; diferencias cambiarias y servicios de vigilancia.

3410 Servicios financieros y bancarios. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de los entes públicos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Tesorería, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes, siempre y cuando no sean a plazo mayor de un año. Incluye los gastos por la realización de avalúos de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.

3411 Servicios bancarios y financieros. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios bancarios y financieros, tales como: comisiones, intereses por adeudos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados, traslados de valores y otras obligaciones. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación, se excluyen las comisiones por devolución de cheques.

3420 Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de cobranza, investigación crediticia y recopilación de información sobre solvencia financiera de personas o negocios.

3421 Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de cobranza, investigación crediticia y recopilación de información sobre solvencia financiera de personas o negocios.

3430 Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros por guarda, custodia, traslado de valores y otros gastos inherentes a la recaudación.

3431 Gastos inherentes a la recaudación. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros por situación y traslado de fondos del erario y otros gastos inherentes a la recaudación fiscal, incluida la guarda y custodia de fondos y valores.

3440 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas. Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de los entes públicos, por concepto de la contratación de seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del daño y, en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado. Excluye el monto de las erogaciones que resulten por insuficiencia de la suma asegurada contra el costo de la indemnización y, en su caso, los deducibles correspondientes. Estas erogaciones deberán cubrirse con cargo a la partida: Otros gastos por responsabilidades, de este clasificador.

3441 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas. Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de los entes públicos, por concepto de la contratación de seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del daño y, en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado. Excluye el monto de las erogaciones que resulten por insuficiencia de la suma asegurada contra el costo de la indemnización y, en su caso, los deducibles correspondientes. Estas erogaciones deberán cubrirse con cargo a la partida: Otros gastos por responsabilidades, de este clasificador.

3450 Seguro de bienes patrimoniales. Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.

3451 Seguros y fianzas. Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los bienes muebles e inmuebles, incluidos los bienes informáticos y todo tipo de valores registrados en los activos. Así como para cubrir el importe de las fianzas de fidelidad de los servidores públicos que por sus funciones lo requieran. Incluye el pago de deducibles y coaseguros.

3460 Almacenaje, envase y embalaje.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.

3461 Almacenaje, embalaje y envase. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.

3470 Fletes y maniobras.- Asignaciones destinada a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que no requieren de equipo especializado(con camiones de redilas, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado (equipo de refrigeración, equipo para transportar materiales y residuos peligrosos, plataformas para carga especializada y mudanzas, etc.).

3471 Fletes y maniobras. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de animales, plantas, maquinaria y de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.

3480 Comisiones por ventas. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de comisiones a personas físicas, ya sean: profesionistas, técnico, expertos o peritos, así como a las personas morales, con las cuáles se tenga celebrado contrato respectivo, por los servicios de venta prestados a los entes públicos.

3481 Comisiones por ventas. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de comisiones a personas físicas, ya sean: profesionistas, técnico, expertos o peritos, así como a las personas morales, con las cuáles se tenga celebrado contrato respectivo, por los servicios de venta prestados a los entes públicos.

3490 Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales. Otros servicios financieros, bancarios y comerciales no previstos en las demás partidas anteriores de este concepto. Incluye casetas telefónicas sin operar las

redes alambicas, recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono de bienes y servicios, de recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes. Excluye: cálculo de impuestos y preparación de formatos para la declaración de impuestos, al procesamiento de datos, a la operación de redes de telefonía tradicional, venta de productos por teléfono, y a los servicios de correo electrónico.

3491 Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales. Otros servicios financieros, bancarios y comerciales no previstos en las demás partidas anteriores de este concepto. Incluye casetas telefónicas sin operar las redes alambicas, recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono de bienes y servicios, de recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes. Excluye: cálculo de impuestos y preparación de formatos para la declaración de impuestos, al procesamiento de datos, a la operación de redes de telefonía tradicional, venta de productos por teléfono, y a los servicios de correo electrónico.

3500 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSEVACIÓN.

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

3510 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectué por cuenta de terceros, incluido el pago de deducible de seguros.

3511 Reparación y mantenimiento de inmuebles. Asignación para cubrir los costos de la contratación de servicios para la reparación y mantenimiento de edificios, locales, terrenos y predios propiedad del Estado y de los Municipios.

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, maquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducible de seguros.

3521 Reparación, mantenimiento e instalación de mobiliario y equipo de oficina. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento, reparación e instalación de toda clase de mobiliario y equipo de administración tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros.

3530 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de computo 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: 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.

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 platas.

3591 Servicios de fumigación. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de: fumigación y jardinería de los bienes muebles e inmuebles oficiales.

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.

3610 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan los entes públicos, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de la televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

3611 Gastos de publicidad y propaganda. Asignación para contratar servicios de publicidad y difusión en medios masivos de comunicación, que permitan dar a conocer el quehacer de la administración pública estatal, así como los bienes y servicios públicos que se prestan; cubrir el costo de los estudios necesarios para el desarrollo de mensajes y diseño de conceptualización de los mismos, producción, post-producción y copiado, publicación y difusión masiva a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, parabuses, Internet y medios electrónicos e impresos internacionales.

3612 Publicaciones oficiales y de información en general para difusión. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de publicación de documentos oficiales tales como: programas sectoriales, regionales y especiales, informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, decretos, acuerdos, convenios, oficios, circulares, programas de adquisiciones, instructivos, libros, revistas, folletos, boletines, posters, trípticos, edictos, informes, así como la información en materia de licitaciones públicas y subastas para la adquisición o enajenación, bases y convocatorias.

3620 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad derivada de la comercialización de los productos o servicios de los entes públicos que generan un ingreso para el Estado. Incluye el diseño y conceptualización de campañas publicitarias; preproducción, producción, postproducción y copiado; publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine prensa, encartes, espectaculares, mobiliario

urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado, puntos de venta, artículos promocionales, servicios integrales de promoción y otros medios complementarios, estudios para medir la pertinencia y efectividad de campañas; así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas publicitarias. Excluye los gastos de difusión de mensajes que no comercializan productos o servicios.

3621 Gastos de publicidad en materia comercial. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad y difusión comercial de bienes y servicios que generan un ingreso para las unidades ejecutoras de la administración pública.

3630 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción y copiado.

3631 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción y copiado.

3640 Servicios de revelado de fotografías. Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.

3641 Servicios de fotografía. Asignación para cubrir el pago por servicios de revelado, impresión y reproducción fotográfica.

3650 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video. Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titulaje, subtitulaje, efectos visuales, animación, edición, conversión de formato, copiado de videos, entre otros) y a otros servicios para la industria fílmica y del video como la crestomatía y los servicios prestados por los laboratorios fílmicos.

3651 Servicios de cine y grabación. Asignación para cubrir el pago por servicios de producción y grabaciones fílmicas.

3660 Servicios de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet. Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenido de interés general o específico a través de internet exclusivamente.

3661 Servicios de creación y difusión de contenido a través de Internet. Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenidos de interés general o específico a través de internet.

3690 Otros servicios de información. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades de los entes públicos, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este Capítulo.

3691 Otros servicios de información. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades de los entes públicos, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este Capítulo.

3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.

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

3710 Pasajes aéreos. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea regular (con horarios y rutas establecidas) y no regular (sin horarios y rutas establecidas) en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería y excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

3711 Transportación aérea. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea que utilices este medio de transporte en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería y excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

3720 Pasajes terrestres. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbano y suburbano, interurbano y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería y excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

3721 Gastos de traslado por vía terrestre. Asignación para cubrir el transporte en el país o en el extranjero por el traslado de personal por vía terrestre urbano y suburbano, interurbano y rural, taxis y ferroviario en cumplimiento de sus funciones públicas.

3730 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía marítima, lacustre y fluvial en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos

por traslado de presos reparto y entrega de mensajería y excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

3731 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía marítima, lacustre y fluvial en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería y excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

3740 Autotransporte. Asignaciones destinadas al autotransporte tanto de mercancías que no requieren de equipo especializado y que normalmente se transportan en camiones de caja o en contenedores, como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases, etc.-) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado.

3741 Autotransporte. Asignaciones destinadas al autotransporte tanto de mercancías que no requieren de equipo especializado y que normalmente se transportan en camiones de caja o en contenedores, como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases, etc.-) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado.

3750 Viáticos en el país. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

3751 Viáticos nacionales. 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.

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 Viáticos 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.

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.

3800 SERVICIOS OFICIALES.

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.

3810 Gastos de ceremonial. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de los entes públicos al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.

3811 Gastos de ceremonial. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de los entes públicos al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.

3820 Gastos de orden social y cultural. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 y 3000; tales como la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, conciertos, exposiciones, entre otros.

3821 Gastos de ceremonias oficiales y de orden social. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de la celebración de actos conmemorativos y de orden social, tales como la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, adquisición de ofrendas florales y luctuosas, renta de sillas, lonas y sonido, entre otros, en los que participan el Titular del Ejecutivo Estatal o Municipal, funcionarios y servidores públicos.

3822 Espectáculos cívicos y culturales. Asignación para cubrir el desarrollo de espectáculos cívicos y culturales para fomentar la identidad entre la ciudadanía.

3830 Congresos y convenciones. Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 y 3000. Esta partida 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 y 3000. Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.

3841 Exposiciones y ferias. Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas o morales para la instalación y sostenimiento de exposiciones y ferias, y cualquier otro tipo de muestra análoga o de características similares que se organicen en el cumplimiento de lo previsto en los programas de acuerdo a las atribuciones propias, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.

3850 Gastos de representación. Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a las que estén adscritos.

3851 Gastos de representación. Asignación destinada exclusivamente a cubrir los gastos institucionales que las administraciones municipales erogan en el desempeño de sus funciones a través de sus representantes oficiales.

3900 OTROS SERVICIOS GENERALES.

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

3910 Servicios funerarios y de cementerios. Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagas de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos, civiles y militares al servicio de los entes públicos, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al Erario, a excepción de los miembros del servicio exterior que perezcan fuera del país. Asimismo, con cargo a esta partida se cubrirán apoyos a los militares en activo o retirados para gastos de sepelio en caso de fallecimiento de sus dependientes económicos. Incluye los gastos por concepto de honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se considere conveniente tributar; gastos de inhumación de los alumnos internos en las escuelas de la federación y, en los casos de que los cuerpos no sean reclamados, de los militares que fallezcan en prisión cumpliendo sentencia condenatoria.

3911 Servicios funerarios y de cementerios. Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagas de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos, civiles y militares al servicio de los entes públicos, así como de pensionistas directos, cuyo pago

es con cargo al Erario, a excepción de los miembros del servicio exterior que perezcan fuera del país. Asimismo, con cargo a esta partida se cubrirán apoyos a los militares en activo o retirados para gastos de sepelio en caso de fallecimiento de sus dependientes económicos. Incluye los gastos por concepto de honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se considere conveniente tributar; gastos de inhumación de los alumnos internos en las escuelas de la federación y, en los casos de que los cuerpos no sean reclamados, de los militares que fallezcan en prisión cumpliendo sentencia condenatoria.

3920 Impuestos y derechos. Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que causen la venta de productos y servicios al extranjero, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales. Diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye impuestos y derechos de importación.

3921 Impuestos y derechos de exportación. Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos causados por la venta de productos o servicios al extranjero.

3922 Otros impuestos y derechos. Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: gastos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias, canje de placas, refrendo y verificación de vehículos oficiales, pago del predial y por traslado de dominio de los bienes inmuebles, derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves; así como por diligencias oficiales, convenios con la SEP, entre otros. Excluye el impuesto generado por el pago de servicios personales, así como el entero de las retenciones que registra el Gobierno del Estado.

3930 Impuestos y derechos de importación. Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero.

3931 Impuestos y derechos de importación. Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero.

3940 Sentencias y resoluciones por autoridad competente. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.

3941 Sentencias y resoluciones judiciales. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.

3942. Gastos derivados del resguardo de personas vinculadas a procesos judiciales. Asignaciones destinadas a cubrir los costos generados por la contratación de servicios de alimentación, hospedaje, médicos así como la adquisición de artículos para la higiene personal medicamentos o similares, para personas que se encuentren bajo el resguardo y custodia de Ministerio Público de manera precautoria por resolución de un Juzgado.

3950 Penas, multas, accesorios y actualizaciones. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Incluye los gastos financieros por pago extemporáneo de estimaciones y de ajuste de costos de obra pública, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de adquisiciones y obras públicas; excluye causas imputables a servidores públicos.

3951 Penas, multas, accesorios y actualizaciones. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Incluye los gastos financieros por pago extemporáneo de estimaciones y de ajuste de costos de obra pública, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de adquisiciones y obras públicas; excluye causas imputables a servidores públicos.

3960 Otros gastos por responsabilidades. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones de los entes públicos que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su presupuesto disponible. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, como es el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario en el caso de los entes públicos. Incluye además erogaciones de los entes públicos que se deriven de la responsabilidad civil. incluye los montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas y los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que impliquen afectar el presupuesto disponible del ente público.

3961 Otros gastos por responsabilidades. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones de los entes públicos que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su presupuesto disponible. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, como es el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario en el caso de los entes públicos. Incluye además erogaciones de los entes públicos que se deriven de la responsabilidad civil. incluye los montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas y los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que impliquen afectar el presupuesto disponible del ente público.

3970 Utilidades. Asignaciones destinadas por las empresas de participación estatal al pago de utilidades, en los términos de las disposiciones aplicables.

3971 Utilidades. Asignaciones destinadas por las empresas de participación estatal al pago de utilidades, en los términos de las disposiciones aplicables.

3980 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral. Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.

3981 Impuesto sobre nóminas. Asignaciones destinadas al pago del impuesto sobre nóminas a cargo de los entes públicos, de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal 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.

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.

4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO.

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.

4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO.

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.

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.

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 a 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 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 del, 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 de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, cuyo objeto no haya sido considerado en las partidas anteriores de este concepto.

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.

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.

4500 PENSIONES Y JUBILACIONES.

Asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

4510 Pensiones. Asignaciones para el pago a pensionistas o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

4511 Pago de pensiones. Asignaciones destinadas a cubrir los pagos a pensionados, pensionistas y servidores públicos en atención al mérito por sus servicios en la administración pública estatal. Incluye pensiones de gracia otorgadas por el C. Gobernador.

4520 Jubilaciones. Asignaciones para el pago a jubilados, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

4521 Jubilaciones. Asignaciones para el pago a jubilados, que cubre el Gobierno Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

4590 Otras pensiones y jubilaciones. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que no estén consideradas en las partidas anteriores de este concepto como son: el pago de sumas aseguradas y prestaciones económicas no consideradas en los conceptos anteriores.

4591 Prestaciones económicas distintas de pensiones. Asignaciones destinadas a cubrir a la población derechohabiente del ISSEMYM, las prestaciones que establecen sus propias Leyes, tales como: pago de incapacidades por enfermedad general, por maternidad y por riesgos de trabajo, pago de indemnizaciones, ayudas de matrimonio y de funeral.

4592 Otras pensiones y jubilaciones. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que no estén consideradas en las partidas anteriores de este concepto como son: el pago de sumas aseguradas y prestaciones económicas no consideradas en los conceptos anteriores.

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.

4700 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones de seguridad social que por obligación de ley los entes públicos deben transferir a los organismos de seguridad social en su carácter de responsable solidario, distintas a las consideradas en el capítulo 1000 "Servicios Personales" o en el concepto 4500 "Pensiones y Jubilaciones".

4710 Transferencias por obligación de ley. Asignaciones destinadas a cuotas y aportaciones de seguridad social que aporta el Estado de carácter estatutario y para seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez distintas a las consideradas en el capítulo 1000 "Servicios Personales".

4711 Transferencias por obligación de ley. Asignaciones destinadas a cuotas y aportaciones de seguridad social que aporta el Estado de carácter estatutario y para seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez distintas a las consideradas en el capítulo 1000 "Servicios Personales".

4800 DONATIVOS.

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

4810 Donativos a instituciones sin fines de lucro. Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones entre otros.

4811 Donativos a instituciones sin fines de lucro. Asignaciones destinadas a otorgar donativos en dinero o en especie a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, deportivas, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, asociaciones y sociedades civiles, entre otras.

4820 Donativos a entidades federativas. Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de las entidades federativas o sus municipios para contribuir a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.

4821 Donativos a entidades federativas. Asignaciones que el Gobierno Estatal otorga como donativos en dinero o en especie a favor de otros Gobiernos Estatales, que contribuyan a apoyar a la población en caso de desastres naturales.

4822 Donativos a municipios. Asignaciones que las dependencias y/o entidades públicas otorgan como donativos en dinero o en especie a los Municipios.

4830 Donativos a fideicomisos privados. Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos privados, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias para la continuación de su labor social.

4831 Donativos a fideicomisos privados. Asignaciones que las dependencias y/o entidades públicas otorgan como donativos en dinero o en especie del Gobierno Estatal, a favor de fideicomisos privados que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.

4840 Donativos a fideicomisos estatales. Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos constituidos por las entidades federativas, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias para la continuación de su labor social.

4841 Donativos a fideicomisos públicos. Asignaciones que las dependencias y/o entidades públicas otorgan como donativos en dinero o en especie del Gobierno Estatal, a favor de fideicomisos públicos que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.

4850 Donativos Internacionales. Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.

4851 Donativos internacionales. Asignaciones que las dependencias y/o entidades públicas, otorgan como donativos en dinero o en especie del Gobierno Estatal, a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.

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.

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

5110 Muebles de oficina y estantería. Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requieran los entes públicos para el desempeño de sus funciones, comprende bienes tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.

5111 Muebles y enseres. Asignaciones, destinadas a la adquisición, de todo tipo de bienes muebles que se requieran para el desempeño de las funciones, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.

5112 Adjudicaciones e indemnizaciones de bienes muebles. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos originados por la adjudicación e indemnización de bienes muebles, para las necesidades propias.

5120 Muebles, excepto de oficina y estantería. Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, restiradores, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes excepto muebles de oficina y estantería.

5121 Muebles, excepto de oficina y estantería. Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, restiradores, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes excepto muebles de oficina y estantería.

5130 Bienes artísticos, culturales y científicos. Asignaciones destinadas a cubrir adquisición de obras y colecciones de carácter histórico y cultural de manera permanente de bienes artísticos y culturales como colecciones de pinturas, esculturas, cuadros, etc.

5131 Instrumental de música. Asignaciones, para adquisición de equipo e instrumentos para bandas, orquestas y escuelas de música.

5132 Artículos de biblioteca. Asignaciones, para adquirir bibliografía necesaria para bibliotecas oficiales.

5133 Objetos, obras de arte, históricas y culturales. Asignaciones, para adquirir obras de arte histórico, cultural y artístico como colecciones de pinturas, esculturas, cuadros, etc.

5140 Objetos de valor. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de bienes producidos de considerable valor que se adquieren y se mantienen como depósitos de valor y no se usan primordialmente para fines de producción o consumo, comprenden: piedras y metales preciosos como diamantes, el oro no monetario, el platino y la plata, que no se pretende utilizar como insumos intermedios en procesos de producción.

5141 Objetos de valor. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de bienes producidos de considerable valor que se adquieren y se mantienen como depósitos de valor y no se usan primordialmente para fines de producción o consumo, comprenden: piedras y metales preciosos como diamantes, el oro no monetario, el platino y la plata, que no se pretende utilizar como insumos intermedios en procesos de producción.

5150 Equipo de cómputo y de tecnología de la información. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.

5151 Bienes informáticos. Asignaciones, destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento de datos y para el uso de redes, tales como: computadoras, impresoras, escanners, 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.

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.

5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a esta partida.

5310 Equipo médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.

5311 Equipo médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipo de diálisis e inhaloterapia, maquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización, equipo de rescate y salvamento y de intervención quirúrgica.

5320 Instrumental médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

5321 Instrumental médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en atención médica necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otras, incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

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 tractocamiones, entre otros (Excluye: autos de carrera).

5411 Vehículos y equipo de transporte terrestre. Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo terrestre, para el transporte de personas y carga, tales como: automóviles, patrullas, ambulancias, autobuses, camiones, camionetas, carros de bomberos, entre otros.

5412 Vehículos y equipo auxiliar de transporte. Asignaciones para adquirir vehículos y equipo auxiliar de transporte necesarios para maniobrar en almacenes, patios de recepción, y despacho.

5420 Carrocerías y remolques. Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasises producidos en otro establecimiento, remolques y semiremolques 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 semiremolques para usos diversos, campers, casetas y toldos para camionetas, carros dormitorios, remolques para automóviles y camionetas; adaptación de vehículos para usos especiales, mecanismos de levantamiento de camiones de volteo, compuertas de camiones de carga y la quinta rueda.

5430 Equipo aeroespacial. Asignaciones destinadas a la adquisición de aviones y demás objetos que vuelan, incluso motores, excluye navegación y medición.

5431 Equipo de transportación aérea. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de transporte aéreo, incluye motores para este tipo de equipos.

5440 Equipo ferroviario. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo para el transporte ferroviario, como locomotoras, vagones de pasajeros y de carga, transporte urbano en vías (metro y tren ligero), vehículos ferroviarios para mantenimiento, excluye equipo de señalización férreo.

5441 Equipo ferroviario. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo para el transporte urbano en vías (metro y tren ligero).

5450 Embarcaciones. Asignaciones destinadas a la adquisición de buques, yates, submarinos, embarcaciones de recreo y deportes, canoas y en general, embarcaciones, con o sin motor, diseñadas para la navegación marítima, costera, fluvial y lacustre, plataformas no diseñadas para la navegación pero que son de uso de marítimo, como dragas, buques faro, plataformas flotantes para la perforación de pozos petroleros, incluye material para construcción de embarcaciones y excluye motores fuera de borda, de sistema eléctrico y electrónicos, de balsas de hule, de plástico no rígido.

5451 Equipo acuático y lacustre. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo acuático y lacustre, para el transporte de personas y carga.

5490 Otros equipos de transporte. Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros.

5491 Otros equipos de transporte. Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros.

5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD.

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5510 Equipo de defensa y seguridad. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo y maquinaria para las funciones de defensa y seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales. Comprende bienes tales como: tanques, lanzacohetes, cañones, fusiles, pistolas, metralletas, morteros, lanza llamas, espadas, bayonetas, cargadores, cureñas, entre otros.

5511 Maquinaria y equipo de seguridad pública. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria para las funciones de seguridad pública. Comprende bienes como: fusiles, pistolas, metralletas, cargadores, entre otros.

5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.

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

5610 Maquinaria y equipo agropecuario. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, roturadoras, sembradoras, cultivadoras, espolveadoras, aspersoras e implementos agrícolas, entre otros. Así como maquinaria y equipo pecuario como ordeñadoras, equipo para la preparación de alimentos para el ganado, para la avicultura y para la cría de animales.

5611 Maquinaria y equipo agropecuario. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, roturadoras, sembradoras, cultivadoras, espolveadoras, aspersoras e implementos agrícolas, entre otros. Así como maquinaria y equipo pecuario como ordeñadoras, equipo para la preparación de alimentos para el ganado, para la avicultura y para la cría de animales.

5620 Maquinaria y equipo industrial. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores, bombas industriales, despulpadoras, pasteurizadoras, envasadoras, entre otros. Incluye la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de perforación y exploración de suelos.

5621 Maquinaria y equipo industrial. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores bombas industriales, despulpadoras, pasteurizadoras, envasadoras, entre otros. Incluye la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de perforación y exploración de suelos.

5622 Maquinaria y equipo de producción. Asignación destinada a la adquisición de maquinaria y equipo de producción.

5630 Maquinaria y equipo de construcción. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en la construcción, tales como: quebradoras, revolvedoras, palas mecánicas, tractores oruga, motoconformadoras, aplanadoras, excavadoras, grúas, dragas, máquinas para movimiento de tierra, 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 también estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos; de radiadores eléctricos y ventiladores domésticos y de sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.

5641 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial. Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial, incluye también estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos; de radiadores eléctricos y ventiladores domésticos y de sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.

5650 Equipo de comunicación y telecomunicación. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de telex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos y de fax, telegráficos, y demás equipos y aparatos para el mismo fin.

5651 Equipo y aparatos para comunicación, telecomunicación y radio transmisión. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores, equipos de telex, 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, motogeneradoras 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, motogeneradoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, tableros de transferencias, entre otros, excluye los bienes señalados en la partida 515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.

5670 Herramientas y máquinas-herramienta. Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores tales como: rectificadoras, cepilladoras, martajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros y martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos.

5671 Herramientas, máquina herramienta y equipo. Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas y máquinas herramienta, tales como: rectificadoras, cepilladoras, amortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros y martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras, entre otras.

5690 Otros equipos. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como equipo científico e investigación, contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

5691 Instrumentos y aparatos especializados y de precisión. Asignación destinada a la adquisición de instrumentos y aparatos especializados y de precisión, necesarios para el desempeño de actividades tales como estaciones de monitoreo ambiental, verificadoras de gases y humos, entre otros.

5692 Maquinaria y equipo diverso. Asignación para adquirir maquinaria y equipo distintos a lo señalado en las demás partidas de este Capítulo, tales como equipo científico e investigación y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

5693 Maquinaria y equipo para alumbrado público. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipamiento para las instalaciones del servicio de alumbrado público.

5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS.

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

5710 Bovinos. Asignaciones destinadas a la adquisición de ganado bovino en todas sus fases: producción de carne, cría y explotación de ganado bovino para reemplazos de ganado bovino lechero.

5711 Bovinos. Asignaciones destinadas a la adquisición de ganado bovino en todas sus fases: producción de carne, cría y explotación de ganado bovino para reemplazos de ganado bovino lechero.

5720 Porcinos. Asignaciones destinadas a la adquisición de cerdos en todas sus fases en granjas, patios y azoteas.

5721 Porcinos. Asignaciones destinadas a la adquisición de cerdos en todas sus fases en granjas, patios y azoteas.

5730 Aves. Asignaciones destinadas a la adquisición de aves para carne, aves para producción de huevo fértil y para plato, gallinas productoras de huevo fértil y para plato; pollos en la fase de engorda para carne; guajolotes o pavos para carne y producción de huevo; y otras aves productoras de carne y huevo como: patos, gansos, codornices, faisanes, palomas, avestruces, emúes y otras.

5731 Aves. Asignaciones destinadas a la adquisición de aves para carne, aves para producción de huevo fértil y para plato, gallinas productoras de huevo fértil y para plato; pollos en la fase de engorda para carne; guajolotes o pavos para carne y producción de huevo; y otras aves productoras de carne y huevo como: patos, gansos, codornices, faisanes, palomas, avestruces, emúes y otras.

5740 Ovinos y caprinos. Asignaciones destinadas a la adquisición de ovinos y caprinos.

5741 Ovinos y caprinos. Asignaciones destinadas a la adquisición de ovinos y caprinos.

5750 Peces y acuicultura. Asignaciones destinadas a la adquisición de peces y acuicultura como animales acuáticos en ambientes controlados, como peces, moluscos, crustáceos, reptiles. Incluye: peces de ornato y camarones en ambientes controlados, excluye acuicultura vegetal.

5751 Peces y acuicultura. Asignaciones destinadas a la adquisición de peces y acuicultura como animales acuáticos en ambientes controlados, como peces, moluscos, crustáceos, reptiles. Incluye: peces de ornato y camarones en ambientes controlados, excluye acuicultura vegetal.

5760 Equinos. Asignaciones destinadas a la adquisición de equinos como caballos, mulas, burros y otros, excluye: servicio de pensión para equinos.

5761 Equinos. Asignaciones destinadas a la adquisición de equinos como caballos, mulas, burros y otros, excluye: servicio de pensión para equinos.

5770 Especies menores y de zoológico. Asignaciones destinadas a la adquisición de especies menores y de zoológico como abejas, colmenas, conejos, chinchillas, zorros, perros, gatos, gallos de pelea, aves de ornato como: cisnes, pavos reales, flamencos; gusanos de seda, llamas, venados, animales de laboratorio, entre otros.

5771 Especies menores y de zoológico. Asignaciones destinadas a la adquisición de especies menores y de zoológico como abejas, colmenas, conejos, chinchillas, zorros, perros, gatos, gallos de pelea, aves de ornato como: cisnes, pavos reales, flamencos; gusanos de seda, llamas, venados, animales de laboratorio, entre otros.

5780 Árboles y plantas. Asignaciones destinadas a la adquisición de árboles y plantas que se utilizan repetida o continuamente durante más de un año para producir otros bienes y servicios.

5781 Árboles y plantas. Asignaciones destinadas a la adquisición de árboles y plantas que se utilizan repetida o continuamente durante más de un año para producir otros bienes y servicios.

5790 Otros activos biológicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de otros activos biológicos: el semen como material reproductivo y todos los que sean capaces de experimentar transformaciones biológicas para convertirlos en otros activos biológicos.

5791 Otros activos biológicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de otros activos biológicos: el semen como material reproductivo y todos los que sean capaces de experimentar transformaciones biológicas para convertirlos en otros activos biológicos.

5800 BIENES INMUEBLES.

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

5810 Terrenos. Asignaciones destinadas a la adquisición de terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de los entes públicos.

5811 Terrenos. Asignaciones destinadas a la adquisición de terrenos urbanos y no urbanos, y predios necesarios para los usos propios.

5820 Viviendas. Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificaciones usadas en su totalidad o principalmente como residencias e incluyen los garajes y otras estructuras asociadas que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades.

5821 Viviendas. Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificaciones usadas en su totalidad o principalmente como residencias e incluyen los garajes y otras estructuras asociadas que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades.

5830 Edificios no residenciales. Asignaciones destinadas a la adquisición de todos los edificios que no sean viviendas, como los edificios de oficinas, escuelas, hospitales, edificios para la recreación pública, almacenes y edificios industriales, edificios comerciales, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades.

5831 Edificios y locales. Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, casas y locales que se requieran para el desarrollo de las actividades.

5890 Otros bienes inmuebles. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

5891 Otros bienes inmuebles. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

5892 Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de bienes inmuebles. Asignaciones destinadas al pago de indemnizaciones por la adjudicación o expropiación de todo tipo de inmuebles, cuando por razones de interés público se requiera su afectación incluye lo que son por arrendamiento financiero.

5893 Bienes inmuebles en la modalidad de proyectos de infraestructura productiva a largo plazo. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos bajo la modalidad de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, incluye lo que son por arrendamiento financiero.

5900 ACTIVOS INTANGIBLES.

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

5910 Software. Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

5911 Software. Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

5920 Patentes. Asignaciones destinadas a la protección para los inventos, ya sea mediante una norma legal o un fallo judicial. Los ejemplos de inventos susceptibles de protección incluyen las constituciones de materiales, procesos, mecanismos, circuitos y aparatos eléctricos y electrónicos, fórmulas farmacéuticas y nuevas variedades de seres vivientes producidos en forma artificial, entre otros.

5921 Patentes. Asignaciones destinadas a la protección para los inventos, ya sea mediante una norma legal o un fallo judicial. Los ejemplos de inventos susceptibles de protección incluyen las constituciones de materiales, procesos, mecanismos, circuitos y aparatos eléctricos y electrónicos, fórmulas farmacéuticas y nuevas variedades de seres vivientes producidos en forma artificial, entre otros.

5930 Marcas. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por el uso de nombres comerciales, símbolos o emblemas que identifiquen un producto o conjunto de productos, que otorgan derechos de exclusividad para su uso o explotación, por parte de los entes públicos.

5931 Marcas. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por el uso de nombres comerciales, símbolos o emblemas que identifiquen un producto o conjunto de productos, que otorgan derechos de exclusividad para su uso o explotación, por parte de los entes públicos.

5940 Derechos. Asignaciones destinadas para atender los gastos generados por el uso de obras técnicas, culturales, de arte o musicales, u otras pertenecientes a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.

5941 Derechos. Asignaciones destinadas para atender los gastos generados por el uso de obras técnicas, culturales, de arte o musicales, u otras pertenecientes a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.

5950 Concesiones. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición del derecho de explotación por un lapso de tiempo determinado de bienes y servicios por parte de una empresa a otra.

5951 Concesiones. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición del derecho de explotación por un lapso de tiempo determinado de bienes y servicios por parte de una empresa a otra.

5960 Franquicias. Asignaciones destinadas a la adquisición de franquicias que constituye un tipo de relación contractual entre dos personas jurídicas: franquiciante y el franquiciatario. Mediante el contrato de franquicia, el franquiciante cede al franquiciatario la licencia de una marca así como los métodos y el saber hacer necesario (Know-how) de su negocio a cambio de una cuota periódica (royalty).

5961 Franquicias. Asignaciones destinadas a la adquisición de franquicias que constituye un tipo de relación contractual entre dos personas jurídicas: franquiciante y el franquiciatario. Mediante el contrato de franquicia, el franquiciante cede al franquiciatario la licencia de una marca así como los métodos y el saber hacer necesario (Know-how) de su negocio a cambio de una cuota periódica (royalty).

5970 Licencias informáticas e intelectuales. Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.

5971 Licencias informáticas e intelectuales. Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.

5980 Licencias industriales, comerciales y otras. Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos para realizar negocios en general o un negocio o profesión en particular.

5981 Licencias industriales, comerciales y otras. Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos para realizar negocios en general o un negocio o profesión en particular.

5990 Otros activos intangibles. Asignación para atender los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.

5991 Otros activos intangibles. Asignación para atender los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.

6000 INVERSIÓN PÚBLICA.

6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.

Asignaciones destinadas para construcciones en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en el art. 7 de la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

6110 Edificación habitacional. Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

6111 Edificación habitacional. Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

6120 Edificación no habitacional. Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

6121 Convenios y aportaciones. Asignaciones para cubrir la contraparte estatal correspondiente al pago de contratos para la realización de obras contenidas en convenios suscritos entre los gobiernos federal y estatal; derivadas de convenios signados con los Municipios; para cubrir la contraparte estatal que le corresponda y que señale en convenios de desarrollo de infraestructura; así como las asignaciones de recursos municipales para cubrir las aportaciones que se comprometan en convenios entre dos o más Municipios; y las aportaciones a Fideicomisos, Municipios y otras Instituciones para la ejecución de obra pública

6122 Obra estatal o municipal. Asignaciones para cubrir el pago de contratos por obras contenidas en el programa de inversión estatal o municipal según sea el caso.

6123 Supervisión y control de la obra pública. Asignaciones para cubrir el costo de la supervisión y control de la obra pública en sus diversas modalidades.

6124 Transferencias a organismos auxiliares y subsidios a municipios. Asignaciones para apoyar a entidades públicas sin contraprestación alguna, para realizar inversiones en obra pública, para adquirir equipo relacionado con su actividad principal, para comprar reservas territoriales, con el fin de prever la satisfacción de necesidades presentes o futuras sin que constituyan parte de una obra pública; así como para apoyar a Municipios en la ejecución de obras comunitarias sociales, cuando con sus propios recursos no puedan cubrir el importe total o parcial.

6125 Ejecución de obras por administración. Asignaciones para cubrir la mano de obra, el costo de las materias primas y materiales, el costo de la maquinaria y equipo para la realización de obras, para adquirir mobiliario y equipo y dotar de éstos a las obras; así como para cubrir gastos administrativos al realizar obras, tales como gastos inherentes a la supervisión de la obra ajustándose a la normatividad aplicable para tal fin, también se incluye la reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria, equipo e instalaciones.

6126 Indemnizaciones por expropiación o adjudicación. Asignaciones para cubrir indemnizaciones por la adjudicación o expropiación de un bien por razones de interés público.

6127 Arrendamiento de maquinaria, equipo e instalaciones (locales). Asignaciones para cubrir el costo de la renta de maquinaria, equipo e instalaciones en general, ocupados en la realización de obras públicas.

6128 Apoyos a obras de bienestar social. Asignación destinadas al apoyo de grupos sociales y culturales, así como a la población en general para la realización de obras y proyectos que mejoren la calidad de vida de la población y den cumplimiento a los objetivos de los Planes de Desarrollo del Estado y Municipios.

6129 Estudios de preinversión. Asignaciones para cubrir la contratación de servicios técnicos por la realización de trabajos relativos a las obras públicas en su etapa de planeación y programación, para cubrir el pago de estudios y proyectos relativos a las obras públicas, así como pagar la elaboración de proyectos de la obra pública.

6130 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones. Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

6131 Convenios y aportaciones. Asignaciones para cubrir la contraparte estatal correspondiente al pago de contratos para la realización de obras contenidas en convenios suscritos entre los gobiernos federal y estatal; derivadas de convenios signados con los Municipios; para cubrir la contraparte estatal que le corresponda y que señale en convenios de desarrollo de infraestructura; así como las asignaciones de recursos municipales para cubrir las aportaciones que se comprometan en convenios entre dos o más Municipios; y las aportaciones a Fideicomisos, Municipios y otras Instituciones para la ejecución de obra pública

6132 Obra estatal o municipal Asignaciones para cubrir el pago de contratos por obras contenidas en el programa de inversión estatal o municipal según sea el caso.

6133 Supervisión y control de la obra pública. Asignaciones para cubrir el costo de la supervisión y control de la obra pública en sus diversas modalidades.

6134 Transferencias a organismos auxiliares y subsidios a municipios. Asignaciones para apoyar a entidades públicas sin contraprestación alguna, para realizar inversiones en obra pública, para adquirir equipo relacionado con su actividad principal, para comprar reservas territoriales, con el fin de prever la satisfacción de necesidades presentes o futuras sin que constituyan parte de una obra pública; así como para apoyar a Municipios en la ejecución de obras comunitarias sociales, cuando con sus propios recursos no puedan cubrir el importe total o parcial.

6135 Ejecución de obras por administración. Asignaciones para cubrir la mano de obra, el costo de las materias primas y materiales, el costo de la maquinaria y equipo para la realización de obras, para adquirir mobiliario y equipo y dotar de éstos a las obras; así como para cubrir gastos administrativos al realizar obras, tales como gastos inherentes a la supervisión de la obra ajustándose a la normatividad aplicable para tal fin, también se incluye la reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria, equipo e instalaciones.

6136 Indemnizaciones por expropiación o adjudicación. Asignaciones para cubrir indemnizaciones por la adjudicación o expropiación de un bien por razones de interés público.

6137 Arrendamiento de maquinaria, equipo e instalaciones (locales). Asignaciones para cubrir el costo de la renta de maquinaria, equipo e instalaciones en general, ocupados en la realización de obras públicas.

6138 Estudios de preinversión. Asignaciones para cubrir la contratación de servicios técnicos por la realización de trabajos relativos a las obras públicas en su etapa de planeación y programación, para cubrir el pago de estudios y proyectos relativos a las obras públicas, así como pagar la elaboración de proyectos de la obra pública.

6139 Reparación y mantenimiento de infraestructura hidráulica. Asignaciones destinadas a los servicios de redes de agua potable. Redes de drenaje, pozos de agua y para cubrir gastos de obras para reposición de pozos de agua.

6140 División de terrenos y construcción de obras de urbanización. Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6141 División de terrenos y construcción de obras de urbanización. Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6150 Construcción de vías de comunicación. Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6151 Convenios y aportaciones. Asignaciones para cubrir la contraparte estatal correspondiente al pago de contratos para la realización de obras contenidas en convenios suscritos entre los gobiernos federal y estatal; derivadas de convenios signados con los Municipios; para cubrir la contraparte estatal que le corresponda y que señale en convenios de desarrollo de infraestructura; así como las asignaciones de recursos municipales para cubrir las aportaciones que se comprometan en convenios entre dos o más Municipios; y las aportaciones a Fideicomisos, Municipios y otras Instituciones para la ejecución de obra pública.

6152 Obra estatal o municipal Asignaciones para cubrir el pago de contratos por obras contenidas en el programa de inversión estatal o municipal según sea el caso.

6153 Supervisión y control de la obra pública. Asignaciones para cubrir el costo de la supervisión y control de la obra pública en sus diversas modalidades.

6154 Transferencias a organismos auxiliares y subsidios a municipios. Asignaciones para apoyar a entidades públicas sin contraprestación alguna, para realizar inversiones en obra pública, para adquirir equipo relacionado con su actividad principal, para comprar reservas territoriales, con el fin de prever la satisfacción de necesidades presentes o futuras sin que constituyan parte de una obra pública; así como para apoyar a Municipios en la ejecución de obras comunitarias sociales, cuando con sus propios recursos no puedan cubrir el importe total o parcial.

6155 Ejecución de obras por administración. Asignaciones para cubrir la mano de obra, el costo de las materias primas y materiales, el costo de la maquinaria y equipo para la realización de obras, para adquirir mobiliario y equipo y dotar de éstos a las obras; así como para cubrir gastos administrativos al realizar obras, tales como gastos inherentes a la supervisión de la obra ajustándose a la normatividad aplicable para tal fin, también se incluye la reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria, equipo e instalaciones.

6156 Indemnizaciones por expropiación o adjudicación. Asignaciones para cubrir indemnizaciones por la adjudicación o expropiación de un bien por razones de interés público.

6157 Arrendamiento de maquinaria, equipo e instalaciones (locales). Asignaciones para cubrir el costo de la renta de maquinaria, equipo e instalaciones en general, ocupados en la realización de obras públicas.

6158 Estudios de preinversión. Asignaciones para cubrir la contratación de servicios técnicos por la realización de trabajos relativos a las obras públicas en su etapa de planeación y programación, para cubrir el pago de estudios y proyectos relativos a las obras públicas, así como pagar la elaboración de proyectos de la obra pública.

6159 Reparación y mantenimiento de vialidades y alumbrado. Asignaciones destinadas a los servicios de reparación y mantenimiento de vialidades, señalamientos y alumbrado público.

6160 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada. Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6161 Convenios y aportaciones. Asignaciones para cubrir la contraparte estatal correspondiente al pago de contratos para la realización de obras contenidas en convenios suscritos entre los gobiernos federal y estatal; derivadas de convenios signados con los Municipios; para cubrir la contraparte estatal que le corresponda y que señale en convenios de desarrollo de infraestructura; así como las asignaciones de recursos municipales para cubrir las aportaciones que se comprometan en convenios entre dos o más Municipios; y las aportaciones a Fideicomisos, Municipios y otras Instituciones para la ejecución de obra pública.

6162 Obra estatal o municipal Asignaciones para cubrir el pago de contratos por obras contenidas en el programa de inversión estatal o municipal según sea el caso.

6163 Supervisión y control de la obra pública. Asignaciones para cubrir el costo de la supervisión y control de la obra pública en sus diversas modalidades.

6164 Transferencias a organismos auxiliares y subsidios a municipios. Asignaciones para apoyar a entidades públicas sin contraprestación alguna, para realizar inversiones en obra pública, para adquirir equipo relacionado con su actividad principal, para comprar reservas territoriales, con el fin de prever la satisfacción de necesidades presentes o futuras sin que constituyan parte de una obra pública; así como para apoyar a Municipios en la ejecución de obras comunitarias sociales, cuando con sus propios recursos no puedan cubrir el importe total o parcial.

6165 Ejecución de obras por administración. Asignaciones para cubrir la mano de obra, el costo de las materias primas y materiales, el costo de la maquinaria y equipo para la realización de obras, para adquirir mobiliario y equipo y dotar de éstos a las obras; así como para cubrir gastos administrativos al realizar obras, tales como gastos inherentes a la supervisión de la obra ajustándose a la normatividad aplicable para tal fin, también se incluye la reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria, equipo e instalaciones.

6166 Indemnizaciones por expropiación o adjudicación. Asignaciones para cubrir indemnizaciones por la adjudicación o expropiación de un bien por razones de interés público.

6167 Arrendamiento de maquinaria, equipo e instalaciones (locales). Asignaciones para cubrir el costo de la renta de maquinaria, equipo e instalaciones en general, ocupados en la realización de obras públicas.

6168 Estudios de preinversión. Asignaciones para cubrir la contratación de servicios técnicos por la realización de trabajos relativos a las obras públicas en su etapa de planeación y programación, para cubrir el pago de estudios y proyectos relativos a las obras públicas, así como pagar la elaboración de proyectos de la obra pública.

6170. Instalaciones y equipamiento en construcciones. Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones, Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

6171. Instalaciones y equipamiento en construcciones. Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones, Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

6190 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados. Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6191 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados. Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS.

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

6210 Edificación habitacional. Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

6211 Edificación habitacional. Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

6220 Edificación no habitacional. Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

6221 Edificación no habitacional. Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

6230 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones. Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

6231 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones. Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

6240 División de terrenos y construcción de obras de urbanización. Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6241 División de terrenos y construcción de obras de urbanización. Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6250 Construcción de vías de comunicación. Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6251 Construcción de vías de comunicación. Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6260 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada. Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6261 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada. Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6270 Instalaciones y equipamiento en construcciones. Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

6271. Instalaciones y equipamiento en construcciones. Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

6290 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados. Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6291 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados. Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpincería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

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.

7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES

7100 INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.

Asignaciones destinadas al otorgamiento de créditos en forma directa o mediante fondos y fideicomisos a favor de los sectores social y privado, o de los municipios, para el financiamiento de acciones para el impulso de actividades productivas de acuerdo a las políticas, normas y disposiciones aplicables.

7110 Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas. Asignaciones destinadas a otorgar créditos directos al sector social y privado, para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.

7111 Créditos directos para actividades productivas. Asignaciones del Gobierno Estatal destinadas a otorgar créditos directos a los Municipios y los sectores social y privado, para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.

7112 Créditos a servidores públicos. Asignaciones destinadas a cubrir por el ISSEMYM al servidor público los créditos que establece la ley de la materia.

7120 Créditos otorgados por entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas. Asignaciones destinadas a otorgar créditos directos a municipios, para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.

7121 Fideicomisos para financiamiento de obras. Asignaciones para cubrir la aportación de capital que el Gobierno Estatal destina a través de fideicomisos, para realizar obras públicas.

7122 Fideicomisos para financiamiento agropecuario. Asignaciones para cubrir la aportación de capital para que a través de fideicomisos, se otorgue financiamiento a actividades agropecuarias, forestales y pesqueras.

7123 Fideicomisos para financiamiento industrial, artesanal y turístico. Asignaciones para cubrir la aportación de capital para que a través de fideicomisos, se otorguen créditos destinados a actividades industriales, artesanales y turísticas.

7124 Fideicomisos para financiamiento de vivienda. Asignaciones para construir conjuntos habitacionales o fraccionamientos y satisfacer necesidades de vivienda de servidores públicos, a través del otorgamiento de créditos mediante fideicomisos.

7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL

Asignaciones para aportar capital directo o mediante la adquisición de acciones u otros valores representativos de capital a entidades paraestatales y empresas privadas; así como a organismos nacionales e internacionales.

7210 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos descentralizados, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del

patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales no empresariales y no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.

7211 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos descentralizados, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales no empresariales y no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos

7220 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales no financieras con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición 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 acciones y participaciones de capital en empresas públicas no financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales empresariales no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.

7230 Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición acciones y participaciones de capital en instituciones financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las instituciones paraestatales públicas financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.

7231 Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición acciones y participaciones de capital en instituciones financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las instituciones paraestatales públicas financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.

7240 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición acciones y participaciones de capital en el Sector Privado, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector privado, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.

7241 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición acciones y participaciones de capital en el Sector Privado, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector privado, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.

7250 Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos internacionales. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de los organismos internacionales, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.

7251 Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos internacionales. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de los organismos internacionales, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.

7260 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en el sector externo, diferente de organismos internacionales, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para quien los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector Externo, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.

7261 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en el sector externo, diferente de

organismos internacionales, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para quien los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector Externo, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.

7270 Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de la liquidez. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector público, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.

7271 Adquisición de acciones del sector público con fines de gestión de la liquidez. Asignaciones que el Gobierno Estatal destina en forma directa a la adquisición de acciones emitidas por instituciones públicas estatales y municipales.

7280 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de la liquidez. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector privado, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.

7281 Adquisición de acciones de capital en el sector privado con fines de gestión de la liquidez. Asignaciones que el Gobierno Estatal destina en forma directa a la adquisición de acciones emitidas por instituciones privadas, sociedades anónimas o corporaciones autorizadas para emitirlos.

7290 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de administración de la liquidez. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector externo, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.

7291 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de administración de la liquidez. Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector externo, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.

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.

7400 CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS.

Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entes públicos y al sector privado.

7410 Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica. Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica.

7411 Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica. Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica.

7420 Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales no financieras con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales no financieras, con fines de política económica.

7421 Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales no financieras con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales no financieras, con fines de política económica.

7430 Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica.

7431 Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica.

7440 Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica.

7441 Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica.

7450 Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector privado, como son toda clase de préstamos al personal, sindicatos y demás erogaciones recuperables, con fines de política económica.

7451 Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector privado, como son toda clase de préstamos al personal, sindicatos y demás erogaciones recuperables, con fines de política económica.

7460 Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica.

7461 Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica.

7470 Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez. Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos entre entes públicos con fines de gestión de liquidez.

7471 Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez. Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos entre entes públicos con fines de gestión de liquidez.

7480 Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez. Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez.

7481 Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez. Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez.

7490 Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez. Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez.

7491 Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez. Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez.

7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS.

Asignación a fideicomisos, mandatos y otros análogos para constituir o incrementar su patrimonio.

7510 Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Ejecutivo, con fines de política económica.

7511 Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Ejecutivo, con fines de política económica.

7520 Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Legislativo, con fines de política económica.

7521 Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Legislativo, con fines de política económica.

7530 Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Judicial, con fines de política económica.

7531 Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Judicial, con fines de política económica.

7540 Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos no empresariales y no financieros, con fines de política económica.

7541 Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos no empresariales y no financieros, con fines de política económica.

7550 Inversiones en fideicomisos públicos empresariales no financieros. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos empresariales no financieros, con fines de política económica.

7551 Inversiones en fideicomisos públicos empresariales no financieros. Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos empresariales no financieros, con fines de política económica.

7560 Inversiones en fideicomisos públicos financieros. Asignaciones destinadas para construir o incrementar a fideicomisos públicos financieros, con fines de política económica.

7561 Inversiones en fideicomisos públicos financieros. Asignaciones destinadas para construir o incrementar a fideicomisos públicos financieros, con fines de política económica.

7570 Inversiones en fideicomisos de entidades federativas. Asignaciones a fideicomisos a favor de entidades federativas, con fines de política económica.

7571 Inversiones en fideicomisos de entidades federativas. Asignaciones a fideicomisos a favor de entidades federativas, con fines de política económica.

7580 Inversiones en fideicomisos de municipios. Asignaciones a fideicomisos de de Municipios, con fines de política económica.

7581 Inversiones en fideicomisos de municipios. Asignaciones a fideicomisos de de Municipios, con fines de política económica.

7590 Fideicomisos de empresas privadas y particulares. Asignaciones a fideicomisos de empresas privadas y particulares, con fines de política económica.

7591 Fideicomisos de empresas privadas y particulares. Asignaciones a fideicomisos de empresas privadas y particulares, con fines de política económica.

7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS.

Asignaciones destinadas a inversiones financieras no comprendidas en conceptos anteriores, tales como: la inversión en capital de trabajo en instituciones que se ocupan de actividades comerciales como son las tiendas y farmacias del ISSSTE e instituciones similares.

7610 Depósitos a largo plazo en moneda nacional. Asignaciones destinadas a colocaciones a largo plazo en moneda nacional.

7611 Depósitos a largo plazo en moneda nacional. Asignaciones destinadas a colocaciones a largo plazo en moneda nacional.

7620 Depósitos a largo plazo en moneda extranjera. Asignaciones destinadas a colocaciones financieras a largo plazo en moneda extranjera.

7621 Depósitos a largo plazo en moneda extranjera. Asignaciones destinadas a colocaciones financieras a largo plazo en moneda extranjera.

7900 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES.

Provisiones presupuestarias para hacer frente a las erogaciones que se deriven de contingencias o fenómenos climáticos, meteorológicos o económicos, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos.

7910 Contingencias por fenómenos naturales. Provisiones presupuestales destinadas a enfrentar las erogaciones que se deriven de fenómenos naturales, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos; éstas 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; éstas provisiones se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas.

7920 Contingencias socioeconómicas. Provisiones presupuestarias destinadas a enfrentar las erogaciones que se deriven de contingencias socioeconómicas, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos; éstas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas.

7921 Contingencias socioeconómicas. Provisiones presupuestarias destinadas a enfrentar las erogaciones que se deriven de contingencias socioeconómicas, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos; éstas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas.

7990 Otras erogaciones especiales. Provisiones presupuestarias para otras erogaciones especiales, éstas se considerará como transitoria 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 considerará como transitoria 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.

8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES.

8100 PARTICIPACIONES.

8110 Fondo general de participaciones. Asignaciones de recursos previstos en el Presupuesto de Egresos por concepto de las estimaciones de participaciones en los ingresos federales que conforme a la Ley de Coordinación Fiscal correspondan a las haciendas públicas de los Estados, Municipios y 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 Distrito Federal.

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 formula 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 formula 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.

8300 APORTACIONES.

Recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

8310 Aportaciones de la federación a las entidades federativas. Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, los servicios de salud , infraestructura social, el fortalecimiento municipal, el otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, y seguridad pública y, en su caso otras, a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Estados y 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 Distrito Federal.

8320 Aportaciones de la federación a municipios. Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, los servicios de salud, infraestructura social, el fortalecimiento municipal, el otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, y seguridad pública y, en su caso otras, a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Municipios.

8321 Aportaciones de la federación a municipios. Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, los servicios de salud, infraestructura social, el fortalecimiento municipal, el otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, y seguridad pública y, en su caso otras, a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Municipios.

8330 Aportaciones de las entidades federativas a los municipios. Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones estatales para educación básica y normal, los servicios de salud, infraestructura social, el fortalecimiento municipal, el otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, y seguridad pública y, en su caso otras, a que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Municipios.

8331 Aportaciones a municipios del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal. Asignaciones del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal, derivados del Ramo General 33, destinadas a los municipios de acuerdo a los Convenios de Coordinación Fiscal, Reglas de Operación y Legislación correspondiente.

8332 Aportaciones a municipios del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal. Asignaciones del FORTAMUNDF,

derivados del Ramo General 33, destinadas a los municipios de acuerdo a los Convenios de Coordinación Fiscal, Reglas de Operación y Legislación correspondiente.

8340 Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social. Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones anuales para cada familia beneficiaría del Sistema de Protección Social en Salud, conforme al porcentaje y, en su caso, las actualizaciones que se determinen conforme a la Ley General de Salud.

8341 Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social. Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones anuales para cada familia beneficiaría del Sistema de Protección Social en Salud, conforme al porcentaje y, en su caso, las actualizaciones que se determinen conforme a la Ley General de Salud.

8350 Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios. Recursos destinados a compensar la disminución en ingresos participables a las entidades federativas y municipios.

8351 Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios. Recursos destinados a compensar la disminución en ingresos participables a las entidades federativas y municipios.

8500 CONVENIOS.

Recursos asignados a un ente público y reasignado por éste a otro a través de convenios para su ejecución.

8510 Convenios de reasignación. Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos, con el propósito de reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.

8511 Convenios de reasignación. Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos, con el propósito de reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.

8520 Convenios de descentralización. Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos, con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.

8521 Convenios de descentralización. Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos, con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.

8530 Otros Convenios. Asignaciones destinadas a otros convenios no especificados en las partidas anteriores que celebran los entes.

8531 Otros Convenios. Asignaciones destinadas a otros convenios no especificados en las partidas anteriores que celebran los entes.

9000 DEUDA PÚBLICA.

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.

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.

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.

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.

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, programa 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.

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.

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

IV.3. CATÁLOGO DE DEPENDENCIAS GENERALES Y AUXILIARES DE LOS AYUNTAMIENTOS Y ORGANISMOS

IV.3.1 CATÁLOGO DE DEPENDENCIAS GENERALES PARA MUNICIPIOS

CLAVE	DEPENDENCIAS GENERALES
A00	**PRESIDENCIA**
A01	**Comunicación Social**
A02	Derechos Humanos
B00	**SINDICATURAS**
B01	Sindicatura I
B02	Sindicatura II
B03	Sindicatura III
C00	**REGIDURIAS**
C01	Regiduría I
C02	Regiduría II
C03	Regiduría III
C04	Regiduría IV
C05	Regiduría V
C06	Regiduría VI
C07	Regiduría VII
C08	Regiduría VIII
C09	Regiduría IX
C10	Regiduría X
C11	Regiduría XI
C12	Regiduría XII
C13	Regiduría XIII
C14	Regiduría XIV
C15	Regiduría XV
C16	Regiduría XVI
C17	Regiduría XVII
C18	Regiduría XVIII
C19	Regiduría XIX
D00	**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**
E00	**ADMINISTRACIÓN**
E01	Planeación
E02	Informática

CLAVE	DEPENDENCIAS GENERALES
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
J00	**GOBIERNO MUNICIPAL**
K00	**CONTRALORÍA**
L00	**TESORERÍA**
M00	**CONSEJERÍA JURÍDICA**
N00	**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO**
N01	Desarrollo Agropecuario
O00	**EDUCACIÓN CULTURAL Y BIENESTAR SOCIAL**
P00	**ATENCIÓN CIUDADANA**
Q00	**SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO**
R00	**CASA DE LA CULTURA**

IV.3.2 CATÁLOGO DE DEPENDENCIAS AUXILIARES PARA MUNICIPIOS

CLAVE	DEPENDENCIAS AUXILIARES
100	Secretaría Particular
101	Secretaría Técnica
102	Derechos Humanos
103	Comunicación Social
104	Seguridad Pública
105	Protección Civil
106	Bomberos
107	Urbanismo y Vivienda
108	Oficialía Conciliadora
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	Información, Planeación, Programación y Evaluación
123	Desarrollo Urbano
124	Obras Públicas
125	Servicios Públicos
126	Limpia
127	Alumbrado Público
128	Parques y Jardines
129	Antirrábico

CLAVE	DEPENDENCIAS AUXILIARES
130	Desarrollo Agrícola y Ganadero
131	Fomento Industrial
132	Desarrollo Comercial y de Servicios
133	Fomento Artesanal
134	Auditoría Financiera
135	Auditoría de Obra
136	Auditoría Administrativa
137	Simplificación Administrativa
138	Responsabilidad y Situación Patrimonial
139	Control Social
140	Servicio Municipal de Empleo
141	Educación
142	Deporte
143	Atención a la Juventud
144	Gobernación
145	Panteones
146	Rastro
147	Mercados
148	Servicio Militar Municipal
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

IV.3.3 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**
C01	Construcción
C02	Operación
C03	Mantenimiento
D00	**UNIDAD JURÍDICA**
E00	**UNIDAD DE PLANEACIÓN**
E01	Planeación
E02	Estudios y Proyectos
G00	**CONTRALORÍA INTERNA**

CLAVE	DEPENDENCIAS AUXILIARES
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
218	Área de Construcción, Control y Supervisión
219	Área de 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

IV.3.4 CATÁLOGO DE DEPENDENCIAS GENERALES PARA SISTEMAS MUNICIPALES DIF

CLAVE	DEPENDENCIA GENERAL
A00	PRESIDENCIA
B00	DIRECCIÓN GENERAL
C00	TESORERÍA
D00	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
E00	ÁREA DE OPERACIÓN
F00	ÁREA DE GESTIÓN SOCIAL
G00	CONTRALORÍA INTERNA

IV.3.5 CATÁLOGO DE DEPENDENCIAS AUXILIARES PARA SISTEMAS MUNICIPALES DIF

CLAVE	DEPENDENCIAS AUXILIARES
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
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

IV.3.6 CATÁLOGO DE DEPENDENCIAS GENERALES PARA INSTITUTOS MUNICIPALES DEL DEPORTE

CLAVE	DEPENDENCIAS GENERALES
A00	DIRECCIÓN GENERAL
B00	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
C00	DIFUSIÓN Y OPERACIÓN
D00	CONTRALORIA INTERNA

IV.3.7 CATÁLOGO DE DEPENDENCIAS AUXILIARES PARA INSTITUTOS MUNICIPALES DEL DEPORTE

CLAVE	DEPENDENCIAS AUXILIARES
401	ÁREA DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN
402	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
403	ÁREA DE CULTURA FISICA
404	ÁREA DE DEPORTE SOCIAL
405	ÁREA DE DEPORTE COMPETITIVO

IV.4. CATÁLOGO DE MUNICIPIOS Y ORGANISMOS

IV. 4.1. CATÁLOGO DE MUNICIPIOS

No.	Denominación del Municipio	No.	Denominación del Municipio
23	Acambay	87	Nezahualcóyotl
80	Acolman	98	Nicolás Romero
32	Aculco	45	Nopaltepec
50	Almoloya de Alquisiras	39	Ocoyoacac
102	Almoloya de Juárez	62	Ocuilan
67	Almoloya del Río	43	Otumba
108	Amanalco	111	Otzoloapan
51	Amatepec	40	Otzolotepec

10	Amecameca	16	Ozumba
120	Apaxco	88	Papalotla
81	Atenco	34	Polotitlan
68	Atizapán	75	Rayón
100	Atizapán de Zaragoza	76	San Antonio la Isla
24	Atlacomulco	30	San Felipe del Progreso
11	Ixtlahuaca	124	San José del Rincón
44	Axapusco	48	San Martín de las Pirámides
12	Ayapango	56	San Simón de Guerrero
69	Calimaya	113	Santo Tomás
70	Capulhuac	41	San Mateo Atenco
93	Coacalco	35	Soyaniquilpan
59	Coatepec Harinas	49	Sultepec
13	Cocotitlán	46	Tecámac
2	Coyotepec	57	Tejupilco
1	Cuautitlán	17	Temamatla
121	Cuautitlán Izcalli	47	Temascalapa
9	Chalco	25	Temascalcingo
33	Chapa de Mota	55	Temascaltepec
71	Chapultepec	104	Temoaya
82	Chiautla	58	Tenancingo
83	Chicoloapan	18	Tenango del Aire
84	Chiconcuac	66	Tenango del Valle
85	Chimalhuacán	4	Teoloyucan
109	Donato Guerra	89	Teotihuacan
94	Ecatepec	90	Tepetlaoxtoc
14	Ecatzingo	19	Tepetlixpa
22	El Oro	5	Tepotzotlán
3	Huehuetoca	119	Tequixquiac
116	Hueypoxtla	52	Texcaltitlán
95	Huixquilucan	77	Texcalyacac
99	Isidro Fabela	79	Texcoco
15	Ixtapaluca	91	Tezoyuca
60	Ixtapan de la Sal	78	Tianguistenco
110	Ixtapan del Oro	36	Timilpan
26	Ixtlahuaca	20	Tlalmanalco
117	Jaltenco	92	Tlalnepantla
31	Jilotepec	53	Tlatlaya
96	Jilotzingo	101	Toluca
27	Jiquipilco	125	Tonanitla
28	Jocotitlán	63	Tonatico
73	Joquicingo	6	Tultepec
21	Juchitepec	7	Tultitlán
86	La Paz	107	Valle de Bravo
38	Lerma	122	Valle de Chalco Solidaridad
123	Luvianos	112	Villa de Allende
61	Malinalco	37	Villa del Carbón
8	Melchor Ocampo	64	Villa Guerrero
103	Metepec	106	Villa Victoria
74	Mexicaltzingo	72	Xalatlaco
29	Morelos	42	Xonacatlán
97	Naucalpan	114	Zacazonapan
118	Nextlalpan	54	Zacualpan
		105	Zinacantepec
		65	Zumpahuacán
		115	Zumpango

IV.4.2. CATÁLOGO DE ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA

No.	Denominacion del Municipio	No.	Denominacion del Municipio
2010	Amecameca	2061	Malinalco
2100	Atizapán de Zaragoza	2103	Metepec
2024	Atlacomulco	2097	Naucalpan de Juárez
2093	Coacalco de Berriozabal	2087	Nezahualcóyotl
2121	Cuautitlán Izcalli	2098	Nicolás Romero
2009	Chalco	2041	San Mateo Atenco
2083	Chicoloapan	2046	Tecámac
2085	Chimalhuacán	2058	Tenancingo
2094	Ecatepec	2066	Tenango del Valle
2022	El Oro	2004	Teoloyucan
2095	Huixquilucan	2089	Teotihuacan
2015	Ixtapaluca	2119	Tequixquiac
2060	Ixtapan de la Sal	2092	Tianepantla de Baz
2117	Jaltenco	2101	Toluca
2031	Jilotepec	2007	Tultitlán
2028	Jocotitlán	2107	Valle de Bravo
2086	La Paz	2122	Valle de Chalco Solidaridad
2038	Lerma	2115	Zinacantepec

IV.4.3. CATÁLOGO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL DIF MUNICIPAL

No.	Denominación del Municipio	No.	Denominación del Municipio
3023	Acambay	3087	Nezahualcóyotl
3080	Acolman	3098	Nicolás Romero
3032	Aculco	3045	Nopaltepec
3050	Almoloya de Alquisiras	3039	Ocoyoacac
3102	Almoloya de Juárez	3062	Ocuilan
3067	Almoloya del Río	3043	Otumba
3108	Amanalco	3111	Otzoloapan
3051	Amatepec	3040	Otzolotepec
3010	Amecameca	3016	Ozumba
3120	Apaxco	3088	Papalotla
3081	Atenco	3034	Polotitlán
3068	Atizapán	3075	Rayón
3100	Atizapán de Zaragoza	3076	San Antonio la Isla
3024	Atlacomulco	3030	San Felipe del Progreso
3011	Atlautla	3124	San José del Rincón
3044	Axapusco	3048	San Martín de las Pirámides
3012	Ayapango	3056	San Simón de Guerrero
3069	Calimaya	3113	Santo Tomás
3070	Capulhuac	3041	San Mateo Atenco
3093	Coacalco	3035	Soyaniquilpan
3059	Coatepec Harinas	3049	Sultepec
3013	Cocotitlán	3046	Tecámac
3002	Coyotepec	3057	Tejupilco
3001	Cuautitlán	3017	Temamatla
3121	Cuautitlán Izcalli	3047	Temascalapa
3009	Chalco	3025	Temascalcingo
3033	Chapa de Mota	3055	Temascaltepec
3071	Chapultepec	3104	Temoaya
3082	Chiautla	3058	Tenancingo
3083	Chicoloapan	3018	Tenango del Aire
3084	Chiconcuac	3066	Tenango del Valle
3085	Chimalhuacán	3004	Teoloyucan
3109	Donato Guerra	3089	Teotihuacan
3094	Ecatepec	3090	Tepetlaoxtoc
3014	Ecatzingo	3019	Tepetlixpa

3022	El Oro	3005	Tepotzotlán
3003	Huehuetoca	3119	Tequixquiac
3116	Hueypoxtla	3052	Texcaltitlán
3095	Huixquilucan	3077	Texcalyacac
3099	Isidro Fabela	3079	Texcoco
3015	Ixtapaluca	3091	Tezoyuca
3060	Ixtapan de la Sal	3078	Tianguistenco
3110	Ixtapan del Oro	3036	Timilpan
3026	Ixtlahuaca	3020	Tlalmanalco
3117	Jaltenco	3092	Tlalnepantla
3031	Jilotepec	3053	Tlatlaya
3096	Jilotzingo	3101	Toluca
3027	Jiquipilco	3125	Tonanitla
3028	Jocotitlán	3063	Tonatico
3073	Joquicingo	3006	Tultepec
3021	Juchitepec	3007	Tultitlán
3086	La Paz	3107	Valle de Bravo
3038	Lerma	3122	Valle de Chalco Solidaridad
3123	Luvianos	3112	Villa de Allende
3061	Malinalco	3037	Villa del Carbón
3008	Melchor Ocampo	3064	Villa Guerrero
3103	Metepec	3106	Villa Victoria
3074	Mexicaltzingo	3072	Xalatlaco
3029	Morelos	3042	Xonacatlán
3097	Naucalpan	3114	Zacazonapan
3118	Nextlalpan	3054	Zacualpan
		3105	Zinacantepec
		3065	Zumpahuacán
		3115	Zumpango

IV.5 CATÁLOGO DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO

100	**RECURSOS PROPIOS**	
101	Recursos Propios	
200	**GASTO DE INVERSIÓN SECTORIAL**	
201	Gasto de Inversión Sectorial (GIS)	2008
202	Programa de Apoyo al Gasto de Inversión de los Municipios (PAGIM)	2008
203	Gasto de Inversión Sectorial (GIS)	2009
204	Programa de Apoyo al Gasto de Inversión de los Municipios (PAGIM)	2009
205	Gasto de Inversión Sectorial (GIS)	2010
206	Programa de Apoyo al Gasto de Inversión de los Municipios (PAGIM)	2010
207	Gasto de Inversión Sectorial (GIS)	2011
208	Programa de Apoyo al Gasto de Inversión de los Municipios (PAGIM)	2011
209	Gasto de Inversión Sectorial (GIS)	2012
210	Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal (FEFOM)	2012
211	Gasto de Inversión Sectorial (GIS)	2013
212	Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal (FEFOM)	2013
213	Gasto de Inversión Sectorial (GIS)	2014
214	Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal (FEFOM)	2014
300	**OTROS RECURSOS ESTATALES**	
301	DIFEM	
302	Mecánica Teatral (IMC)	
303	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública	
400	**RECURSOS DEL RAMO GENERAL 33**	
401	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	1998
402	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	1998

403	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	1999
404	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	1999
405	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2000
406	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2000
407	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2001
408	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2001
409	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2002
410	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2002
411	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2003
412	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2003
413	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2004
414	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2004
415	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2005
416	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2005
417	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2006
418	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2006
419	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2007
420	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2007
421	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2008
422	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2008
423	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2009
424	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2009
425	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2010
426	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2010
427	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2011
428	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2011
429	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2012
430	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2012
431	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2013
432	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2013
433	Fondo para la Infraestructura Social Municipal	2014
434	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	2014
500	**RECURSOS DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL**	
501	Programa HABITAT	
502	Programa de Ahorro, Subsidio y Crédito para la Vivienda "Tu Casa"	
503	Programa para el Desarrollo Local "Microrregiones"	
504	Programa 3 X 1 para Migrantes	
505	Programa de Empleo Temporal "PET"	
506	Programa de Vivienda Rural	
507	Programa de Opciones Productivas	
508	Rescate de Espacios Públicos	
600	**OTROS RECURSOS FEDERALES**	
601	Excedentes Petroleros	
602	FONAPO	
603	SUBSEMUN	
604	CONADE	
605	CONACULTA	
606	PRODDER	
607	APAZU	
608	INCA RURAL / SINACATRI	
609	CONADEPI / CEDIPIEM	
610	Otros Recursos Federales	
700	**RECURSOS DE CIUDADANOS**	
701	Por Aportaciones de Mejoras	
702	Otras Aportaciones	
800	**RECURSOS DE DIPUTADOS**	
801	Diputados Locales	

802 Diputados Federales

900 OTROS RECURSOS

901 Recursos de Empresas Privadas
902 Recursos de Convenios Intermunicipales
903 Recursos de Otros Fondos y Convenios
904 Fondos Internacionales

IV.6.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

IV.6.- Glosario de términos

A

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"B"

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

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

"C"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Catálogo de Indicadores: Lista ordenada de parámetros cuantitativos y cualitativos, para la medición de logros o resultados a través de índices referenciados con la estructura de categorías programáticas.

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.

Cimiento del Plan de Desarrollo: Concepto donde se integran las políticas públicas que se tienen en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, para dar soporte a la ejecución de los pilares.

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

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

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

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

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

Clasificador: Clasificador por objeto del gasto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"D"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

E

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

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

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

Eje transversal del Plan de Desarrollo: Nivel de agrupación del Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, 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 propios, autónomos de gestión e independencia de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

Entidades Públicas: A las definidas en el artículo 3 fracción XIII 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 plazos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"G"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"H"

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

"I"

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

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

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

- **Administrativos:** permiten determinar el rendimiento de los recursos humanos y su capacidad técnica en la ejecución de una meta o tarea asignada a una unidad administrativa.
- **Operativos y de Servicios:** posibilitan dimensionar o cuantificar valores cualitativos como la calidad y pertinencia de los bienes y servicios, mediante el establecimiento de fórmulas aritméticas que permiten evaluar el aprovechamiento de los recursos y áreas de servicio, así como la incidencia o efecto producido en el entorno socioeconómico.
- **Indicador de Proyecto:** Mide el logro de los objetivos del proyecto. Permiten identificar la contribución que el proyecto aportará para la consecución de los objetivos estratégicos.
- **Indicador Económico:** Es un valor estadístico que refleja el comportamiento de las principales variables económicas, financieras y monetarias, obtenido a través del análisis comparativo entre un período y otro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ISEM: Instituto de Salud del Estado de México.

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

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.

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.

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.

Para efectos de interpretación del presente documento, se entenderá como tal al Manual para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal vigente.

Manual para la Programación y Presupuestación 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 (resúmen 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 (resúmen narrativo) se lograron.

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

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

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

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

Metodología del Marco Lógico (MML): 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 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 específicos, 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 deberán ejercidos en su totalidad, siendo requisito que esté estipulado desde su primera autorización el período de ejecución global, dentro de este rubro se considerarán los refrendos, obras complementarias y ampliaciones.

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

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

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

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

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

Organo 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 especificas para resolver asuntos de la competencia de un órgano central, siempre y cuando siga los señalamientos de normatividad dictados por este último.

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

"P"

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

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

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

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

Persona Física: Es aquel ciudadano mexicano, que ha llegado a la mayoría de edad para ejercer personalmente sus derechos y obligaciones que le concede la Constitución, así como el de dedicarse a la actividad lícita que mejor convenga a sus intereses. Es todo individuo sujeto a un gravamen fiscal.

Persona Moral: Es toda sociedad mercantil y organismo que se constituye para realizar actividades empresariales, se consideran también las instituciones de crédito, sociedades y asociaciones civiles.

Pilar temático 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 2011-2017, para impulsar el desarrollo de la entidad y mejorar las condiciones de vida de la población que en ella habita.

Plan: Documento que contempla en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados. Un plan es un instrumento dinámico sujeto a modificaciones en sus componentes, en función de la evaluación periódica de sus resultados.

Plan de Desarrollo: Al Plan de Desarrollo del Estado de México vigenteo 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: 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, durante un ejercicio fiscal.

Presupuesto Disponible: Saldo o remanente de recursos susceptibles de ser utilizados, el cual resulta de restar a una asignación presupuestaria las cantidades ejercidas y comprometidas con cargo a dicha asignación.

Presupuesto Devengado: Recursos reconocidos y registrados de un ingreso o un gasto en el periodo contable a que se refiere, a pesar de que el desembolso o el cobro pueda ser hecho, todo o en parte, en el período anterior o posterior.

Presupuesto Ejercido: Importe de las erogaciones realizadas, respaldadas por los documentos comprobatorios presentados a la dependencia u organismo auxiliar una vez autorizadas para su pago, con cargo al presupuesto autorizado.

Presupuesto no Regularizable: Estimación destinada a la adquisición de maquinaria y equipo, vehículos, muebles, construcción y equipamiento, que no necesariamente se consumen año con año y que por tanto, deben justificarse debidamente si son requeridos nuevamente.

Presupuesto por Objeto de Gasto: Es aquella que agrupa en listados homogéneos y coherentes, los bienes y servicios que el gobierno adquiere para realizar sus funciones; su estructura está conformada por nueve grandes capítulos en que se integra su clasificación.

Principios Presupuestales: Conceptos fundamentales de validez general a los que se circunscriben las acciones del proceso presupuestario en su conjunto. Los principios presupuestarios se han concebido para lograr la realización del presupuesto.

Procedimiento: Es la metodología instrumental para la ejecución técnica o profesional de una actividad, o conjunto de ellas, determinando los medios que permitan hacer más eficiente la gestión administrativa.

Proceso: Conjunto ordenado de etapas y pasos con características de acción concatenada, dinámica y progresiva, que concluye con la obtención de un resultado.

Proceso Administrativo: Conjunto de acciones interrelacionadas e interdependientes, que conforman la función de administración e involucra diferentes actividades tendientes a la consecución de un fin, a través del uso óptimo de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.

Proceso de Planeación para el Desarrollo: Fases en las que se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción en función de objetivos y metas generales, económicas, sociales y políticos, tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales. Está integrado por las etapas de diagnóstico, programación, presupuestación, ejecución y evaluación.

Proceso de Presupuesto basado en Resultados: Etapas interrelacionadas que forman parte del proceso de control administrativo en las que se definen objetivos y metas, así como los recursos que se requieren para alcanzarlos.

Productividad: Mide la eficiencia con que se emplean en la producción los recursos en conjunto, tanto el capital de trabajo como la mano de obra.

Programa: Instrumento de los planes que ordena y vincula cronológica, espacial, cuantitativa y técnicamente, las acciones o actividades y los recursos necesarios para alcanzar una meta, que contribuirá a lograr los objetivos de los planes de desarrollo.

Programa Anual: Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del estado, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

Programa Especial: Instrumento que contiene las prioridades para el desarrollo y que en su elaboración intervienen dos o más dependencias coordinadoras de sector.

Programa Estratégico: Categoría programática que agrupa, dirige y coordina el conjunto de acciones o tácticas a desarrollar en el logro de los objetivos y metas prioritarias definidas, en función de los lineamientos y directrices del Plan Estatal de Desarrollo.

Programa Institucional: Son aquellos programas instrumentados y ejecutados por las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de México, con objetivos fijos de acuerdo a las funciones y características de cada organismo, considerando el sector administrativo al que cada uno corresponda.

Programa Presupuestario: Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos (Programa de estructura programática municipal).

Programa Regional: Instrumento que incluye los proyectos y acciones de ámbito regional considerados prioritarios o estratégicos, en función de los objetivos y metas fijados en los planes de desarrollo.

Programa Regional Estratégico: Instrumento que conjuga actividades y proyectos a desarrollar en una región determinada, para obtener objetivos y metas en función de los lineamientos y directrices del Plan Estatal de Desarrollo. Constituye el medio para la coordinación de los programas sectoriales e institucionales involucrados en un área geográfica.

Programa Sectorial: Instrumento de los planes de desarrollo que comprende proyectos y acciones relativos a un sector de la economía y/o de la sociedad, coordinado por una o más dependencias. Se integra bajo la responsabilidad de las dependencias coordinadoras de los sectores, atendiendo a las estrategias del desarrollo del Estado de México y municipios.

Programa Sectorial de Mediano Plazo: Instrumento que conjuga actividades y proyectos homogéneos y coherentes de política y acción económica y social, con respecto a los sectores económicos y sociales prioritarios, en donde se establece la obtención de los objetivos y las metas definidas en la planeación y que deben realizarse durante el período de vigencia de la misma.

Programación: Es el proceso a través del cual se definen actividades, metas, tiempos, ejecutores, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de mediano y largo plazo, definidos en el Plan de Desarrollo, considerando las limitaciones y posibilidades reales de toda la economía. La programación aparece especialmente necesaria cuando se trata de asegurar que los objetivos y los medios de un plan estén adaptados unos a otros, que sean coherentes, que estén ajustados a las posibilidades objetivas y correspondan a las prioridades seleccionadas.

Programación Financiera: Calendarización y distribución de los recursos monetarios en función de las fluctuaciones que registran los precios de las materias primas, los flujos de capitales y sus repercusiones sobre el nivel y la orientación del ingreso, a fin de lograr la estabilidad a precios internos, empleo de los recursos y equilibrio de la balanza de pagos.

Propósito Institucional: Es la justificación conceptual de un programa especial, actividad institucional, proyecto institucional y/o proyecto de inversión. Muestra el objeto o el fin último a alcanzar. El propósito institucional se distingue de la misión en el uso que se le da, pues mientras la misión distingue la razón de ser de un ente administrativo, el propósito lo es de una categoría programática.

Proyecto: Conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tiene como características, un responsable, un período de ejecución, costo estimado y resultado esperado. Resuelve un problema o aprovecha una oportunidad.

Proyecto Estratégico: Conjunto de actividades que tiene como propósito fundamental, ampliar la capacidad productiva de un sector económico y social determinado, y que en el contexto de las prioridades estatales definidas en la planeación, contribuye de una manera particularmente significativa, para el logro de los objetivos y metas del programa correspondiente, dentro del marco de su propia estrategia.

Proyecto Institucional: Propuesta específica de una o más unidades ejecutoras de una misma dependencia, con el fin de mejorar un producto o la prestación de un servicio. Es una forma de presentar con mayor detalle la estrategia de ejecución de un Programa Sectorial y de un Programa Especial.

Proyecto de Presupuesto: Estimación del gasto a efectuar por el sector público estatal, durante un ejercicio fiscal, que el Poder Ejecutivo envía a la H. Cámara de Diputados para su análisis, discusión y aprobación.

Proyecto para Prestación de Servicios (PPS): Modalidad de proyectos para prestación de servicios, en los términos del libro Decimo Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

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 egresos, previa autorización de la Secretaría.

Reducción Presupuestaria: Es la disminución a la asignación de una clave presupuestaria ya existente y pueden ser compensadas o líquidas.

Refrendo: Renovación para el ejercicio inmediato siguiente, de la autorización de una inversión o gasto no realizado o efectuado parcialmente, dentro del ejercicio presupuestario para el que fue aprobado originalmente.

Región: Porción del territorio estatal que integran varios municipios y que se identifican por semejanzas geográficas, socioeconómicas o político administrativas.

Registro: Evidencia o anotación de información sobre hechos, personas, actividades o sucesos, que permite conocer o verificar los datos en forma sistemática. Operación que consiste en asignar un número o cualquier otro símbolo para identificar documentos, mercancías o artículos en la secuencia cronológica de su tramitación.

Registro Contable: Asiento que se realiza de las actividades relacionadas con el ingreso o egreso del patrimonio para el desarrollo de actividades inherentes, con el fin de alcanzar las metas y objetivos programados.

Registro Presupuestario: Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades en relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado.

Reglamento: Ordenamiento que expide el órgano ejecutivo, con el fin de organizar y normar las funciones y actividades de los sectores administrativos; su objeto es aclarar, desarrollar o explicar los principios generales.

Rehabilitación: Comprende acciones destinadas a restaurar obras o edificaciones que se encuentran en desuso o que por el paso del tiempo se encontraban en condiciones mínimas de funcionamiento; incluyendo las actividades que van desde los estudios y proyectos hasta la finalización de la obra.

Remanente o Superávit Presupuestario: Es la variación positiva de las disponibilidades del gobierno estatal y de los organismos auxiliares controlados presupuestariamente, que resulta después de considerar el endeudamiento neto, y que se registra en la cuenta pública con este título.

Remuneración: Percepción de un trabajador o retribución monetaria que se da en pago por su servicio o actividad desarrollada.

Renta Fija: Es el rendimiento que se obtiene por la inversión de capital en algún instrumento de inversión, en el que la ganancia está garantizada. Rendimiento predeterminado de un capital a un plazo especificado.

Renta Variable: Es el rendimiento que se obtiene por la compra de un título de valor que no tiene garantía específica, y su valor nominal es variable, el rendimiento varia según las utilidades generadas por la empresa emisora y los dividendos decretados por la asamblea de accionistas.

Reorientación del Gasto: Proceso de canalización del gasto público con un nuevo enfoque y revisión de las prioridades del desarrollo, a fin de generar los mayores efectos en la economía y en la sociedad como: producción de básicos, empleo, desarrollo científico y tecnológico, entre otros.

Reportes Presupuestales: Conjunto de documentos que permiten identificar los avances presupuestales en determinado lapso de tiempo, así como la forma de la utilización de los recursos (formatos OSFAPREP).

Representante Legal: Es una persona que tiene la finalidad de suplir la voluntad de otra, bajo poder otorgado cuando ésta no puede por sí misma atender determinada responsabilidad jurídica.

Reprogramación: Acción de reformular los programas mediante la verificación y análisis del proceso de programación, que permite la selección adecuada y oportuna de las medidas correctivas necesarias al detectarse los desequilibrios entre las metas programadas y las alcanzadas por cada una de las unidades responsables, propiciando con ello un desarrollo adecuado de las actividades conforme a lo programado.

Retribución: Pago por la prestación de un bien o servicio.

"S"

Salario Compactado: Remuneración destinada a cubrir el pago a técnicos expertos o peritos contratados por la administración pública estatal.

Secretaría: A la Secretaría de Finanzas.

Sector: Se refiere a la agrupación de objetivos, proyectos y acciones que responden a un segmento de los fenómenos económicos y sociales, que atienden de manera agregada a las previsiones del Plan de Desarrollo.

Sector Administrativo: Parte en que se divide la administración pública para cumplir con una función o propósito que es inherente al estado.

Sector Económico: Conjunto de áreas homogéneas y entes pertenecientes a la actividad económica.

Sector Gubernamental: Comprende los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado, establecidos a través de los procesos políticos y que incluyen tanto los órganos del gobierno que ejercen la autoridad, y cuya jurisdicción se extiende a la superficie total del Estado, como a los órganos locales cuya jurisdicción abarca sólo una parte del territorio.

Sector Público: Totalidad de instituciones, dependencias y entidades gubernamentales, comprende los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como órganos autónomos.

Sector Social: Se conforma por diversas organizaciones que participan en cualquiera de las fases del proceso productivo. Así también se reconoce como parte del sector social a aquellas agrupaciones civiles y políticas que se reúnen o agremian para la persecución de fines comunes no lucrativos en los ámbitos cultural, social, político, laboral, profesional y económico. Áreas homogéneas y entidades pertenecientes a la actividad social (ver gasto social).

Sectorización: Delimitación de funciones y competencia en grupos homogéneos de actividad, para precisar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones y permitir que las decisiones y acciones gubernamentales fluyan de manera rápida y eficiente.

Seguimiento del Gasto: Acción que se lleva a cabo en la fase de ejecución del presupuesto y que consiste en la evaluación permanente cuantitativa de los avances físicos y financieros de las actividades realizadas por la distintas dependencias y entidades públicas de la administración pública.

Servicio al Público: Son aquellos que las instituciones gubernamentales prestan o producen en el desarrollo de sus funciones, para atender las demandas de los usuarios que acuden a las oficinas públicas a ejercer sus derechos o a cumplir con sus obligaciones.

Servicio de la Deuda Pública: Importe de las erogaciones destinadas a cubrir los intereses generados por los créditos concertados y las amortizaciones de capital.

Servidores Públicos: A todos aquellos que prestan sus servicios en la Administración Pública Estatal o Municipal, sean de carácter permanente o transitorio. Cuando se refiera exclusivamente a los servidores públicos docentes, se les definirá solamente como docentes.

Simplificación Administrativa: Proceso que consiste en eliminar y compactar fases del proceso administrativo, así como requisitos y trámites, a fin de ganar agilidad y oportunidad en la prestación de los servicios públicos o trámites administrativos.

Sistema: Conjunto de procesos o elementos interconectados o interdependientes que forman un todo complejo.

Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios: Conjunto articulado de procesos, planes, programas, proyectos, acciones e instrumentos de carácter social, político, económico, legal y técnico, así como de mecanismos de concertación, coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno, grupos y organizaciones sociales y privados, que se interrelacionan entre sí, para ejecutar acciones de planeación para el desarrollo integral del estado y municipios.

Sistema Estatal de Información: Procesos utilizados para integrar, conformar, actualizar, resguardar y divulgar el acervo de información del Estado de México y municipios, buscando la homogeneidad de la información entre las dependencias y entidades públicas del sector público estatal y municipal, que dan sustento al Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED): Sistema utilizado para medir en forma contínua y periódica, el logro de la misión y de los objetivos de una organización mediante indicadores de resultados.

Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN): Instrumento de la planeación estratégica que nos permite evaluar el desempeño de las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal, con base en un sistema de indicadores orientados a medir el logro de resultados y el cumplimiento de los objetivos definidos en los planes de desarrollo municipal.

Sistematización: Es la acción y efecto de preestablecer un orden a través de la descripción de funciones, normas, políticas, criterios, procedimientos e instructivos, entre otros, para que el desarrollo de las actividades de una institución se realice con apego y fundamento en métodos racionales de trabajo.

Sobreejercicio: Gasto realizado en mayor cantidad, comparado con el presupuesto autorizado, independientemente de que el pago se realice dentro del año por el cual fue formulado este último, o en el siguiente.

Subcapítulo de Gasto: Describe asignaciones de una misma naturaleza de gasto que corresponden a un grupo específico.

Subejercicio: Gasto realizado en menor cantidad en relación al presupuesto autorizado, independientemente de que el pago se realice dentro del año por el cual fue formulado este último, o en el siguiente.

Subfunción: Desagregación específica y concreta de la función que identifica acciones y servicios afines a la misma, expresados en unidades de funcionamiento o de medición congruente. Desglose pormenorizado de la función que identifica con mayor precisión la participación del sector público en el resto de la economía.

Subprogramas: Son las partes principales en que se divide un programa, a fin de separar convencionalmente las actividades y los recursos, con el propósito de facilitar su ejecución y control en áreas concretas de operación.

Subsidios: Previsiones presupuestales que se proporcionan como apoyos económicos a los sectores social y privado, para la ejecución de programas prioritarios.

Suficiencia Presupuestal: Capacidad de recursos financieros que tiene una partida con la posibilidad de ser afectada.

Supervisión: Verificación y comprobación de las actividades emprendidas en el desarrollo de un proceso sistemático de trabajo, acordes con programas y proyectos previamente formulados.

Supuestos: Cuarto nivel en la matriz de indicadores para resultados, factotres externos que están fuera del control de la institución responsable del programa presupuestario pero que inciden en el éxito o fracaso del mismo (cooresponde a acontecimientos o condiciones que tiene que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa).

"T"

Tasa de Inflación: Indicador de crecimiento sostenido de los precios de los bienes y servicios, expresado en porcentaje con relación a un período de tiempo.

Techo Financiero: Nivel máximo del presupuesto que se asigna a una dependencia o entidad pública en un período fiscal, el cual incluye gasto corriente y gasto de inversión.

Tipo de Obra: Clasificación referida a la etapa de ejecución de la obra, es decir; si es nueva o en proceso.

Tope Presupuestal: Son las asignaciones presupuestales autorizadas por la Legislatura Local.

Trámite: Requisito a cumplir para solicitar bienes o servicios ante instancias y organismos públicos. Procedimientos que se tienen que realizar para la solicitud de un bien o servicio ante la instancia de gobierno o de administración y de la cual debe de obtenerse una respuesta.

Transferencia: Asignaciones previstas en el presupuesto de egresos, que reciben los Poderes Legislativo y Judicial, organismos auxiliares, fideicomisos públicos y órganos autónomos para sufragar su operación, inversión patrimonial y actividades inherentes.

Transferencia del Sector Público: Con base en los principios del Sistema de Cuentas Nacionales, este concepto se refiere a la entrega de recursos que en dinero o especie, hacen las dependencias o entidades del sector público al resto de la economía, sin recibir por ello contraprestación directa alguna, pero condicionando su asignación a la consecución y cumplimiento de objetivos específicos en materia de política económica y social.

Las vertientes o vías de otorgamiento de recursos son cuatro: vía gasto, vía precios y tarifas, vía financiera y vía ingreso. Asimismo, en cada una de estas vías se identifican distintos instrumentos de otorgamiento que se refieren a los medios específicos con que cuentan los diversos otorgantes, para llevar a cabo la entrega de los recursos.

Traspaso: Comprende los movimientos que consisten en trasladar el importe total o parcial, de la asignación de una clave presupuestaria a otra.

Traspasos Presupuestarios Externos: Serán aquellos que se realicen entre programas o capítulos de gasto, debiendo la unidad ejecutora solicitar autorización de la Secretaría a través de la coordinadora de sector, en el caso de los municipios a la Tesorería.

Traspasos Presupuestarios Internos: Serán aquellas modificaciones que se realicen dentro de un mismo programa y capítulo de gasto, sin que se afecte el monto total autorizado y las metas comprometidas en el programa anual.

"U"

Unidad: Elemento del principio presupuestario que se enfoca a lograr que el presupuesto de las entidades públicas deba ser formulado, aprobado, ejecutado, controlado y evaluado con plena sujeción a la política presupuestaria única, definida y adoptada por la autoridad competente, de acuerdo con la ley correspondiente, en un solo método y expresándose uniformemente.

Unidad Administrativa: Es una dirección general o equivalente, a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno. Puede ser también un órgano que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución. Elemento de la clave que identifica y clasifica el gasto público por entidades, según la organización interna de cada institución.

Unidad de Control Administrativo: Se refiere a la Coordinación Administrativa, Delegación Administrativa de las dependencias, o su equivalente en las entidades públicas.

Unidad de Medida: Expresión con la cual es susceptible de medir el producto o resultado de cada categoría programática. Su determinación debe proporcionar elementos de juicio al responsable, a fin de que pueda ejercer un mejor análisis y evaluación de los resultados establecidos como meta.

Unidad Ejecutora: Unidad administrativa subordinada a una unidad responsable, en la cual se desconcentra parte del ejercicio presupuestario, con el objeto de cumplir con eficiencia la misión encomendada.

Unidad Responsable: Institución pública subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos de orden administrativo que tiene encomendados. Las unidades responsables (dependencias) de la administración pública estatal son las Secretarías, Procuraduría General y la Coordinación General que, en su caso, representan asimismo la cabeza de un sector.

Unidades de Información (UIPPE): Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación de las dependencias y entidades públicas que establece la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

"V"

Valor: Es el grado de utilidad o aptitud de las cosas, para satisfacer las necesidades o proporcionar bienestar. Equivalencia de una cosa a otra. En plural, títulos representativos de participaciones o haberes de sociedades, de cantidades prestadas, de mercancías, de fondos pecuniarios o de servicios que son materia de operaciones mercantiles.

Valor Actual: El que resulta de deducir los intereses o descuentos del valor nominal. El valor de un bien en una fecha determinada en contraposición al que haya tenido anteriormente o que puede tener en el futuro.

Valor Público: Se refiere al valor creado a través del otorgamiento de bienes y servicios, con la finalidad de que las acciones que se realicen den cumplimiento a las preferencias cuidadanas expresadas y reflejadas en planes y programas que las administraciones públicas generan en respuesta a las necesidades reales de la ciudadanía.

Valuación: Acción y efecto de determinar a una cosa el valor correspondiente a su estimación; ponerle precio.

Variable: El término se refiere a todo rasgo, cualidad o característica cuya magnitud puede variar en los casos individuales. Se definen también como símbolos a los cuales se les asignan número o valores.

Vigencia: Período de obligatoriedad en el cumplimiento de una ley.

CATÁLOGO DE TEMAS DE DESARROLLO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2013-2015

PILAR O EJE	No. PILAR O EJE	No. TEMA	PILAR O EJE / TEMA DE DESARROLLO
PT	**01**		**Pilar Temático Gobierno Solidario**
PT	01	01	Núcleo social y calidad de vida.
PT	01	02	Grupos vulnerables.
PT	**02**		**Pilar Temático Municipio Progresista**
PT	02	01	Estructura y ocupación de la superficie municipal.
PT	02	02	Actividades económicas del Municipio.
PT	02	03	Empleo.
PT	02	04	Servicios públicos.
PT	02	05	Abasto y comercio.
PT	02	06	Situación e infraestructura de las comunicaciones y el transporte.
PT	02	07	Asentamientos humanos.
PT	02	08	Imagen urbana y turismo.
PT	02	09	Conservación del medio ambiente.
PT	**03**		**Pilar Temático Sociedad Protegida**
PT	03	01	Seguridad pública y procuración de justicia.
PT	03	02	Derechos humanos.
PT	03	03	Protección civil.
			Ejes Transversales para una Gestión Gubernamental Distintiva
ET	**01**		**Gobierno de resultados.**
ET	01	01	Gobierno eficiente que genere resultados.
ET	**02**		**Financiamiento para el desarrollo.**
ET	02	01	Financiamiento para el desarrollo.

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2014

LOGO AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

Ejercicio Fiscal:

Municipio:	No.
PbRM- 01a	Programa Anual Dimensión Administrativa del Gasto.

	(Clave)	(Denominación)
Programa presupuestario:		
Dependencia General:		

Código Dependencia Auxiliar	Denominación Dependencia Auxiliar.	Proyectos ejecutados.		Presupuesto autorizado por Proyecto.
		Clave del Proyecto	Denominación del Proyecto	

Presupuesto Autorizado por Programa

REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	Vo. Ba. TESORERO MUNICIPAL	AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE
Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2014

LOGO H. AYUNTAMIENTO

LOGO ORGANISMO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Ejercicio Fiscal:	

Municipio :		No:	(Clave)	(Denominación)
PbRM- 01b	Programa Anual Descripción del Programa presupuestario		Programa presupuestario: Dependencia General:	

Análisis FODA del Programa.	Objetivo (s) del Programa	Estrategias

ELABORÓ	REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE
Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2014

LOGO H. AYUNTAMIENTO

LOGO ORGANISMO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

Ejercicio Fiscal:

MUNICIPIO:	No.		
PbRM- 01c Programa Anual de Metas Físicas por Proyecto.		(Clave)	(Denominación)
		Programa presupuestario:	
		Proyecto:	
		Dep. General:	
		Dep. Auxiliar:	

Objetivo del Proyecto:

Código	Descripción Acciones Sustantivas Relevantes	Unidad de Medida	Metas Físicas 2013 Programado	Metas Físicas 2013 Alcanzado	Metas Físicas 2014 Programado	Variación Absoluta	Variación %

Gasto Estimado Total de Proyecto:

ELABORÓ	Vo. Bo. TESORERO	AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE
Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo

LOGO H. AYUNTAMIENTO

FICHA TECNICA DE DISENO DE INDICADORES ESTRATEGICOS O DE GESTION 2014

PILAR DE DESARROLLO/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:
FACTOR DE COMPARACIÓN:
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN:
FRECUENCIA DE MEDICIÓN:
TIPO DE INDICADOR:

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

VARIABLES DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	META ANUAL
A							
B							
		RESULTADD ESPERADD:					

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

METAS DE ACCIONES DEL PROGRAMA ANUAL RELACIONADAS:

Elaboró

Validó

ESCUDO DEL MUNICIPIO

PbRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2014, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Programa presupuestario:
Objetivo del programa presupuestario:
Dependencia General:
Pilar temático o Eje transversal:
Tema de desarrollo:

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

Elaboró Validó

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2014

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

Fecha:

Municipio:	No.
PbRM-02a	Calendarización de Metas Físicas por Proyecto

	(Clave)	(Denominación)
Programa presupuestario:		
Proyecto:		
Dependencia General:		
Dependencia Auxiliar:		

Código	Descripción de Acciones	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Calendarización de Metas Físicas							
				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre	
				Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%	Abs.	%

ELABORÓ			REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL			AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo	Nombre	Firma	Cargo

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2014

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 03a	PRESUPUESTO DE INGRESOS DETALLADO

DEL DE AL DE DE 2014

ENTE PUBLICO: No.

CUENTA				CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTADO 2014

PRESIDENTE MUNICIPAL SINDICO MUNICIPAL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELEABORACION DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2014

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 03b	CARATULA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

DEL DE AL DE DE 2014

PROYECTO				DEFINITIVO
ENTE PUBLICO:				No.
CUENTA	CONCEPTO	AUTORIZADO 2013	RECAUDADO 2013	PRESUPUESTADO 2014

PRESIDENTE MUNICIPAL 1er SINDICO MUNICIPAL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELEABORACION DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2014

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 04a	PRESUPUESTO DE EGRESOS DETALLADO

DEL DE AL DE DE 2014

ENTE PUBLICO: No.

DG	DA	CLAVE PROGRAMATICA (FN)	(SF)	(PG)	(SP)	(PY)	FF	CAPITULO	CUENTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2014	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

PRESIDENTE MUNICIPAL SINDICO MUNICIPAL TITULAR DE LA UIPPE TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELEABORACIÓN DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2014

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

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

DEL DE AL DE DE 2014

ENTE PUBLICO: No. DEPENDENCIA:

CUENTA	CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTADO 2014

PRESIDENTE MUNICIPAL SINDICO MUNICIPAL TITULAR DE LA UIPPE TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELEABORACIÓN DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2014

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 04c	PRESUPUESTO DE EGRESOS GLOBAL CALENDARIZADO

DEL DE AL DE DE 2014

ENTE PUBLICO: No.

CUENTA	CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PRESUPUESTADO 2014

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACION: DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2014

LOGO H AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 04d	CARATULA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

DEL DE AL DE DE 2014

PROYECTO | DEFINITIVO

ENTE PUBLICO: No.

CAPITULO	CONCEPTO	AUTORIZADO 2013	EJERCIDO 2013	PRESUPUESTADO 2014

PRESIDENTE MUNICIPAL | 1er SINDICO MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACION: DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACIDN HACENDARIA DEL ESTADD DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2D14

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 05	TABULADOR DE SUELDOS

DEL____DE_____AL____.DE_____DE 2014

ENTE PUBLICO													No.
PUESTO FUNCIONAL	NIVEL	No. PLAZA	CATEGORIA			DIETAS	SUELDO BASE	COMPENSACION	GRATIFICACION	OTRAS PERCEPCIONES	AGUINALDO	PRIMA VACACIONAL	TOTAL
			CONFIANZA	SINDICALIZADO	EVENTUAL								

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICD MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTD | TESDRERD MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACION	DIA	MES	AÑD

SISTEMA DE CDORDINACIDN HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CDN SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACIDN, PRDGRAMACIDN Y PRESUPUESTACIDN MUNICIPAL 2014

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 05	PRDGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES

DEL____DE_____AL___DE_____OE 2014

ENTE PUBLICD:	No.	CLAVE PROGRAMATICA					FF	PRESUPUESTO AUTDRIZADO	CALENDARIZACION DE ADQUISICIONES											
No. DE CUENTA	NDMBRE DE LA CUENTA	(FN)	(SF)	(PG)	(PG)	(PY)			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICD MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTD | TESDRERD MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACION	DIA	MES	AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2014

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 07a	PROGRAMA ANUAL DE OBRA (REPARACIONES Y MANTENIMIENTO)

DEL___ DE ____ AL __DE _____ _DE 2014

ENTE PUBLICO																													
CLAVE PROGRAMATICA					FF	NO. DE CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	TIPO DE EJECUCION	DE LA OBRA				PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FN	SF	PG	SP	PY					UBICACION	JUSTIFICACION	POBLACION BENEFICIADA	TIPO DE ADJUDICACION													
												TOTAL:													

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | TITULAR DE LA UIPPE | TESORERO MUNICIPAL | DIRECTOR DE OBRAS

FECHA DE ELABORACION

DIA	MES	AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2014

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

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

DEL__ DE __ AL __DE ____ DE 2014

ENTE PUBLICO:		NO.																						
			CLAVE PROGRAMATICA					FF	PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO	CALENDARIZACION DE ADQUISICIONES												
No. DE CUENTA		NOMBRE DE LA CUENTA	FN	SF	PG	SP	PY			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
								TOTAL:														

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | TESORERO MUNICIPAL | DIRECTOR DE OBRAS

FECHA DE ELABORACION

DIA	MES	AÑO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Programa Anual
Dimensión Administrativa del Gasto.
Formato PbRM-01a

Finalidad:	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 el código y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Estructura 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 6 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 Estructura Programática 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 autorizado por programa:	En este recuadro se anotará el monto en pesos correspondiente al presupuesto de egresos 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.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Programa Anual
Descripción del Programa presupuestario
Formato PbRM-01b

Finalidad:	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 a 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 el código y denominación que corresponda al programa presupuestario, de acuerdo a la Estructura 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, la o 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 (s) del Programa:	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 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 contenga los elementos que permitan evaluar su cumplimiento (estructurados de acuerdo a sintaxis) y que dichos objetivos guarden congruencia con el diagnóstico. Ejemplo: Disminuir el índice de desnutrición en la población infantil asentada en comunidades rurales de extrema pobreza mediante la entrega y distribución de paquetes alimentarios
Estrategias:	Se describirán las líneas de acción a seguir para lograr la consecución de los objetivos establecidos, asegurando que éstas 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.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Programa Anual
Metas Físicas por Proyecto
Formato PbRM-01c

Finalidad:	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 Estructura 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:	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 dimensionan el alcance de la meta y permitir su evaluación.
Metas Físicas:	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, éste análisis deberá repetirse para cada una de las metas que se incluyan.
Gasto Estimado Total del Proyecto:	Este campo será llenado con el presupuesto estimado que se destine a la ejecución del proyecto, para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe ser coincidente con el que se identifica en el formato PbRM 01a.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Programa Anual
Ficha de Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión
Formato PbRM-01d

Finalidad:	Apoyar en el diseño de indicadores estratégicos y de gestión que midan objetivos de los programas presupuestarios incluidos en el Programa Anual y su contribución al del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Identificador	
Pilar Temático / Eje Transversal:	Se anotara el nombre del pilar o eje transversal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
Tema de Desarrollo:	Se anotara el tema de desarrollo conforme al catálogo vigente
Programa Presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto Presupuestario:	Se anotará el nombre y código del Proyecto que corresponda, de conformidad en la Estructura Programática Municipal.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotará el objetivo del programa presupuestario que corresponda, de conformidad con la Estructura Programática Municipal vigente.
Dependencia General:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales.
Estructura del Indicador:	
Nombre del indicador:	Se registrara el nombre del indicador en forma breve
Fórmula de cálculo:	Se anotara el procedimiento matemático para obtener el valor (indice, 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 especificara 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 identificara 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 registrara en forma numérica la descripción del factor de comparación.
Tipo de indicador.	Se anotara el tipo de indicador que se está diseñando, de acuerdo a sus características (estratégico o de gestión).

Descripción del factor de comparación:	Se registrara 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, IIIGECEM, COESPO, ETC.).
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 identificara el nombre de las variables con los que se calculara 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 anotaran 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 físicas relacionadas y avance:	Se describen las metas asociadas con el proyecto evaluado por 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.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

PbRM-01e Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario y Dependencia General
Formato PbRM-01e

Finalidad:	Facilitar el proceso de evaluación de los resultados o impactos de los objetivos por programa, de forma resumida, sencilla y armónica; además de incorporar indicadores que miden los objetivos y resultados esperados.
Identificador	
Programa:	De acuerdo a la Estructura Programática vigente
Objetivo del programa presupuestario:	Es el propósito del programa, la visualización concreta que articulará a conseguir el Objetivo de Pilar o Eje
Dependencia General o Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales y auxiliares.
Pilar temático o Eje transversal:	Se anotara el nombre del Pilar o Eje de acuerdo al Plan de desarrollo municipal.
Tema de desarrollo:	Se asociara el tema de del propio catálogo del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Contenido	
Objetivo o resumen narrativo:	Describir las principales actividades de gestión para producir y entregar bienes y servicios; enuncia cada uno de los componentes o bienes y servicios que conforman el programa; formula el propósito u objetivo del mismo y expresa del fin u objetivo estratégico de la dependencia o sector al cual se contribuye, toda vez que se logra el propósito del programa.

Nombre:	Se registrará el nombre del indicador.
Fórmula:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Frecuencia y Tipo:	Frecuencia de aplicación para monitoreo, puede ser un periodo mensual, trimestral, anual o cualquier otro, durante el cual se calcula el indicador. Se anotará el tipo de indicador, puede ser "estratégico" o "de gestión".
Medio de verificación:	Mencionar las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permitan realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Pueden ser estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas.
Supuestos:	Se deberá indicar de los factores externos que no son controlables por las instancias responsables del programa presupuestario, cuya ocurrencia es necesaria para el cumplimiento de objetivos del programa.
Fin:	Representa la contribución que el programa espera tener sobre algún aspecto concreto del objetivo. ¿Cuál es la finalidad del proyecto?
Propósito	Describe la consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa. ¿Cuál es el impacto que se espera lograr con el proyecto?
Componentes:	Describe los bienes y/o servicios que deberán ser entregados, a través del programa. ¿Qué bienes y servicio serán producidos por el proyecto?
Actividades:	Describe los procesos de gestión en donde se movilizan y aplican los recursos financieros, humanos y materiales, para producir y entregar cada uno de los bienes y servicios. ¿Cómo se va hacer para producir esos bienes y servicios?
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la elaboración del llenado del formato.
Validó:	Deberá validarse por el titular de la Dependencia General.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Instructivo

Calendarización de Metas Físicas
Formato PbRM-02a

Finalidad:	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	
Municipio, No:	Se anotará el nombre y número de municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Función, Programa y Proyecto:	Anotar la clave y denominación de las categorías programáticas correspondientes de acuerdo al Catálogo de la Estructura Programática, 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-01d
Descripción de Acciones:	Ver formato PbRM-01d
Unidad de Medida:	Ver formato PbRM-01d
Cantidad Programada Anual:	Ver formato PbRM-01d
Calendarización de Metas Físicas:	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.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Presupuesto de Ingresos Detallado
Formato PbRM 03a

Finalidad:	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.
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 2014:	Se anotará el total anual del presupuesto autorizado por cada concepto de ingreso.
Fecha:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Carátula de Presupuesto de Ingresos
Formato PbRM 03b

Finalidad:	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.
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 2013:	Se anotará el ingreso autorizado para el ejercicio 2013 el cual se retoma del presupuesto definitivo del año correspondiente.
Recaudado 2013:	Se anotará el presupuesto de ingresos recaudado a la fecha de la integración del presupuesto.
Presupuestado 2014:	Se anotará el monto total que se estima recaudar para el ejercicio siguiente.
Firmas:	Para validar la aprobación del presupuesto de ingresos se deba antor 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.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Presupuesto de Egresos Detallado
Formato PbRM 04a

Finalidad:	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.
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: (FN,SF,PG,SP y PY)	Se refiere a los códigos de Función (FN), Subfunción (SF), Programa (PG), Subprograma (SP), Proyecto (PY), de acuerdo al catálogo de estructura programática 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 éste 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 2014:	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.
Fecha:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Presupuesto de Egresos por Objeto del Gasto y Dependencia General
Formato PbRM 04b

Finalidad:	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.
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 2014:	Monto total por partida de gasto asignada a cada dependencia general para el año de ejercicio correspondiente.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Presupuesto de Egresos Global Calendarizado
Formato PbRM 04c

Finalidad:	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.
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 2014:	Se anotará el total anual presupuestado y desglosado por partida del egreso.
Fecha:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Carátula de presupuesto de egresos global calendarizado
Formato PbRM 04d

Finalidad:	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	
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	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
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 2013:	Anotar el presupuesto de egresos autorizado en el ejercicio correspondiente el cual se debe retomar del presupuesto definitivo.
Ejercido 2013:	Se debe anotar el ejercido a la fecha de la integración del presupuesto.
Presupuestado 2014:	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.

Fecha:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

enGRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Tabulador de Sueldos
Formato PbRM 05

Finalidad:	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.
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.
Compensación:	Se anotará la asignación presupuestal destinada al servidor público, con fechas ya preestablecidas, trimestrales, semestrales o anuales.
Gratificación:	Se anotará la asignación presupuestal que percibirá adicionalmente el servidor público.
Otras Percepciones:	Se anotarán los pagos adicionales que perciba el servidor público en el desempeño de sus funciones.
Aguinaldo:	Se anotará el importe del aguinaldo que corresponda.
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.
Fecha de Elaboración:	Se anotará el día, mes y año en la cual se elabora el documento.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

enGRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Programa Anual de Adquisiciones
Formato PbRM 06

Finalidad:	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	
No. de Cuenta:	Se anotará la clave con la que se identifica la o las partidas presupuestales específicas por capítulo de gasto, que se ejercerán por concepto de adquisiciones; dichas partidas presupuestales son las que se describen en el Clasificador por Objeto del Gasto.
Nombre de la Cuenta:	Corresponde a la denominación de las partidas presupuestales específicas que se requieran para las adquisiciones que el ayuntamiento realice, dichas denominaciones son las que se describen en el Clasificado

	por Objeto del Gasto.
Clave programática: (FN, SF, PG, SP, PY, FF)	Se refiere a los códigos de Función (FN), Subfunción (SF), Programa (PG), Subprograma (SP), Proyecto (PY) y Fuente de Financiamiento (FF), de acuerdo al catálogo de estructura programática vigente, la denominación de estos campos se anotará en la columna de concepto.
Presupuesto Autorizado:	Cifras por capítulo y partida presupuestal autorizadas para ejercicio 2014. (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.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Programa Anual de Obras
Formato PbRM 07a

Finalidad:	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 estructura programática.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios.
Contenido de la Obra	
Clave programática: (FN, SF, PG, SP, PY, FF)	Se refiere a los códigos de Función (FN), Subfunción (SF), Programa (PG), Subprograma (SP), Proyecto (PY) y Fuente de Financiamiento (FF), de acuerdo al catálogo de estructura programática 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.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

enGRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Programa Anual de Obras, Reparaciones y Mantenimientos 2014
Formato PbRM E 07b

Finalidad:	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	
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: (FN, SF, PG,SP, PY, FF)	Se refiere a los códigos de Función (FN), Subfunción (SF), Programa (PG), Subprograma (SP) Proyecto (PY) y Fuente de Financiamiento (FF), de acuerdo al catálogo de estructura programática 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 Reparaciones y Mantenimiento se indican.
Fecha de Elaboración:	Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

enGRANDE

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2013 - 2015

Octubre de 2013

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1.- ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN MUNICIPAL

1.1. Marco de referencia
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 EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, 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

ANEXOS

Dictamen de reconducción y actualización programática – presupuestal
Formatos para la evaluación e instructivos de llenado

INTRODUCCIÓN

La transparencia y rendición de cuentas se ha constituido en elemento central de las democracias representativas contemporáneas, ya que en su realización encontramos uno de los principales instrumentos para evitar el abuso del poder y garantizar que los gobernantes cumplan con, honestidad, eficiencia y eficacia el mandato hecho por la ciudadanía.

Actualmente las interrelaciones sociales y gubernamentales, con el territorio se muestran más complejas y menos homogéneas, por lo que la administración municipal se ve inserta en nuevas responsabilidades para contribuir al bienestar del individuo y su medio a través de la innovación de procesos que fortalezcan la gestión municipal y estén encaminadas a abatir la pobreza y alcanzar un desarrollo sustentable.

En este contexto, el Artículo 134, de nuestra carta magna, establece que **el presupuesto deberá ser evaluado para identificar los resultados obtenidos** en cumplimiento a los objetivos planteados para cada uno de los programas y proyectos preestablecidos en el Plan de Desarrollo.

En este sentido, la Ley de Planeación del Estado de México y sus Municipios en los artículos 7, 37 y 38 señala que los planes y programas deberán contener un diagnóstico, prospectiva, objetivos, metas, estrategias, prioridades y líneas de acción; la asignación de recursos, de responsabilidades, de tiempos de ejecución, de control, seguimiento de acciones y evaluación de resultados, así como la determinación, seguimiento y evaluación de indicadores para el desarrollo social y humano; de esta forma, las dependencias municipales encaminarán acciones para el seguimiento y mejoramiento de dichos indicadores.

El proceso de evaluación genera elementos esenciales para la toma de decisiones; permite identificar el logro o incumplimiento de los resultados esperados y en caso de existir desviaciones con relación a lo planeado da la oportunidad de realizar modificaciones y reorientar las acciones, todo ello para lograr que se opere una verdadera administración gubernamental con base en resultados, utilizando herramientas que apoyen la toma de decisiones en cuanto a las políticas públicas, así como su ejecución y cumplimiento.

Informar a la población sobre el desempeño y resultados es una de las obligaciones que toda administración pública tiene; la rendición de cuentas, debe ser transparente y objetiva de modo que la población reconozca y apruebe el actuar gubernamental y la manera en que se administra el recurso público y se construye el desarrollo, además es un compromiso moral que como buen ciudadano y servidor público se tiene.

Para informar es necesario evaluar los resultados que se obtienen con cada una de las grandes acciones, por ello se debe tener presente ¿qué se evalúa?, ¿para qué se evalúa?, ¿cómo se evalúa?, ¿quién tiene que evaluar? y ¿a quiénes se evalúa?; interrogantes que forman parte de la agenda pública de las administraciones gubernamentales municipales.

La evaluación forma parte del proceso de modernización de la planeación estratégica y la presupuestal, ya que se valora la aplicación de los recursos y su aprovechamiento. La presente guía metodológica, apoya los procesos de evaluación que permiten dar a conocer el alcance, impacto y beneficio de las acciones realizadas en el quehacer público de los Ayuntamientos con la aplicación del presupuesto.

Los resultados obtenidos mediante el seguimiento y evaluación de los programas, permiten orientar adecuadamente las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público, así como determinar y aplicar las medidas que se requieran para hacer más eficientes y eficaces los programas a atender, contribuyendo con esto a impulsar la Gestión para Resultados y a consolidar y fortalecer el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal.

Para facilitar el cumplimiento de la normatividad en el proceso de evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, los programas anuales y el presupuesto de los Ayuntamientos de la entidad, así como establecer criterios que logren homologar los reportes e informes, para identificar los resultados en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan y el Programa Anual, se pone a disposición de los servidores públicos municipales encargados de la ejecución de los procesos de evaluación la Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015. Este instrumento apoya a las administraciones públicas municipales para valorar que la ejecución de las acciones e identificar el impacto, producto o beneficio a la población, generando con ello valor público; por lo que la importancia de la evaluación radica en que los resultados de ésta, sean la plataforma que permita presupuestar con base en resultados.

El documento, es producto de la participación de los 125 Ayuntamientos bajo la representación de los tesoreros municipales de las siete Regiones Hacendarias, en la Comisión Temática en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal, convocada por la Secretaría de Finanzas a través del Instituto Hacendario del Estado de México, en la que se dan a conocer y se definan los procedimientos y actividades que habrán de realizarse para llevar a cabo las acciones de evaluación, considerando un enfoque integral que identifique los resultados y el cumplimiento de los compromisos asumidos con los diferentes sectores de la sociedad, entendiendo a la evaluación 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 los mismos, valorar sus objetivos y metas, y conocer su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Asimismo, el presente documento guía, responde a lo establecido en los artículos 19 Fracción I; VI; 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como al 18 fracción VI de su Reglamento, al 327A y 327B del Código Financiero del Estado de México y Municipios y los artículos 8 fracción VI y 25 fracciones I, II, III de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

La administración gubernamental municipal a través de su proceso de reforma al sistema administrativo, ha implantado el sistema de planeación, programación, presupuestación y evaluación, bajo un enfoque estratégico e integral.

Lo anterior ha permitido avanzar en la desregulación administrativa hacia las dependencias y organismos, lo que ha hecho más flexible la planeación, ejecución y evaluación del presupuesto, y ha fortalecido la capacidad de gestión de las áreas ejecutoras municipales para la obtención de resultados comprometidos ante la sociedad, por ello, la intención de apoyar con algunos lineamientos sobre la forma de valorar estas acciones.

En el Capítulo Cuarto del Título Noveno del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Control, Información y Evaluación del Gasto Público", refiere aspectos relevantes en materia de las bases bajo las cuales han de establecerse los presupuestos, sin embargo es necesario instrumentar medidas adicionales en la materia, en concordancia con la reforma al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que hace obligatorio para todos los ámbitos de gobierno, el establecimiento de un Presupuesto basado en Resultados.

El Presupuesto basado en Resultados (PbR), como instrumento de la Gestión para Resultados (GpR), consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permitirán que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen, sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las Dependencias Generales y Auxiliares a lograr más y mejores resultados, y en consecuencia mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

El PbR, es un proceso de presupuestación en dónde:

a) La formulación de los programas gira en torno a una serie de objetivos definidos y resultados previstos con antelación;

b) Los resultados previstos deben justificar las necesidades de recursos que obedezcan y estén ligadas a los productos necesarios para alcanzar esos resultados; y

c) Los resultados deberán ser evaluados y medidos mediante indicadores objetivos de ejecución

El propósito de la evaluación es enfocar las acciones hacia resultados por la acción pública. Para ello, se necesita consolidar los procesos del sistema planeación-evaluación, en los que predomine una visión de carácter estratégico, centrada en resultados, esto implica:

- Orientar los esfuerzos de las dependencias y organismos municipales hacia los propósitos y objetivos que señalan las políticas públicas y estrategias de cada Plan de Desarrollo Municipal;
- Vincular la asignación de los recursos públicos con la identificación de logros y productos de calidad, lo que permite identificar la eficiencia de la gestión pública;
- Buscar un ejercicio del recurso público de manera racional y eficaz, que optimice el logro para el cuál se asignó y justifique la existencia de los programas y proyectos que se operan;
- Desarrollar herramientas y técnicas administrativas que ayuden a conocer el costo de los programas y de las políticas gubernamentales para mejorar el control del gasto desde una perspectiva estratégica;
- Estimular la formación de auténticos administradores, cuya responsabilidad sea prioritariamente la obtención de resultados y la rendición de cuentas lo más eficientemente posible; y
- Simplificar el proceso de administración del ejercicio del gasto.

En este contexto, se ubican las acciones que cada gobierno municipal debe impulsar para orientar las políticas públicas con base en resultados, partiendo del conocimiento del impacto en el ámbito social, económico, territorial, administrativo y político que se genera con la ejecución de las metas definidas desde su programación anual, lo cual se identifica mediante la evaluación del desempeño.

La evaluación del desempeño, se responsabiliza de la misión del cumplimiento de los objetivos y las metas, así como de generar los elementos a través del seguimiento y verificación del uso eficiente de los recursos que se administran, para la toma de decisiones, de igual forma para evaluar el cumplimiento de los compromisos contraídos ante la ciudadanía. La evaluación es además una disposición legalmente establecida en el marco normativo del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

Es así, que los Ayuntamientos deben integrar un Presupuesto basado en Resultados, que permita visualizar de forma específica en su Programa Anual el nivel de cumplimiento de los resultados programados contra el ejercicio presupuestal, verificando la efectividad del gobierno municipal en el cumplimiento de sus funciones constitucionales.

El Presupuesto basado en Resultados (PbR), se articula a través de la Estructura Programática Municipal, y permite a las administraciones locales referenciar el para qué de la asignación de recursos entre las dependencias generales y auxiliares, esto es, el objeto del gasto en los programas y proyectos inscritos en dicha estructura. Todo ello para dar cumplimiento a los objetivos y metas previamente definidos.

Bajo este enfoque se opera la fase de ejecución de los programas y proyectos, donde se encuentran inscritas las obras y acciones con las cuales el gobierno municipal pretende alcanzar objetivos y metas plasmados en su plan y programa anual.

La fase de evaluación programático - presupuestal, es por tanto una actividad de suma importancia para las dependencias y entidades públicas que integran la administración municipal, ya que da a conocer su aporte a la mejora en la calidad de vida a nivel local, el grado de cumplimiento de los objetivos y las metas previstas en el plan, permitiendo la detección de desviaciones en la etapa de ejecución, y la implementación de medidas correctivas durante el ejercicio, que permitan retomar el camino correcto.

Con el propósito antes descrito, los Ayuntamientos de la entidad trabajan sobre la consolidación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), basado en la MIR para medir el desempeño programático, asimismo se tiene una batería de indicadores; el diseño de nuevos indicadores deberá plasmarse en las fichas técnicas correspondientes e integrarse en los formatos del Presupuesto basado en Resultados municipal.

El SEGEMUN, apoya a medir el desempeño de la gestión pública municipal mediante la operación de la Matriz de Indicadores para Resultados MIR y una batería de indicadores que mide el impacto, eficiencia, eficacia, calidad y economía, con lo cual la evaluación adquiere una alineación horizontal en el proceso de planeación y es la herramienta idónea a través de la cual los gobiernos municipales dan seguimiento a los planes de desarrollo y generan información de calidad para llevar a cabo los reportes de la evaluación en forma periódica; esta información constituye a su vez un soporte importante en la elaboración del Informe de Gobierno y el Informe de Ejecución del Plan, en el que se integran los reportes de avance de metas que solicita el OSFEM, siendo además un elemento de apoyo para la toma de decisiones durante el proceso de planeación y gestión de la administración municipal, lo que permitirá llevar a cabo una mejora continua de los procesos administrativos.

La presente guía contiene un enfoque específico para llevar a cabo el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, sus programas, y la aplicación de su presupuesto, contempla además la implantación de instrumentos que ayudarán a la generación de elementos a través de indicadores que faciliten y den certidumbre a la evaluación y seguimiento, pero sobre todo que den a conocer el cumplimiento de objetivos y el resultado del alcance de metas.

El documento está dividido en cuatro capítulos. En el capítulo 1, se describe el marco conceptual de la evaluación y la importancia de su ejercicio en el ámbito de la administración pública municipal. Asimismo, se enuncian las bases jurídicas que norman y regulan este proceso y en forma específica, el porqué de la acción de informar anualmente sobre los resultados y las acciones realizadas durante el ejercicio.

En el capítulo 2, se señalan los mecanismos y herramientas requeridas para valorar los avances de las acciones de seguimiento y control que los gobiernos municipales realizan para facilitar la fase de ejecución de su Plan de Desarrollo, sus programas y presupuesto, en él se proponen una serie de medidas y recomendaciones con el fin de lograr una mayor efectividad en el desarrollo de estas actividades.

El capítulo 3, describe el esquema y los procedimientos recomendados para la elaboración de los reportes de avance trimestral, el Informe de Gobierno y la integración del Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

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.

ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN MUNICIPAL

1.1 Marco de referencia

La definición e identificación de los conceptos, instrumentos y mecanismos, son herramientas imprescindibles para el seguimiento y evaluación de las acciones del quehacer público; para ello se presentan algunas reflexiones y conceptos sobre el ámbito técnico del proceso de evaluación.

Evaluación

Es la búsqueda de resultados para verificar si se está cumpliendo con los objetivos, metas y acciones planteadas. 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

La importancia radica en la necesidad de conocer el impacto de la actividad gubernamental y generar elementos de toma de decisiones debido a que la evaluación proporciona información que se ofrece al cabildo, congreso y población en general, además de que es elemento básico para la orientación de las políticas públicas, por tanto da 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, cubre los requerimientos de la población?

¿Qué tan bien o mal se hizo?

¿Qué se necesita hacer para mejorar los resultados hasta ahora obtenidos?

La evaluación por tanto, permite valorar y calificar el desempeño de las diferentes dependencias y organismos que integran la administración pública municipal en términos de los resultados obtenidos y del cumplimiento de los objetivos.

La existencia de información cualitativa y cuantitativa, soporta el proceso de elaboración del reporte de avance trimestral, del Informe de Gobierno, y la integración del Informe de Avance de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, pero sobre todo da rumbo al planteamiento de políticas, nuevos objetivos o metas, atendiendo a que el entorno municipal es cambiante y por tanto los procesos de planeación deben ser dinámicos.

Enfoque de la Evaluación

La evaluación, es una herramienta que permite la generación de información valiosa para los tomadores de decisiones presupuestarias; dado que los programas a través de los resultados alcanzados, deberá guardar relación con la asignación de recursos, mismos que deberán ser ejercidos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Por ello, la evaluación se constituye como instrumento que apoya a las administraciones públicas municipales a valorar la ejecución de las acciones e identificar el impacto, producto o beneficio a la población; generando con ello valor público; por lo que la importancia de la evaluación radica en que los resultados de ésta, sean la plataforma que permita presupuestar con base en resultados.

Se propone que la evaluación de los planes, programas y presupuesto, se realice bajo dos grandes enfoques:

a. Evaluación Estratégica (evaluación de logros e identificación de resultados).
b. Evaluación programática-presupuestal (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 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 la MIR y la batería de indicadores de evaluación del desempeño y 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 en el uso de los 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 de los Ayuntamientos de la Entidad.

Instancias que participan en los procesos de evaluación:

- Cabildo
- Tesorería
- Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)
- Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)

ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN MUNICIPAL

Tipos	Orientación	Reporte e información
ESTRATÉGICA	• Determina el cumplimiento de objetivos logros, beneficio resultados e impacto de las obras y acciones establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, realizadas con el presupuesto público. • Contribuye a conocer el grado de eficiencia del	• Avance trimestral de indicadores estratégicos. • Informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal. • Informe de Gobierno programática
PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL	• Valora el alcance de acciones relevantes (cumplimiento de metas) de los Programas Anuales. (PA) • Determina la racionalidad, transparencia y eficiencia en la aplicación de los recursos presupuestales	• Reporte Trimestral del Avance Físico y Financiero del PA. • Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal. • Cuenta Pública programática.

1.2. Base jurídica que sustenta la evaluación e informe de la acción pública municipal

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.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO		
CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES TÍTULO OCTAVO PREVISIONES GENERALES		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
128	VI	Son atribuciones de los presidentes municipales: Rendir al Ayuntamiento dentro de los primeros tres días hábiles del mes de diciembre de cada año un informe acerca del estado que guarda el gobierno y la administración pública municipal, entrando en vigor el primero de enero del año 2013 según lo determina el Decreto No. 128 en su segundo transitorio.
139	I	El Sistema Estatal de Planeación Democrática se integra por los planes y programas que formulen las autoridades estatales y municipales y considerará en su proceso: El planteamiento de la problemática con base en la realidad objetiva, los indicadores de desarrollo social y humano, la proyección genérica de los objetivos para la estructuración de planes, programas y acciones que regirán el ejercicio de sus funciones públicas, su control y evaluación. Las Leyes de la materia proveerán la participación de los sectores público, privado y social en el proceso y el mecanismo de retroalimentación permanente en el sistema.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO		
TÍTULO II DE LOS AYUNTAMIENTOS CAPÍTULO SEGUNDO FUNCIONAMIENTO DE LOS AYUNTAMIENTOS		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
31	X	Son atribuciones de los Ayuntamientos: Conocer los informes contables y financieros anuales dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio presupuestal que presentará el tesorero con el visto bueno del síndico.
TÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, SUS COMISIONES, AUTORIDADES AUXILIARES Y ORGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SÍNDICOS		
53		Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:
	VI	Hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México de la Legislatura del Estado las cuentas de la tesorería municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del Ayuntamiento.
TÍTULO IV RÉGIMEN ADMINISTRATIVO CAPÍTULO SEGUNDO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL		
95		Son atribuciones del tesorero municipal:
	VI	Presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de la situación contable-financiera de la Tesorería Municipal.
	XVI	Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.
CAPÍTULO TERCERO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL		
104 Párrafo 2°		A la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado le corresponde vigilar en los términos de los convenios respectivos, que los recursos federales y estatales que ejerzan directamente los municipios, se apliquen conforme a lo estipulado en los mismos.

CAPÍTULO CUARTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL		
112		El órgano de contraloría interna municipal tendrá a su cargo las siguientes funciones:
	XIII	Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes a Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
CAPÍTULO QUINTO DE LA PLANEACIÓN		
115		La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan y programas municipales estarán a cargo de los órganos, dependencias o servidores públicos que determinen los Ayuntamientos, conforme a las normas legales de la materia y las que cada cabildo determine.
116		El Plan de Desarrollo Municipal deberá ser elaborado, aprobado y publicado dentro de los primeros tres meses de la gestión municipal. Su evaluación deberá realizarse anualmente.

CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

TÍTULO NOVENO
DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

CAPÍTULO TERCERO
DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

ARTÍCULO	FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN
319		Las adecuaciones presupuestarias deberán justificarse plenamente, así como contar con dictamen de reconducción y actualización que presenten a la Tesorería, el cual deberá incluir montos, programas y proyectos afectados, descripción del ajuste de metas, así como las unidades ejecutoras afectadas. Las adecuaciones que impliquen una disminución de recursos serán viables siempre y cuando las metas programadas hayan sido cumplidas y se registren ahorros presupuestarios.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS PRINCIPIOS DE CARÁCTER FISCAL
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO	FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN
327-A		Los titulares de las dependencias y entidades públicas en el ejercicio de su presupuesto, serán responsables de que se ejecuten con oportunidad, eficiencia y eficacia los proyectos previstos en sus respectivos programas y deberán enviar a la Secretaría, a través de las unidades de información, planeación, programación y evaluación, o su equivalente, el informe del comportamiento del ejercicio presupuestal y el informe de avance programático en forma mensual y trimestral respectivamente, para la revisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los proyectos aprobados en relación con el presupuesto y ejercicio. En el caso de los municipios, los informes a que se refiere este artículo, se enviarán a la Tesorería.
327-B		La Secretaría, la Tesorería y los órganos de control interno, en el ámbito de sus respectivas competencias, verificarán periódicamente a través de los sistemas de evaluación que establezcan, los resultados de la ejecución de los programas en relación con el ejercicio del presupuesto. Los órganos de control interno en el ejercicio del presupuesto, vigilarán que no adquieran compromisos que rebasen el monto mensual del gasto que se les haya autorizado.

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA PLANEACION DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO
DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

ARTÍCULO	FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN
7		El proceso de planeación democrática para el desarrollo de los habitantes del Estado de México y municipios, comprenderá la formulación de planes y sus programas, los cuales deberán

			contener un diagnóstico, prospectiva, objetivos, metas, estrategias, prioridades y líneas de acción; la asignación de recursos, de responsabilidades, de tiempos de ejecución, de control, seguimiento de acciones y evaluación de resultados, así como la determinación, seguimiento y evaluación de indicadores para el desarrollo social y humano.
	19		Establece la competencia de los Ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo, integrando la elaboración, aprobación, seguimiento, control y evaluación del Plan de Desarrollo y sus programas; así como el establecimiento de unidades administrativas o servidores públicos encargados de las tareas de información, planeación, programación y evaluación y garantizar mediante los procesos de planeación estratégica, la congruencia en el planteamiento y ejecución de acciones que permitan cumplir con los objetivos y prioridades de la estrategia de desarrollo municipal. entre otras.
	20		Establece la competencia de las unidades de información, planeación, programación y evaluación, así como de las unidades administrativas o servidores públicos de los municipios en materia de planeación democrática para el desarrollo.
CAPÍTULO CUARTO DEL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN			
	35		Las dependencias, entidades públicas, organismos, unidades administrativas y servidores públicos, conforme a las facultades y obligaciones contenidas en este capítulo, reportarán periódicamente los resultados de la ejecución de los programas a la Secretaría, y en caso de los municipios a quien los Ayuntamientos designen.
	36		La Secretaría y los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, establecerán la metodología, procedimientos y mecanismos para el adecuado control, seguimiento, revisión y evaluación de la ejecución de los programas, el uso y destino de los recursos asignados a ellos y la vigilancia de su cumplimiento.
	37		En cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los planes de desarrollo estatal y municipales, los titulares de las dependencias, entidades públicas, organismos, unidades administrativas y demás servidores públicos serán responsables de que los programas se ejecuten con oportunidad, eficiencia y eficacia, atendiendo el mejoramiento de los indicadores para el desarrollo social y humano y enviarán a la Secretaría cuando ésta así lo solicite, los informes del avance programático-presupuestal para su revisión, seguimiento y evaluación, y en el caso de los municipios, a quien los ayuntamientos designen.
	38		Las dependencias, organismos, entidades públicas, unidades administrativas y servidores públicos, deberán realizar la evaluación a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como la mejora de los indicadores de desarrollo social y humano y, en su caso, emitirán dictamen de reconducción y actualización cuando sea necesaria la modificación o adecuación de la estrategia a la que se refiere el artículo 26 de esta Ley, dictamen que habrán de hacer del conocimiento inmediato de la Secretaría o del ayuntamiento en el ámbito de su competencia, para que a su vez, se reformule el contenido de la estrategia de desarrollo.
	51		Se constituirán en cada Ayuntamiento Comités de Planeación para el Desarrollo del Municipio, los cuales tendrán las siguientes atribuciones:
		I	Participar en la coordinación de las unidades administrativas o servidores públicos municipales con las dependencias, entidades públicas y organismos estatales y federales, en las acciones derivadas de las estrategias estatal y municipales de desarrollo;
		II	Participar en la elaboración de los programas que deriven de los planes municipales de desarrollo;
REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS			
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**		**DESCRIPCIÓN**
	18		Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley, los Ayuntamientos de los municipios del Estado realizarán las siguientes acciones:
		VI	Integrar en los documentos que contengan la evaluación de los resultados de la ejecución de sus planes de desarrollo, el análisis de congruencia entre las acciones realizadas y las prioridades, objetivos y metas de sus planes de desarrollo y programas.

20		En el caso de los Ayuntamientos, las unidades administrativas o servidores públicos que realicen las tareas de información, planeación, programación y evaluación tendrán las siguientes funciones:
	VI	En Materia de Evaluación: a) Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de sus objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazo; b) Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que éste determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal; así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual; c) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos de la Administración Pública del Municipio, el Informe Anual de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en forma anexa a la Cuenta de la Hacienda Pública del Municipio; d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del Municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley;
71		Las evaluaciones del Plan de Desarrollo Municipal se realizarán en sesión de Cabildo y en todos los casos deberá tomarse en cuenta a los miembros integrantes del COPLADEMUN.

LEY DE DESARROLLO SOCIAL		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
25 Quinquies		Los lineamientos y criterios para la determinación de indicadores de desarrollo social y humano serán establecidos por el CIEPS, con base en la información que genere el CONEVAL, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Consejo Nacional de Población, el Consejo Estatal de Población, además de otras fuentes que estime pertinentes. Para los efectos del párrafo anterior, el CIEPS deberá contar con un Sistema Estatal de Indicadores de Desarrollo Social y Humano, cuyo propósito central será medir la política de desarrollo social del Estado y municipios, para que sea acorde con el Plan Estatal de Desarrollo y los indicadores nacionales e internacionales, así como contribuir al diseño de nuevos programas de desarrollo social y garantizar la institucionalización de la política de desarrollo social y la continuidad de los programas que sean evaluados positivamente, en base a sus resultados objetivos.
25 Sexies		Los indicadores a los que se refiere el artículo anterior serán instrumentos públicos que permitan planear, diseñar, ejecutar y evaluar el impacto de la política social en el Estado y municipios, los cuales tendrán carácter obligatorio para las dependencias y organismos del Gobierno del Estado y los municipios, en términos de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

I. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REPORTES E INFORMES DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, SUS PROGRAMAS Y PRESUPUESTO

Importancia

Una de las razones más importantes de medir el cumplimiento de un plan, es evitar el desperdicio de fuerzas y verificar que se cumpla el objetivo y las acciones que permiten otorgar valor público a la población demandante.

La administración pública municipal para transformar y mejorar su sistema de organización. requiere alcanzar un alto nivel de eficiencia, una arraigada cultura de servicio, satisfacer cabalmente las necesidades de la sociedad e identificar sus logros para retroalimentar sus procesos de gestión pública.

Uno de los compromisos de la Administración Pública Municipal (APM), señalado dentro del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, según el artículo 14 de la Ley de Planeación del Estado de México y

Municipios, fracción IX, es el informe de evaluación, mismo que se nutre de los planteamientos de políticas, objetivos y metas. Por lo que es trascendental medir su cumplimiento.

En este sentido es necesario el seguimiento, control y evaluación del conjunto de actividades ejecutadas en los programas, proyectos y acciones derivadas del Plan de Desarrollo, de los programas anuales, y del presupuesto, de acuerdo a la normatividad aplicable en los diferentes aspectos de este proceso. Situación que permite la oportuna detección y corrección de las desviaciones, insuficiencias e incongruencias que se presentan durante cada ejercicio anual.

2.1. Descripción de la metodología

Para llevar a cabo el control y la evaluación del plan, los programas anuales, y la aplicación del presupuesto se recomienda implantar y operar un mecanismo permanente de seguimiento de las acciones que genere con una periodicidad adecuada información cualitativa y cuantitativa sobre el avance en el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores definidos en cada uno de los programas del plan, y el avance de los objetivos y las metas definidos en los programas anuales, así como de la aplicación de recursos presupuestales.

Bajo estas consideraciones son cuatro los procesos que se requieren para contar con la información necesaria y poder tener la certidumbre del alcance de las acciones públicas municipales.

El primero, a través del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), el cual opera mediante la construcción, alimentación y análisis de las MIR's y la batería de indicadores alineados a cada uno de los programas y proyectos de la estructura programática. Este Sistema (SEGEMUN), basa la evaluación en las MIR que permiten "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 facilita el conocimiento del avance de las acciones comprometidas en las metas del programa anual y el presupuesto de egresos (avance programático-presupuestal). La valoración del avance de acciones se realiza comparando las cantidades de las metas alcanzadas con los programas utilizando el formato PbR de registro de avance de metas, el cual refleja la cantidad avanzada y la proporción de avance respecto a lo programado.

El tercero es un proceso de interrelación donde se identifica el resultado de las acciones y de las MIR por programa 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 si fue necesario un mayor monto o bien si se logró un ahorro presupuestario, por lo que el informe de ejecución del plan de desarrollo municipal es realmente un proceso comparativo y sirve de apoyo para la elaboración de la cuenta pública.

En cada uno de los tres procesos y en especial en el informe anual, es de total importancia medir el avance de los indicadores que integran el Índice de Desarrollo Municipal Básico, con lo que se complementa la evaluación de las condiciones socioeconómicas, en especial con indicadores de desempeño gubernamental y las condiciones ambientales y de servicios para crear un índice de sostenibilidad del desarrollo municipal en México.

Estos serán los 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.

Otro instrumento de evaluación (cuarto), es el Informe de Gobierno, el cual debe rendirse a la ciudadanía en cumplimiento al mandato constitucional de la entidad, que en su Artículo 128 Fracción VI, sustenta como una de las responsabilidades del representante gubernamental municipal que en los primeros tres días hábiles del mes de diciembre se dé a conocer el estado que guarda la implementación y ejecución de las acciones y programas identificando su avance y cumplimiento.

Para estas tareas se hace necesario como medida preventiva fortalecer la unidad de planeación orgánica y funcionalmente, así como generar grupos interdisciplinarios de las dependencias generales y organismos con la Unidad de Planeación, el área de finanzas (Tesorería y otras) así como con el Órgano de Control Interno Municipal y del COPLADEMUN, lo que asegura el éxito del seguimiento, control y evaluación y la integración del Informe de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, sus programas y de la aplicación de sus proyectos.

Es importante referir que la unidad administrativa responsable del proceso de planeación debe tener un carácter globalizador y sus funciones deberán estar orientadas a la integración, instrumentación, seguimiento y evaluación de las acciones gubernamentales. Por tanto, es el área encargada de operar el Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Municipal y apoyar la integración del presupuesto basado en resultados, asimismo podría representar operativamente al COPLADEMUN, según la figura que se tenga.

El proceso de evaluación como se señala en párrafos anteriores debe estar íntimamente ligado a los procesos de planeación, programación y presupuestación, 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.

Como ya se mencionó con anterioridad, dentro del sistema de evaluación de la gestión pública existen cuatro tipos de reportes que cada Ayuntamiento debe presentar: el Reporte de avance trimestral; Informe de Gobierno; Cuenta Pública y el Informe de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, que son instrumentos para el seguimiento, evaluación de avances y rendición de cuentas. Para la elaboración de estos se presenta una metodología específica en el capítulo III.

2.2 La evaluación en el proceso integral de administración del presupuesto

La evaluación a través de las MIR contribuye a los procesos de modernización presupuestaria y de la administración pública, generando un proceso interactivo de administración del presupuesto en el que participan las dependencias y organismos auxiliares municipales.

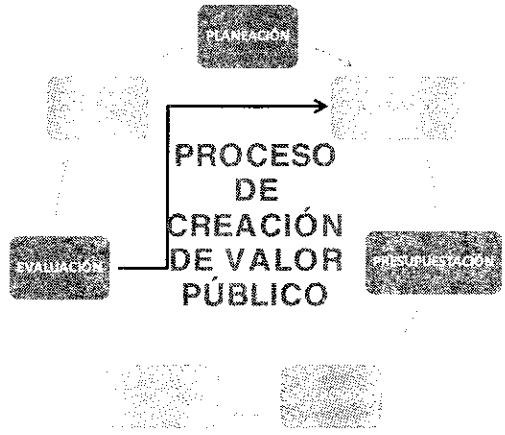
La evaluación forma parte del sistema general de planeación estratégica y cierra e inicia las seis etapas en las cuales se planea, programa, presupuesta, opera, evalúa y controla el gasto en un programa; para cada una de ellas, el SEGEMUN constituye una herramienta de apoyo para mejorar los logros de la misión y los objetivos bajo los cuales se crea un programa presupuestario.

Evaluación en la Planeación.- Esta fase requiere de los resultados para diseñar las estrategias y objetivos del ejercicio presupuestal siguiente, proceso que se inicia con la formulación de diagnósticos FODA para reflejar la situación en que se encuentran los programas, en esta etapa se valora el cumplimiento de objetivos y metas, así como el impacto en la creación de valor público, el uso de las MIR, apoyan el proceso de evaluación para corregir desviaciones de las metas y poder dar cumplimiento a los objetivos.

Programación.- En esta etapa, la evaluación apoya para dimensionar con mayor certidumbre la programación o compromiso que se tomará y es aquí donde se definen programas y proyectos presupuestarios mediante el establecimiento de metas e indicadores e identificación del recurso que para ello se requiere.

Presupuestación.- En esta etapa, se asigna presupuesto a programas y proyectos con base a resultados a través de la identificación de metas e indicadores, para lo cual el resultado y expectativa de logros y alcances de los indicadores y metas, significa un elemento eficaz para la asignación del gasto.

Operación o ejercicio de los recursos y programas.- La evaluación en esta etapa contribuye a dar flexibilidad a la operatividad de los programas y a fomentar el cambio de la cultura hacia resultados, la satisfacción de beneficiarios y la evaluación de costos. Esto se logra al incluir un acuerdo de flexibilización y mayor autonomía operativa de los programas como parte de los convenios o acuerdos de desempeño y al utilizar indicadores como parámetros básicos de evaluación de los mismos.



Seguimiento.- Se monitorean avances en los indicadores y metas que permitan aplicar medidas preventivas y/o correctivas, para dar cumplimiento a lo establecido desde la planeación.

Evaluación.- La perspectiva o enfoque de la evaluación, provoca un cambio de una medición de volúmenes de actividad a resultados alcanzados, donde es posible visualizar: economía, eficacia, eficiencia y calidad, valorando el cumplimiento de objetivos y metas, así como el impacto en la creación de valor público.

El uso de indicadores, apoyan el proceso de evaluación para corregir desviaciones de las metas.

Control.- El proceso de evaluación representa un cambio de fondo en la función del control, donde el contralor interno debe utilizar los indicadores y sus resultados para prever desviaciones de las metas y en su caso, incorporar sanciones con base en

auditorias por la falta de cumplimiento y garantizar que la información sea confiable, y por tanto se logre transparencia y objetividad en la evaluación de los programas.

Cumpliendo con las fases de la evaluación, con el SEGEMUN se propicia que los programas mantengan una alineación entre objetivos y metas ligadas a resultados concretos, siempre referidas a estándares deseables y que logren:

- Concentrarse en resultados, identificando la calidad de los procesos.
- Identificar las debilidades operativas de éstos, y determinar las acciones a tomar para mejorar los resultados.

Para lo cual la herramienta denominada "Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)", permitirá alinear el fin, propósito, componentes y actividades, así como los objetivos, indicadores medios de verificación y supuestos por cada uno de los programas y proyectos, mismos que deberán quedar plasmados en la ficha técnica del indicador.

2.3 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Concepto

La matriz de indicadores, es una herramienta de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados (PbR), para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios. Comprende la identificación de los objetivos de un programa presupuestario (objetivo o resumen narrativo), sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del mismo.

Nota: Para cada indicador de la matriz de indicadores, cuyo ámbito de control sea de impacto final, de impacto intermedio y de producto, se deberá llenar una ficha técnica.

La construcción de la matriz de indicadores permite focalizar la atención y los esfuerzos de una dependencia o entidad pública, hacia la consecución y logro de objetivos, así como retroalimentar el proceso presupuestario.

Las dependencias o entidades públicas municipales, a través de las UIPPE´S, identificarán el Pilar temático o Eje transversal del Plan de Desarrollo Municipal, el programa presupuestario y el objetivo al que está directamente vinculado, deberán también, complementar cada casilla de la matriz de indicadores para resultados y de la ficha técnica para el diseño de indicadores, considerando los conceptos y criterios que a continuación se describen:

Objetivos o Resumen Narrativo

Programa presupuestario:
Objetivo del programa presupuestario:
Dependencia General:
Pilar temático o Eje transversal:
Tema de desarrollo:

	Objetivo o resumen narrativo	Indicadores Nombre	Indicadores Formula	Indicadores Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos
Fin						
Propósito						
Componentes						
Actividades						

Expresan la contribución del presupuesto por programas a un objetivo estratégico de carácter superior, sea éste derivado del Plan de Desarrollo Municipal o bien institucional. Se determina la relación lógica entre los distintos niveles de objetivos del programa presupuestario: Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

El enfoque para el logro de resultados inicia con una clara construcción y redacción de los objetivos y determinación de indicadores de los programas presupuestarios. Para este propósito, deberá considerarse el catálogo de objetivos de la estructura programática vigente, y redactarlos identificando el resultado esperado que se entiende como el impacto de las acciones que se realizan en beneficio de la población objetivo, misma que representa el universo de cobertura específica al que está dirigido el programa presupuestario. Ambos atributos deberán conducir a la construcción del indicador.

- *Fin del programa.-* Es la descripción de cómo el programa contribuye, en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad pública. No implica que el programa, en sí mismo, será suficiente para lograr el Fin, tampoco establece si pueden existir otros programas que también contribuyen a su logro.
- *Propósito del programa.-* Es el resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o 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. No es una etapa en el proceso de producción o entrega del mismo.

Cada componente debe ser necesario para lograr el propósito, no deben faltar en el diseño del programa componentes (bienes y servicios) necesarios para lograr el propósito.

Los componentes deben expresarse en productos terminados o servicios proporcionados (ejemplo: drenaje instalado, 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.*** Parámetros de medición que deberán utilizarse para medir el cumplimiento de los objetivos estratégicos del PDM y de sus programas presupuestarios, sus resultados se identificaran con base al impacto o beneficio directo que se produce en el ámbito territorial, social, económico y administrativo, regularmente se identifican en la matriz de indicadores 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, en la matriz de indicadores éstos se identifican a nivel de componente y actividad.

Clasificar y utilizar adecuadamente los indicadores, permite a las dependencias y organismos municipales valorar la aplicación de recurso 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 y al 18 Fracción VI de su Reglamento, las UIPPE's deberán presentar al Presidente Municipal y al Cabildo, un reporte de evaluación sobre el comportamiento del avance de logros y resultados.

De aquí que se tiene la necesidad de integrar un reporte trimestral, que señale los avances de las acciones relevantes y de los indicadores de cada uno de sus programas.

Para dar cumplimiento a lo anterior se recomienda elaborar este reporte con los siguientes apartados:

I. Presentación
II. Introducción
III. Actualización del esquema FODA
IV. Descripción del avance de las metas programadas y resultado de los indicadores
V. Informe mensual presupuestal

Dicho reporte deberá ser presentado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

Descripción de contenido de los informes de evaluación

I. Presentación

Apartado en el que se señala el porqué de la elaboración del informe y los ordenamientos jurídicos que norman el ejercicio de la evaluación trimestral de la gestión municipal, donde se destaca la importancia que reviste para la administración municipal llevar a cabo la evaluación del avance en el cumplimiento del programa anual e informar al cabildo y a la sociedad sobre los resultados y los avances de su ejecución.

II. Introducción

Para este capítulo es necesario describir los propósitos y alcances que el gobierno municipal pretende lograr mediante el seguimiento, control y evaluación del programa anual, asimismo se deberá describir de manera general el contenido de cada uno de los apartados que integran el Informe Trimestral de Avance del Programa Anual.

III. Actualización del esquema FODA

En este apartado se requiere retomar el diagnóstico FODA del Plan de Desarrollo o del Programa Anual y actualizar su contenido de acuerdo a las condiciones actuales del entorno municipal clasificando la descripción a nivel de programa.

Para la integración de este apartado se recomienda actualizar los esquemas del diagnóstico sobre todo en lo que a fortalezas, debilidades y amenazas (FODA) se refiere, esta 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.

IV. Descripción del avance de las metas programadas y resultado de los indicadores

La descripción de avances, logros o beneficios deberá agruparse por Pilar temático y/o Eje transversal, con un desglose por programa, siguiendo el orden que se marca en la estructura programática de acuerdo a los proyectos.

El contenido que aquí se describa deberá ser cualitativo y cuantitativo sobre el avance físico y financiero de cada trimestre, señalando la proporción de alcances según lo programado para el presente ejercicio, tanto de las acciones relevantes, obras realizadas como logros e impactos generados, identificando las principales localidades o áreas territoriales que se vieron beneficiados. Asimismo, se debe hacer énfasis en el número de beneficiarios directos, cuando su importancia así lo requiera y el monto de recursos públicos aplicados en estas tareas.

Al igual que en los otros informes, los resultados aparte de su descripción deberán contenerse en 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 Mensual Presupuestal

Para dar seguimiento a la ejecución del presupuesto definitivo en su carácter de ratificado o modificado, 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 mensual dentro de los veinte días posteriores al término del ejercicio mensual operado.

Este informe debe contener los siguientes formatos:

En el Avance Presupuestal de Ingresos (PbRM 09a), se identifican las posibles modificaciones al Presupuesto Definitivo de Ingresos por concepto, reflejando los momentos contables del ingreso, Estado comparativo de ingresos (PbRM 09b): En este formato se deberán registrar los movimientos de los ingresos del ejercicio mensual, a través de la comparación del ingreso acumulado al mes reportado, el Avance Presupuestal de Egresos Detallado (PbRM 10a) y el Avance Presupuestal de Egresos (PbRM 10b): los cuales reflejan los movimientos del presupuesto por proyecto, partida específica y presupuesto modificado, así como Estado comparativo 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.

INFORME DE GOBIERNO

Presentación

En el marco de la nueva gestión pública, los gobiernos municipales deben orientar sus esfuerzos, al ejercicio de una administración eficiente y eficaz, es decir, una administración que satisfaga las necesidades reales de los ciudadanos al menor costo posible, lo que permitirá realizar la evaluación de sus acciones, con suficiencia, veracidad y transparencia, 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.

El objetivo fundamental de la presente guía, es apoyar a las administraciones municipales para que cuenten con elementos que les faciliten la integración y presentación de las actividades realizadas en el cumplimiento de los objetivos definidos en su Plan de Desarrollo Municipal, y de los logros y resultados obtenidos en beneficio de la población que representan.

La Guía Metodológica para la Presentación del Informe de Gobierno es producto de la participación de los 125 Ayuntamientos representados en las Siete Regiones Hacendarías, a través de la Comisión Temática en materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Evaluación Municipal, esta guía describe los procedimientos y actividades institucionales que se realizan para llevar a cabo las tareas de evaluación e información de los representantes municipales al término de un año de gestión gubernamental, considerando para ello que el informe debe tener un enfoque que identifique los resultados de los compromisos asumidos con la sociedad.

En cumplimiento a lo que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 128 Fracción VI, Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 48, fracción XV, la Ley de Planeación del Estado de México, en el artículo 35 y el Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios en sus artículos 18 fracción VI, 20 fracción VI y artículo 67; los Ayuntamientos deberán presentar un informe que permita identificar el estado que guarda la Administración Pública Municipal en los primeros 3 días hábiles del mes de diciembre de cada año.

Introducción

El Municipio es cimiento para el desarrollo de nuestro país, donde el potencial del ámbito local es elemento primordial en la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

La dinámica de descentralización que se ha llevado a cabo en los Ayuntamientos, demanda cada vez mayor capacidad de gestión y mejores técnicas para aplicar los programas y recursos presupuestarios, para ello la administración gubernamental municipal a través de su proceso de reforma al sistema administrativo, ha implantado un sistema de planeación, programación, presupuestación y evaluación, bajo un enfoque de logros, denotando así una gestión orientada a conseguir resultados predefinidos, que se han comprometido ante la sociedad.

A partir de la implementación del Presupuesto basado en Resultados, los Municipios cuentan con instrumentos que le ayudan a identificar sus logros y resultados en el ejercicio del gasto, integrados mediante programas vinculados con el Plan de Desarrollo Municipal, el cual está orientado hacia la consecución de resultados, asegurando que el uso de los retursos públicos se realice con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia y rendición de cuentas. El Presupuesto basado en Resultados del Municipio, se articula a través de la Estructura Programática Municipal, que permite a las administraciones locales referenciar el para qué de la asignación de recursos entre las dependencias responsables que integran la estructura orgánica municipal, esto es el objeto del gasto en los programas y proyectos inscritos en dicha estructura. Todo ello para dar cumplimiento a los objetivos y metas previamente planteadas.

Con esta visión centrada en resultados, se busca la vinculación y asignación de recursos públicos con la identificación de logros y productos de calidad; un ejercicio del gasto racional y eficaz, que optimice su asignación a través de los programas y proyectos, así como el desarrollo de herramientas que ayuden a conocer el costo de los programas y de las políticas gubernamentales adoptando la idea de dirigir por objetivos la consecución de resultados que se traducen en el fortalecimiento de la acción gubernamental, lo que impacta en el bienestar de la población.

En esta vertiente, se ubican las acciones que cada gobierno municipal debe impulsar para orientar las políticas públicas con base en resultados, partiendo del conocimiento de que dichas acciones producen un mayor desarrollo en el ámbito social, económico, territorial, administrativo y político, situación que se plasma en el Informe de Gobierno Municipal, mismo que identifica el cumplimiento de los objetivos y alcances de obras públicas y acciones de gobierno.

Para que se valoren las acciones y se rindan cuentas del cumplimiento de los compromisos predeterminados, el Sector Público Municipal, deberá presentar el Informe de Gobierno Municipal y el Informe de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, mismos que constituyen dos elementos base que permiten la identificación del quehacer gubernamental.

Normatividad establecida para la presentación del Informe de Gobierno

Los instrumentos jurídicos que rigen y obligan la integración y presentación anual del Informe de Gobierno para que el Presidente Municipal rinda cuentas de su gestión al H. Ayuntamiento, son: Fracción VI, del Artículo 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículo 48, Fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículo 35 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como los Artículos 18, Fracción VI, 20, fracción VI y 67 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

3.2 Integración del Informe de Gobierno

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece en su artículo 116, que el Plan de Desarrollo Municipal deberá evaluarse una vez al año, lo que hace que como parte del Informe de Gobierno que presenta el Presidente Municipal a su Cabildo y a la sociedad en general en los primeros tres días hábiles del mes de diciembre de cada año, se presente un avance del Plan de Desarrollo. Asimismo, es una oportunidad para dar cuenta sobre el avance en el cumplimiento de los compromisos asumidos con la población a lo largo de la campaña político-electoral y durante el tiempo que va de la administración municipal. Es también un ejercicio que valora el desempeño de la gestión administrativa de las dependencias generales y organismos auxiliares del gobierno local en el desarrollo de su misión y en el cumplimiento de los objetivos y metas del plan y sus programas que les corresponde.

Por esta razón es necesario que el informe que rinde el Presidente Municipal el cual debe referir el periodo de gobierno y estar sustentado con datos cualitativos y cuantitativos que permitan destacar los logros y avances más importantes alcanzados durante cada uno de los tres años de la actual administración y estén alineados al cumplimiento de objetivos y metas del Plan de Desarrollo.

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

a) **El alcance por la ejecución de proyectos, obras y acciones relevantes,** en donde se informará del avance físico absoluto y porcentual del cumplimiento de los programas y proyectos y en especial de las obras públicas y acciones relevantes ejecutados durante el año que se informa, así como de aquellos que se encuentran en proceso de ejecución.

b) **El avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de él se derivan,** esto 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 y administrativas que imperan en el Municipio. La información para esta descripción será el resultado de los avances que a la fecha de corte registren los indicadores y metas terminales que para cada programa fueron definidos en el Plan de Desarrollo Municipal y el Programa Anual en cuestión, o a través de los reportes de evaluación trimestral.

c) **El avance en la aplicación de recursos públicos,** se informará sobre el monto de recursos aplicados por las acciones que incluye cada programa, señalando las diferentes fuentes de financiamiento, así como la proporción que representa el monto informado respecto al presupuesto total autorizado para el período que se informa.

Estructura del Informe de Gobierno

Pilar temático y/o Eje transversal → *Programas del Plan*

- Avance de proyectos obras y acciones relevantes.
- Avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y el Programa Anual.
- Avance en la aplicación de los recursos públicos.

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:

Ejemplo:

Pilar temático /Eje transversal del Plan de Desarrollo: **Sociedad Protegida**

Programa: **Seguridad Pública**

Texto del informe

Atendiendo al propósito de garantizar la integridad de las personas y de sus bienes y propiciar un clima de paz social y respeto en nuestro municipio, durante el segundo año de mi gestión se ha llevado a cabo un reordenamiento de las zonas para la vigilancia en materia de seguridad pública con base en los índices de incidencia delictiva y se ha distribuido bajo este parámetro a personal de seguridad pública municipal, acción que se complementa con la adquisición de tres patrullas y el equipamiento de sistemas de radio comunicación, lo que ha permitido reducir el tiempo de respuesta de la policía a una solicitud de auxilio, de 20 a 10 minutos en promedio y disminuir el índice del delito en 10 por ciento.

Así mismo, en el periodo que se informa fue posible incrementar de 100 a 130 el número de elementos de seguridad pública, mismos que han recibido 4 cursos de profesionalización; se adquirieron 40 equipos de protección y 30 armas largas. Con esto se ha logrado reducir de 2,000 a 1,600 el número de ciudadanos que en promedio le corresponde proteger a cada elemento. Nuestra meta al final de este periodo es alcanzar el índice internacional que es de 800 habitantes por policía debidamente equipado y capacitado.

En este programa de seguridad pública se aplicaron recursos por un monto de 4 millones 125 mil pesos, que representan el 6.5% del presupuesto total autorizado para este año, y de los cuales el Gobierno Federal participó con el 30%, el Gobierno del Estado con el 20% y el restante 50% fue financiado con recursos propios del municipio.

El ejemplo del texto anterior da cuenta de las acciones realizadas en materia de seguridad pública e informa sobre los resultados o impactos producidos por dichas acciones que tienen que ver con el cumplimiento del objetivo y las metas terminales de este programa, 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 que observaron 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 y financieras. Los formatos utilizados para dicho anexo se integran a este documento y su información se obtiene de los reportes de avance (formatos PbRM 08b, PbRM 08c vigentes).

La evaluación de avances y resultados del Informe de Gobierno de los programas que del documento rector se derivan debe abordar 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 que a continuación se enuncian:

- Avance en la ejecución de proyectos, obras y acciones relevantes
- Avance de indicadores por programa
- Avance en el ejercicio del gasto público, y
- Avance en el cumplimiento de las demandas sociales.

CONTENIDO DEL INFORME DE GOBIERNO

Para la integración del Informe de Gobierno, se deberá incluir como mínimo lo siguiente:

Presentación

En este apartado se recomienda hacer mención del marco jurídico que norma la obligatoriedad de informar a la población de los logros y avances obtenidos en su gestión gubernamental en cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, asimismo se deberá destacar la importancia que reviste para el Gobierno Municipal el llevar a cabo la evaluación e informar al cabildo y a la sociedad del avance y ejecución de las acciones, destacando el resultado obtenido y el beneficio otorgado a la población.

Introducción

En este apartado, se deberá plasmar un resumen general de los principales logros y alcances de los programas, proyectos, obras y acciones derivados del Plan de Desarrollo Municipal y el Programa Anual a las que se les ha dado cumplimiento, identificando la situación actual en la que se encuentra cada uno de los programas y proyectos que se informan, para lo cual se recomienda que se incluya un breve diagnóstico que contenga información cuantitativa y cualitativa, de forma que dimensione las condiciones del entorno municipal.

Principales obras y acciones de gobierno

Esquema de agrupación de avances:

a). Objetivos del Programa
b). Descripción de Logros y Avances de Acciones

Este apartado deberá agruparse por pilar y eje transversal desglosados por programa, (estructura del Plan de Desarrollo Municipal), la descripción del texto deberá seguir el orden de los proyectos como se agrupan en la Estructura Programática, describiendo cualitativa y cuantitativamente el avance físico y financiero del periodo que se informa, desglosando 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 tiene en el Plan y en el Programa Anual.

La información que servirá de soporte para el desarrollo del Informe Gobierno son: los documentos rectores y normativos (Plan de Desarrollo Municipal y Programas que de éste se derivan), los formatos de evaluación PbRM 08b; PbRM 08c; PbRM 09a; PbRM 09b; PbRM 10a; PbRM 10b; PbRM 10c; PbRM 11 y las fichas técnicas de los indicadores de evaluación del desempeño que integran la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):

Formato	Formatos del anexo
	Metas y cifras soporte del avance de la ejecución de los programas
PbRM 08b	Ficha de seguimiento de los indicadores por programa.
PbRM 08c	Avance trimestral de metas físicas por proyecto.

PbRM 09a	Avance presupuestal de ingresos.
PbRM 09b	Estado comparativo presupuestal de Ingresos.
PbRM 10a	Avance presupuestal de Egresos detallado.
PbRM 10b	Avance presupuestal de egresos.
PbRM 10c	Estado comparativo presupuestal de egresos.
PbRM 11	Seguimiento trimestral del Programa Anual de Obras.

Anexos

Asimismo, deberán incluirse todos aquellos apoyos estadísticos que el Ayuntamiento considere de utilidad para la mejor comprensión del informe, esto se realizará en un tabular que contenga a nivel de pilar/eje y programa 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

Como lo establece el Marco Jurídico de la planeación y en especial los artículos y 327 A y 327 B del Código Financiero del Estado de México y Municipios y del 35 al 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como el 116 de la Ley Orgánica Municipal, donde se señala la obligación de llevar a cabo la evaluación de los resultados de la ejecución de los planes de desarrollo municipal y sus programas; y destacando la necesidad de que dicho ejercicio sea congruente con los mecanismos establecidos en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

Se implanta como un producto de la evaluación, el Informe de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, 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 formara parte de los anexos del documento que se presenta a los legisladores, ya que identifica el cumplimiento de objetivos y prioridades de la planeación y la programación, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 76 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Una vez integrado el Informe de Ejecución, éste deberá ser presentado al cabildo, para su análisis y aprobación, durante los primeros dos meses posteriores al cierre del ejercicio a que se refiere el informe, considerando en todos los casos las aportaciones y comentarios del COPLADEMUN, las cuales deberán constar en el acta, minuta o acuerdo correspondiente, según lo marca el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Planeación; debiendo entregar una copia de este documento a la Dirección General de Planeación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas y al COPLADEM, a fin de establecer su vinculación con el Sistema Estatal de Planeación Democrática.

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 que a continuación se enuncian:

- Avance en la ejecución de proyectos, obras y acciones relevantes
- Avance de indicadores estratégicos y de gestión de la MIR por programa
- Avance en el ejercicio del gasto público
- Avance en el cumplimiento de las demandas sociales

Descripción del Contenido del Informe de Ejecución del Plan

Para la integración del Informe Anual de Ejecución del Plan, se deberá incluir como mínimo lo siguiente:

Marco Jurídico

En este apartado se recomienda describir los ordenamientos jurídicos que regulan el ejercicio de la evaluación en el ámbito municipal, asimismo se deberá destacar la importancia que reviste para el gobierno municipal llevar a cabo la evaluación de 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 los propósitos y alcances que el gobierno local pretende lograr mediante el seguimiento, control y evaluación de los programas, proyectos, obras y acciones derivados del Plan de Desarrollo Municipal y el Programa Anual; asimismo se deberá describir de manera general el contenido de cada uno de los apartados que integran el informe de ejecución.

Actualización del diagnóstico y esquema FODA

En este apartado se debe actualizar el diagnóstico que se encuentra en el Plan de Desarrollo Municipal y en los informes trimestrales, 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.

Avance en la Ejecución de los Programas

Esquema de agrupación de avances:

a). Objetivos del Programa
b). Descripción de logros y avances de metas de indicadores de la MIR

Este apartado como lo señala el esquema anterior, deberá agruparse por pilares y ejes, así como por programas, la descripción del texto de cada programa tiene que seguir el orden de los proyectos como se agrupan en la Estructura Programática Municipal.

En este apartado se realizará una descripción cualitativa y cuantitativa sobre el avance físico y financiero al 31 de diciembre del año que se informa, desglosando las acciones y obras realizadas y 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 deberán estar referidos los objetivos que cada programa 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 por qué de las desviaciones identificadas y si en algún momento se dará cumplimiento con dichas acciones.

La información que servirá de soporte para el desarrollo del Informe de Ejecución son: los documentos rectores y normativos y los formatos de evaluación que a continuación se describen:

Formato	Formatos del anexo
	Metas y cifras soporte del avance de la ejecución de los programas
PbRM 08b	Ficha de seguimiento de los indicadores por programa.
PbRM 08c	Avance trimestral de metas físicas por proyecto.
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.

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 y obras, retomando el seguimiento y reporte del presupuesto por programa 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 y servicios personales, deben de hacer referencia a la proporción del gasto ejercido en cada pilar o eje transversal, identificando las fuentes de financiamiento.

Finalmente, es recomendable referir el comportamiento que ha mostrado el desempeño de la hacienda pública durante el año, señalando los principales problemas que enfrenta, relacionados con el nivel de ingresos propios, la deuda pública y las

necesidades de financiamiento para dar suficiencia presupuestal al Plan de Desarrollo en los próximos años. En este mismo apartado también se deberán comentar los principales avances alcanzados durante el año en la hacienda pública municipal.

Formato	Formatos del anexo
	Metas y cifras soporte del avance de la ejecución de los programas
PbRM 09a	Avance presupuestal de ingresos.
PbRM 09b	Estado comparativo presupuestal de Ingresos.
PbRM 10a	Avance presupuestal de Egresos detallado.
PbRM 10b	Avance presupuestal de egresos.
PbRM 10c	Estado comparativo presupuestal de egresos.
PbRM 11	Seguimiento trimestral del Programa Anual de Obras.

ANEXOS

Este apartado se integrará por los formatos: Avance de metas e indicadores, y la MIR (Formatos PbRM-08b, PbRM-08c); Registro del ejercicio y comportamiento del presupuesto (Formatos PbRM 09a; PbRM 09b; PbRM 10a; PbRM 10b; PbRM 10c) así como el formato de obras (Formato PbRM 11), que serán los datos utilizados como soporte en el desarrollo de los diferentes capítulos del informe.

Finalmente, es conveniente incorporar a este apartado los elementos gráficos (mapas, planos, fotografías, etc.), que permitan una mayor precisión sobre la localización territorial y las características de los proyectos, obras y/o acciones que incluye el informe.

Dictamen de reconducción y actualización programática - presupuestal

El dictamen de reconducción y actualización programático-presupuestal es el instrumento normativo que apoya los procesos de adecuación del presupuesto y de las acciones de los programas de acuerdo a lo que establece el Código Financiero del Estado de México en sus artículo 317 Bis, 318 y 319 y 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 estructura programática.

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 visto bueno y la UIPPE 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 a lo que señala la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios en su artículo 24, 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.

De acuerdo a 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 las UIPPE´S, elaborados por las dependencias generales y autorizados por las tesorerías municipales y por los Ayuntamientos, debiendo sustentar la justificación en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y sus Programas.

Conceptualización

Es un instrumento que apoya el procesos de modificación programática presupuestal en el ejercicio de las acciones y recursos de las dependencias y entidades públicas, con el fin último de alcanzar mejores resultados institucionales.

El dictamen de reconducción y actualización programática –presupuestal, se elabora para presentar propuestas sobre la cancelación, reducción o ampliación de metas y recursos establecidos en el Programa Anual, resaltando que cuando se trate de un movimiento presupuestal, este formato deberá requisitarse y presentase al OSFEM en el caso de que se efectúen movimientos que modifiquen el presupuesto a nivel de proyecto y/o entre dependencias generales o auxiliares, especificando el impacto programático que generen los cambios, es decir se relacionará la meta o metas que estén estrechamente vinculadas con el movimiento presupuestal y la justificación deberá identificar prioridad, objetivo , impacto y/o resultado que propicia dicho cambio.

Las adecuaciones deberán realizarse por las dependencias generales en coordinación con la UIPPE y 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 asignara un folio;
3. Si el dictamen es originado por un movimiento presupuestal, se debe identificar el tipo de movimiento y asignarle folio consecutivo para control interno (estos datos deben ser coincidentes con el tipo de movimiento y folio de la solicitud de adecuación presupuestaria, la cual se determina a nivel de capítulo y partida específica);
4. Identificación de recursos a nivel de proyecto (monto de la afectación presupuestal);
5. Metas programadas y alcanzadas del proyecto que se modifica;
6. Definición de la modificación de las metas del proyecto que se crea, incrementa o reduce (programación anual, calendario y/o costo);
7. Justificación:
   - De la cancelación o reducción del proyecto;
   - Identificación del origen de los recursos;
   - De creación o reasignación de recursos y metas al proyecto beneficiado; y
8. Firmas de elaboración, validación y autorización.

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, encontrarán el formato de dictamen de reconducción y actualización programática-presupuestal y su instructivo de llenado.

RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN

M. en F. FRANCISCO GONZÁLEZ ZOZAYA
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
SECRETARÍA DE FINANZAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).

LOGO H. AYUNTAMIENTO

LOGO ORGANISMO

FICHA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2014
DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

PILAR TEMÁTICO / EJE TRANSVERSAL:
TEMA DE DESARROLLO:
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
PROYECTO PRESUPUESTARIO:
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
DEPENDENCIA GENERAL:
DEPENDENCIA AUXILIAR

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR:
FÓRMULA DE CÁLCULO:
INTERPRETACIÓN:
DIMENSIÓN QUE ATIENDE:
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN:
ÁMBITO GEOGRÁFICO:
COBERTURA:

FRECUENCIA DE MEDICIÓN:

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.

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS

GUIA METODOLOGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2013 - 2015

LOGO H AYUNTAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM- 08c	Avance trimestral de Metas de Acción por Proyecto

Ente Público:

	Identificador	Denominación
Programa presupuestario:		
Proyecto:		
Dependencia General:		
Dependencia Auxiliar:		

Código de la Acción	Descripción de Acciones (Solo acciones sustantivas)	Unidad de Medida	Programada Anual	Periodo Trimestral:						
				Programado	Avance	Variación trimestral		Avance acumulado anual	Variación anual	
						Abs.	%		Abs	%

Presupuesto Autorizado Anual por Proyecto	Presupuesto Ejercido Acumulado al Trimestre por Proyecto	Variación %

ELABORO	Vo. Bo. TESORERO	AUTORIZO TITULAR DE UIPPE O EQUIVALENTE
Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo	Nombre Firma Cargo

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS

GUIA METODOLOGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2013 - 2015

LOGO H AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 09c	AVANCE PRESUPUESTAL DE INGRESOS

DEL DE___ AL DE___ DE 2014

ENTE PUBLICO:

No.

CUENTA	CONCEPTO	LEY DE INGRESOS ESTIMADA A	AMPLIACION B	REDUCCION C	MODIFICADA A+B-C	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR

PRESIDENTE MUNICIPAL SINDICO MUNICIPAL SECRETARIO TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACION DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS

GUIA METODOLOGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2013 - 2015

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 09b	ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE INGRESOS

DEL ___DE_____AL ___DE_____ DE 2014

ENTE PUBLICO: No.

CUENTA	CONCEPTO	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	PRESUPUESTO DEL MES		PRESUPUESTO ACUMULADO AL MES		VARIACIÓN	
			LEY DE INGRESOS MODIFICADA	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	LEY DE INGRESOS MODIFICADA	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	ABSOLUTA	%

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | SECRETARIO | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE PRESENTACION DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS

GUIA METODOLOGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2013 - 2015

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 10a	AVANCE PRESUPUESTAL DE EGRESOS DETALLADO

DEL ___DE ___ AL ___DE___ ___DE 2014

ENTE PUBLICO: No.

DG	OA	FN	SF	PG	PY	EF	CAPITULO Y PARTIDA	AVANCE PRESUPUESTAL ANUAL							PRESUPUESTO DEL MES		PRESUPUESTO ACUMULADO			VARIACION	
								PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO ANUAL A	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	MODIFICADO ANUAL C	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO MODIFICADO	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO MODIFICADO	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	ABSOLUTA	%
							TOTAL														

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | TITULAR DE LA UIPPE O EQUIVALENTE | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE PRESENTACION DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS

GUIA METODOLOGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION Y DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2013 - 2015

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 10b	AVANCE PRESUPUESTAL DE EGRESOS

DEL____DE_____AL____DE_____DE 2014

ENTE PUBLICO: No.

CUENTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	AMPLIACION	REDUCCION	MODIFICACION	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | TITULAR DE LA UIPPE O EQUIVALENTE | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELEABORACIÓN DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS

GUIA METODOLOGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2013 - 2015

LOGO H. AYUNTAMIENTO

SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 10c	ESTADO COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE EGRESOS

DEL____DE_____AL____DE_____DE 2014

ENTE PUBLICO: No.

CUENTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO DEL MES		PRESUPUESTO ACUMULADO AL MES		VARIACION	
			MODIFICADO	EJERCIDO	MODIFICADO	EJERCIDO	ABSOLUTA	%

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | TITULAR DE LA UIPPE O EQUIVALENTE | TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELEABORACION DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS

GUIA METODOLOGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2013 - 2015

LOGO H. AYUNTAMIENTO

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

LOGO ORGANISMO

PbRM 11	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS

DEL ____ DE _____ AL ____ DE _____ DE 2014

ENTE PUBLICO: No.

DATOS DE LA OBRA							AVANCE PORCENTUAL Y MONTO EJERCIDO DE LA OBRA							
							1er TRIM		2e. TRIM		3er TRIM		4e. TRIM	
No. DE CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	TIPO DE EJECUCION	UBICACIÓN	POBLACION BENEFICIADA	FF	PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO	% DE AVANCE	MONTO EJERCIDO	% DE AVANCE	MONTO EJERCIDO	% DE AVANCE	MONTO EJERCIDO	% DE AVANCE	MONTO EJERCIDO

PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO MUNICIPAL | TITULAR DE LA UIPPE O EQUIVALENTE | TESORERO MUNICIPAL | DIRECTOR DE OBRAS

FECHA DE ELABORACION DIA MES AÑO

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS

LOGO H. AYUNTAMIENTO

DICTAMEN DE RECONDUCCION Y ACTUALIZACION PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

LOGO ORGANISMO

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 amplian o se asignan. (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado

Metas Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o Reducir. (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa. (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas y/o recursos del Proyecto. (impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas 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)	Vs. 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 CAPITULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA, ESTO NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMATICAS, ES DECIR PARA MODIFICACION DE PROGRAMACION DE METAS

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Reporte de Ficha de Seguimiento de los indicadores por programa.
Formato PbRM-08b

Finalidad	Evaluar el avance, cumplimiento o comportamiento trimestral de las principales variables que concretizan los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal.
Encabezado	
Estratégico:	Corresponde si el indicador es de tipo estratégico.
Gestión:	Corresponde si el indicador es de tipo de gestión.
Identificador	
Pilar Temático / Eje Transversal:	Se anotará el nombre del pilar o eje transversal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
Tema de Desarrollo:	Se anotará el tema de desarrollo conforme al catálogo vigente.
Programa Presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto Presupuestario:	Se anotará el nombre y código del Proyecto que corresponda, de conformidad con la Estructura Programática Municipal.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotará el objetivo del programa presupuestario que corresponda, de conformidad con la Estructura Programática Municipal vigente.
Dependencia General:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales.
Dependencia Auxiliar	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Auxiliares.
Descripción del indicador	
Nombre del indicador:	Se registrará el nombre del indicador en forma breve
Fórmula de cálculo:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Interpretación:	Se describirán los ó el significado del valor que arroja el indicador y el criterio.
Dimensión que atiende:	Se especificará el alcance de eficiencia, eficacia, calidad o economía que se debe evaluar con el indicador. Un indicador solo evalúa una dimensión.
Frecuencia de Medición:	Se identificará la frecuencia (mensual, trimestral, semestral y anual), con que se miden las variables que permite el cálculo del indicador. Con base en este periodo, se mantendrá actualizada la información para los informes de evaluación del programa.
Descripción del factor de comparación:	Deberá identificar de forma breve contra que dato oficial Internacional, nacional o municipal se compara (INEGI. CONAPO, IIIGECEM, COESPO, FMI, BM, OMS, ETC.).
Ámbito Geográfico:	Deberá seleccionarse del catálogo de ámbitos geográficos vigentes.
Cobertura:	Describe específicamente al grupo de beneficiarios a la actividad que se verá favorecida o impactada por el programa presupuestario.
COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE	
Variables:	Se identificará una expresión que determine poblaciones objetivo ó universos con los que se calculara el indicador.
Unidad de Medida:	Se anotará la magnitud convencional para valorar y comparar cuantitativamente conforme al catálogo vigente.
Operación:	Indicar si el valor de las variables es (constante, sumable, no sumable, promedio o último trimestre)
Meta anual Variables:	Se anotarán los valores que se espera registren las variables y el indicador, para el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo a la unidad de medida determinada.

Avance trimestral Programado:	Se reflejarán los datos calendarizados.
Avance trimestral Alcanzado:	Se indicará numéricamente el resultado logrado.
Avance acumulado programado:	Se anotara el dato acumulado programado
Avance acumulado alcanzado:	Se indicara la cifra acumulada en los trimestres.

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR:

Descripción de la meta anual:	Se menciona cualitativamente el logro de la meta alcanzada en el año.
Meta anual del Indicador	Se refiere al valor estimado que se pretende lograr al finalizar el año.
Avance Trimestral: Programado	Valor que se programó para ser alcanzado durante el trimestre
Avance Trimestral: Alcanzado	Valor real obtenido durante el trimestre.
Avance Trimestral : EF%	Porcentaje que hace referencia al cumplimiento del indicador con respecto a lo alcanzado con lo programado.
Avance Acumulado: Programado	Sumatoria de los Valores programados a obtener durante el transcurso de los trimestres del año.
Avance Acumulado: Alcanzado	Sumatoria de los Valores que se obtuvieron durante el trimestre pasado más lo obtenido en el actual.
Avance Acumulado: EF%	Es la relación que existe con los valores de avance que se estimaron se fueran cumpliendo durante el desarrollo de los trimestres, verificando que el indicador tenga un óptimo cumplimiento
Semáforo:	Nos indica cuando el comportamiento del indicador es: aceptable (verde); con riesgo (amarillo) y/o crítico (rojo). Los parámetros de semaforización se establecen de acuerdo al comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular y nominal).
Descripción de resultados y justificación	Se anota una explicación breve de los aspectos cualitativos que permitieron alcanzar lo logrado y en su caso, se aludirán las contingencias o desviaciones que se presentaron.
Evaluación :	En este apartado se emitirán las recomendaciones pertinentes relativas a la desempeño alcanzado en el indicador
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la elaboración del llenado de formato.
Validó:	Deberá validarse por el titular de la unidad ejecutora responsable.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Avance trimestral de Metas de Acción por Proyecto
Formato PPM-08c

Finalidad:	Facilitar el registro de los avances de las acciones realizadas valorando el cumplimiento según la meta programada, e identifica 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 el catálogo de la estructura programática municipal vigente.

Dependencia Genera y Auxiliar:	Denominación de la Dependencia que es responsable de la ejecución de las acciones, consultar el catálogo anexo vigente de Dependendencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios, por ejemplo: Toluca, 101.
Contenido	
Código:	Número progresivo de las acciones. (Se obtiene del formato PbRM-01d Programa anual de metas físicas por proyecto).
Descripción de Acciones (Solo acciones sustantivas):	Anotar las acciones que se plasmaron en el formato de metas físicas PbRM-01d para la integración del programa anual del presupuesto, esto es acciones sustantivas y relevantes.
Unidad de Medida:	Se registrará la denominación de la unidad de medida utilizada para cuantificar cada una de las metas, estas unidades de medida deben dimensionar el alcance. (deben ser las registrada en el formato PbRM-01d).
Programada Anual:	Cantidad que se prevé alcanzar en el período anual que se reporta, y forma parte del programa anual.
PeriodoTrimestral:	Se anota la cantidad programada y alcanzada cada trimestre por las acciones realizadas.
Variación Trimestral Absoluta y %	La variación absoluta resulta del programado trimestral menos el avance de las acciones, la variación porcentual es el resultado del avance trimestral entre el programado del trimestre por 100.
Avance Acumulado:	Se anota la cantidad alcanzada del trimestre que se informa agregando los resultados de trimestres anteriores del mismo ejercicio anual.
Variación Anual Absoluta y %	La variación absoluta resulta del programado anual menos el avance acumulado anual de las acciones, la variación porcentual es el resultado del avance trimestral acumulado entre el programado anual por 100.
Presupuesto autorizado anual, ejercido acumulado y variación % por proyecto:	En estos apartados se debe anotar el presupuesto autorizado anual para el proyecto en cual deberá ser retomado del formato PbRM-01a Dimensión Administrativa del Gasto, el presupuesto ejercido es el que se haya erogado al cierre del trimestre es decir de enero a la fecha del reporte, y la variación porcentual resulta del dividir el presupuesto ejercido entre el autorizado anual.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015

Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Instructivo

Avance Presupuestal de Ingresos
Formato PbRM 09a

Finalidad:	Conocer la integración acumulada, a una fecha determinada, por concepto del Presupuesto de Ingresos Autorizado, sus modificaciones y lo recaudado, de tal manera que permita analizar su comportamiento.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios, por ejemplo: Toluca, 101.
Del__al__de____de ____:	Anotar el período que comprende el Estado de Avance Presupuestal de Ingresos, por ejemplo; del 01 al 31 de agosto de 2014.
Cuenta:	Anotar el código de la clave del catálogo de ingresos que corresponda, de conformidad con lo establecido; a partir de la vigencia de la presente guía, se modifica el diseño de espacios para optimizar el registro de información.
Concepto:	En esta columna anotar el nombre específico de la cuenta que genera el ingreso, considerando el nivel que le corresponde, por ejemplo: Impuesto Predial.
Ley de Ingresos Estimada:	Anotar en pesos el importe del monto anual autorizado para cada concepto del ingreso.
Ampliación:	En esta columna se reflejarán las ampliaciones o adiciones al presupuesto autorizado por los conceptos que lo conforman.
Reducción:	En esta columna se reflejarán las reducciones o disminuciones al presupuesto autorizado por los conceptos que lo conforman.

Modificado:	En esta columna se reflejará el presupuesto autorizado, adicionando las ampliaciones y restando las reducciones al mismo.
Ley de ingresos recaudada:	En esta columna se debe anotar el ingreso recaudado acumulado al mes.
Ley de Ingresos por ejecutoar:	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:

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

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, por ejemplo: del 01 al 31 de agosto de 2014.
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, por ejemplo: Estacionamiento en la Vía Pública y de Servicio Público.
Ley de Ingresos Estimada:	Anotar en pesos el importe del monto anual autorizado para cada concepto del ingreso.
Presupuesto del Mes:	Esta columna se divide en dos partes, **Modificado:** el importe mensual de ingresos modificado, por cada concepto del ingreso, (incluidas las ampliaciones y deducciones del mes) **Recaudada:** se anotará el monto de la recaudación en el mes (Ley de ingresos recuadada).
Presupuesto Acumulado:	Esta columna se divide en dos partes, **Modificado:** se debe anotar el importe mensual acumulado de ingresos modificado, por cada concepto del ingreso (incluidas las mpliaciones y decucciones acumulados al mes) **Recaudada:** se anotará el monto de la recaudación acumulada al mes (Ley de ingresos recuadada).
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, por ejemplo:

CUENTA	PRESUP. ACUMULADO		DIFERENCIA	
	LEY DE INGRESOS ARMONIZADA	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	ABSOLUTA	%
4001 02 09	150,000.00	95,000.00	(55,000.00)	(36.66)

Apartado de Firmas:	Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indica. En cada caso se deberá anotar la profesión y nombre completo de cada servidor público municipal, colocar el sello correspondiente; es importante señalar que se debe firmar con tinta azul y que por ningún motivo la firma y el sello deben encimarse ni tapar los datos de la información del estado comparativo presupuestal de ingresos, pues ello lo invalidaría y sería causa de no recepción o rechazo, sin responsabilidad para el Órgano Superior de Fiscalización.
Fecha de Elaboración:	Anotar el día, mes y año en el cual se elabora el estado comparativo presupuestal de ingresos, por ejemplo:

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

enGRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015

Presupuesto pasado en Resultados Municipal

Instructivo

Estado de avance presupuestal de egresos por proyecto
Avance Presupuestal de Egresos Detallado
Formato PbRM-10a

Finalidad:	Conocer el avance presupuestal de los egresos de forma completa, permitiendo visualizar el avance del presupuesto anual (incluye las ampliaciones, reducciones y modificaciones, además del monto del presupuesto pagado, devengado y el comprometido), asi como el presupuesto del mes (monto del presupuesto autorizado y el ejercido); y el presupuesto acumulado (monto del presupuesto autorizado, ajercido y por ejercer).
Del__al__de__de__:	Anotar el periodo que comprende el mes que se informa de los programas municipales, por ejemplo: del 1 al 31 de agosto del 2014.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios, por ejemplo: Toluca, 101.
DG, DA, FN, PG, PY, FF:	Se refiere al código de la dependencia general (DG), dependencia auxiliar (DA), Función (FN), Subfunción (SF), Programa (PG), Proyecto (PY) y Fuente de Financiamiento (FF), de acuerdo a los catálogos vigentes.
Capítulo y Partida:	Se refiere a la clave numérica que tiene cada capítulo, concepto, partida genérica y partida específica del gasto que tiene el clasificador por objeto de gasto vigent y la denominación de los conceptos de gasto.
Presupuesto anual:	
Presupuesto de egresos autorizado anual:	Recursos que fueron autorizados por H. Cabildo para el ejercicio en cuestión, por concepto de gasto
Ampliación:	En esta columna anotar las modificaciones al egreso por ampliación de recursos, identificadas por concepto del gasto
Reducción:	En esta columna anotar las modificaciones al egreso por reducción de recursos, identificadas por concepto de gasto.
Modificado:	En esta columna se refleja el egreso anual autorizado, una vez sumadas las ampliaciones y descontadas las reducciones al mismo, por los conceptos que lo conforman.
Presupuesto de egresos pagado:	Anotar el monto ejercido por partida específica, en el mes correspondiente, pagado al proveedor
Presupuesto de egresos devengado:	En esta columna se reflejará el presupuesto en el cual se tiene el compromiso y obligación de pago.
Presupuesto de egresos comprometido:	En esta columna se reflejará el presupuesto previsto para un fin o un objetivo de gasto antes de haber adquirido la obligación.
Presupuesto del mes:	
Presupuesto de Egresos Autorizado Modificado:	En esta columna se refleja el egreso autorizado del mes, una vez sumadas las ampliaciones y descontadas las reducciones en el periodo mensual, por los conceptos que lo conforman.
Presupuesto de Egresos Ejercido:	En esta columna se refleja la totalidad del presupuesto de egresos que incluye comprometido, devengado o pagado en el mes .
Presupuesto acumulado:	
Presupuesto de Egresos Autorizado Modificado:	En esta columna se refleja el egreso autorizado acumulado de enero a la fecha de la emisión del reporte, una vez sumadas las ampliaciones y descontadas las reducciones, por los conceptos que lo conforman.
Presupuesto de Egresos Ejercido:	En esta columna se refleja la totalidad del presupuesto de egresos erogado de enero a la fecha del reporte, el cual debe incluir los importes de comprometido, devengado o pagado.
Presupuesto de egresos por ejercer:	En esta columna se refleja la diferencia entre el presupuesto autorizado modificado anual y el total del presupuesto de egresos ejercido acumulado, mostrando 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, por ejemplo:

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ESTADO DE MÉXICO GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Avance Presupuestal de Egresos
Formato PbRM 10b

Finalidad:	Conocer la integración acumulada, auna fecha determinda, por concepto del Presupuesto de Egresos, autorizado, sus modificaciones, lo ejercicido y por ejercer, de tal manera que permita analizar su comportamiento.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios, por ejemplo: Toluca, 101.
Del__al__de__de__:	Anotar el período que comprende el informe del estado de avance presupuestal de egresos, por ejemplo del 01 al 31 de agosto del 2014.
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, por ejemplo: sueldo base (1131).
Presupuesto de egresos aprobado:	Anotar el importe que se autorizó para la partida específica, de acuerdo al presupuesto definitivo remitido al Órgano Superior de Fiscalización.
Ampliación:	En esta columna se reflejarán las ampliaciones o adicione al presupuesto autorizado por los conceptos que lo conforman.
Reducción:	En esta columna se reflejarán las reducciones o disminuciones al presupuesto autorizado por los conceptos que lo conforman.
Modificado:	En esta columna se reflejará el presupuesto autorizado, adicionando las ampliaciones y restando las reducciones al mismo.
Presupuesto de egresos comprometido:	En esta columna se reflejará el presupuesto previsto para un fin o un objetivo de gasto antes de haber adquirido la obligación.
Presupuesto de egresos devengado:	En esta columna se reflejará el presupuesto del cual se tiene registrado una cuenta por pagar.
Presupuesto de egresos pagado:	Anotar el monto ejercido por partida específica, en el mes correspondiente, pagado al proveedor.
Presupuesto de egresos ejercido:	En esta columna se refleja la totalidad del presupuesto de egresos erogado, el cual debe incluir los importes de comprometido, devengado o pagado.
Presupuesto de egresos por ejercer:	En esta columna se refleja la diferencia entre el presupuesto autorizado modificado anual y el total del presupuesto de egresos ejercido acumulado a la fecha del reporte, mostrando la disponibilidad del presupuesto con el que se cuenta.
Apartado de Firmas:	Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican. En cada caso se deberá anotar la profesión y nombre completo de cada servidor público municipal, estampar su firma y colocar el sello correspondiente; es importante señalar que se debe firmar con tinta azul y que por ningún motivo la firma y el sello deben encimarse ni tapar los datos de la información del estado de avance presupuestal de egresos, pues ello lo invalidaría y sería causa de no recepción o rechazo, sin responsabilidad para el Órgano Superior de Fiscalización.
Fecha de Elaboración:	Anotar el día, mes y año en el cual se elabora el estado de avance presupuestal de egresos, por ejemplo:

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

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, por ejemplo: del 01 al 31 de agosto de 2014.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios, por ejemplo: Toluca, 101.
Cuenta:	Anotar el código de la partida específica de acuerdo al clasificador por objeto del gasto que corresponda, de conformidad con lo establecido; a partir de la vigencia del presente manual.
Concepto:	En esta columna anotar el nombre específico de la cuenta que genera el egreso considerando el nivel que le corresponde, por ejemplo: sueldo base (1131).
Presupuesto Autorizado:	Anotar por partida específica del gasto, en pesos, el monto del presupuesto autorizado anual.
Presupuesto del Mes	
Modificado	En eta columna se reflejará el presupuesto autorizado (incluidas las ampliaciones y reducciones) del mes.
Ejercido	En esta columna se reflejará el presupuesto ejercido del mes.
Acumulado al mes	
Modificado	En esta columna se reflejará el presupuesto autorizado (incluidas las ampliaciones y reducciones) acumulado al mes.
Ejercido	En esta columna se reflejará el presupuesto ejercido acumulado al mes.
Variación	
Absoluta	En esta columna se reflejará la variación que resulte entre el presupuesto acumulado modificado y el total de presupuesto de egresos.
%	En esta columna se reflejará el porcentaje que resulte de dividir la variación absoluta entre el presupuesto acumulado modificado.
Apartado de Firmas:	Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indican; en cada caso se deberá anotar la profesión y nombre completo de cada servidor público municipal.
Fecha de Elaboración:	Anotar el día, mes y año en el cual se elabora el comparativo presupuestal de egresos, por ejemplo:

NOTA: Este documento deberá presentarlo por:

a) Objeto del gasto
b) Objeto del gasto y dependencia general

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Seguimiento Trimestral del Programa Anual de Obras
Formato PbRM 11

Finalidad:	Conocer el avance físico financiero de la obra pública, valorando el cumplimiento de la misma de manera trimestral.

Identificador	
Del De ___ al De __:	Se refiere al período en el que se llevarán a cabo las obras a nivel proyecto de la estructura programática.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios, por ejemplo: Toluca, 101.
Municipio:	Se anotará el nombre del ayuntamiento que ejecute la obra pública
No:	Se anotará el código con el que se identifica el municipio de que se trate, de acuerdo al Catálogo de Municipios anexo al presente manual.
Contenido	
Datos de la Obra	
No. de Control:	Se anotará el número de obra que fue asignado previamente mediante oficio de autorización de recursos.
Nombre de la Obra:	Se describirá el nombre de la obra pública a ejecutar.
Tipo de Ejecución:	Se deberá anotar si la obra pública que nos ocupa se ejecutará por contrato, por administración o será mixta.
Ubicación:	Se describirá la localidad y ubicación exacta de la obra a realizar
Población Beneficiada:	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.
Fuente de Financiamiento (FF):	En este renglón se anotará si la obra a ejecutarse se financiara con recursos FISM, PAGIM, FORTAMUN, GIS o con Recursos Propios del Ayuntamiento.
Presupuesto Anual Autorizado:	Se anotá el recurso anual autorizado para la ejecución de la obrá pública.
Avance Porcentual y Monto Ejercido de la Obra	
% de Avance:	Se reflejará el porcentaje de avance acumulado de la obra pública en el periódo 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 coresponderá al periódo trimestral que nos ocupe y se reportará de manera acumulada.
Firmas:	Se anotará nombre, firma y profesión de los servidores públicos que al calce de dicho formato de evaluación se indican.
Fecha de Elaboración:	Se anotará día, mes y año en el que se elaborá la Evaluación Trimestral del Programa Anual de Obras, por ejemplo

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2013-2015

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Dictámen de Reconducción y Actualización Programático-Presupuestal para Resultados.

Finalidad:	Presentar la propuesta sobre la cancelación, traspaso externo; reducción o ampliación de metas y 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 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 amplia):	Proyecto al que se le reducen recursos y en su caso metas; así como aquel que se ve fortalecido mediante nuevas metas y recursos, para estos apartados se deberá requisitar lo siguiente:

Dependencia General:	Señalar la clave y descripción de la dependencia general de acuerdo al catálogo vigente incluido en Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal.
Dependencia Auxiliar:	Señalar la clave y descripción de la dependencia auxiliar de acuerdo al catálogo vigente incluido en Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación municipal.
Programa presupuestario:	Es la categoría programática que se integra de acuerdo con la clave incluida en la Estructura Programática Municipal vigente, el cual se encuentra incluída en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal.
Objetivo:	Describir el objetivo del programa que previamente quedo definido en el programa anual 2014 (formato PbRM-01a) el cual debe ser coincidente con el objetivo definido en el PDM 2013-2015.
Proyecto:	Es la categoría programática que se incluirá de acuerdo a la clave señalada en el catálogo de la Estructura Programática Municipal vigente, la cual se encuentra incluída en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal.
6. y 7 Identificación de recursos a nivel de proyecto que se cancelan o reducen o que se amplian o se asignan:	Considera información de la estructura programática y del presupuesto del ejercicio de acuerdo a:
Clave:	Es la codificación de la categoría programática del proyecto según la estructura programática municipal vigente.
Denominación:	Es el nombre de acuerdo con la estructura programática municipal del proyecto al que se le cancelan, reducen, amplian o asignan recursos y metas.
Presupuesto:	
Autorizado:	Se refiere al monto autorizado anual inicial del proyecto al se le cancelan, reducen, amplian o asignan recursos.
Por ejercer:	Se refiere al monto de recursos que al momento de realizar la solicitud de adecuación presupuestaria no se hayan ejercido.
Por cancelar o reducir o por ampliar o asignar:	Se refiere al monto de recursos que se solicitan para cualquier modalidad de adecuación presupuestaria.
Autorizado modificado:	Se refiere al monto autorizado que resulte después de la autorización y aplicación de los movimientos de cancelación, reducción, ampliación, y asignación de recursos.
8 y 9. Metas programadas y alcanzadas del proyecto a cancelar o reducir:	Se refiere a las metas que se tienen en el Programa Anual vigente (el como dice) al momento de formular el dictamen.
Código:	Es la representación numérica con la que se identifica la meta según el Programa Anual.
Descripción:	Es la denominación de la acción de cada una de las metas que se encuentran en el programa anual del proyecto correspondiente.
Unidad de Medida:	Es aquella que se encuentra en su programa anual para cada una de las acciones.
Inicial:	Cantidad programada anual de la meta inicial.
Avance:	Se debe anotar el avance trimestral acumulado que se tenga a la fecha de la solicituid 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, 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 el calendario será el que quedo establecido en el formato PbRM-02a.
10. Justificación:	Razón del movimiento a realizar, que puede ser:
• **De la cancelación o reducción de metas y presupuesto:**	Es la descripción del por qué la modificación de metas 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 este proyecto.
• **De la reasignación de recursos y metas al nuevo proyecto o al que se va a incrementar:**	Especificar el impacto que tendrá con la agregación de metas y recursos o repercusión, de no ampliar sus recursos y metas.
• **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) valida Tesorería y Autoriza UIPPE.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

enGRANDE

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

Octubre de 2013

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. **MARCO JURÍDICO**
2. **MARCO CONCEPTUAL**

2.1. Objetivos
2.2. Conceptos básicos
2.3. Beneficio de la aplicación de un sistema de evaluación
2.4. Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN)
2.5. Administrar con la visión de la Gestión para Resultados (GpR)

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

3.1. Responsabilidad y coordinación de la operación
3.2. Definición, construcción y seguimiento de los indicadores
3.2.1. Implementación del PbR en las municipalidades
3.2.2. Metodología del Marco Lógico (MML)
3.2.2.1. Análisis de involucrados
3.2.2.2. Árbol del Problema (Árbol de causas-efectos)
3.2.2.3. Árbol de Objetivos (Árbol de medios-fines)
3.2.2.4. Determinación de las alternativas de solución para su inclusión en la MIR
3.2.3. Formulación, captura y aprobación de la Matriz de Indicadores para Resultados MIR
3.2.3.1. Definición de objetivo o resumen narrativo
3.2.3.2. Determinación de los supuestos
3.2.3.3. Generación de Indicadores para cada nivel de la MIR
3.2.3.3.1. Características y selección de indicadores
3.2.3.3.2. Tipos de indicadores
3.2.3.3.3. Recomendaciones para la construcción de indicadores
3.2.3.3.4. Metas de los indicadores (resultado)
3.2.3.3.5. Validación de indicadores
3.2.3.3.6. Ficha técnica para la construcción de indicadores
3.2.3.4. Medios de verificación
3.2.3.5. MIR transversal o en cascada

4. **EL SEGEMUN EN LAS FASES DE PLANEACIÓN – EVALUACIÓN**

5. **ANEXOS**

INTRODUCCIÓN

Desde hace algunos años, el Gobierno del Estado de México ha venido impulsando un proceso de reforma al sistema presupuestario, consistente en implantar un sistema de planeación, programación, presupuestación y evaluación desde una perspectiva estratégica e integral, con enfoque de resultados.

A la fecha este proceso nos ha permitido obtener importantes avances, mismos que se han traducido en la implantación de una Estructura Programática (EP) que constituye la columna vertebral para la integración del Presupuesto basado en Resultados (PbR).

En este sentido, la Secretaria de Finanzas, conjuntamente con el Órgano Superior de Fiscalización (OSFEM) y el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM), han venido apoyando a los gobiernos locales de la entidad en la modernización de sus sistemas y procesos de evaluación con el propósito de que puedan transitar a un esquema de evaluación para resultados, lo cual garantiza una mayor certidumbre y transparencia acerca de los logros obtenidos, generando información clave para la toma de decisiones y para retroalimentar el proceso de planeación en sus diferentes fases.

Este proceso de modernización debe cobrar mayor importancia en el ámbito de gobierno municipal, por mantener un contacto directo con la población y su problemática, y permitir la modernización de la gestión pública, circunstancia que demanda mejorar o construir esquemas, instrumentos o mecanismos que apoyen y faciliten la funcionalidad de sus estructuras y la mejora continua de sus procesos administrativos y de planeación con el fin de lograr una mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos.

Actualmente, los ayuntamientos enfrentan serias limitaciones en el uso de sus recursos debido a la desvinculación de los objetivos y las metas de sus planes y programas de desarrollo con la ejecución de las acciones, ya que el ejercicio presupuestal muchas veces se maneja de manera independiente sin considerar la información generada por la evaluación de metas y objetivos, es decir; en la mayoría de los casos dicha información no es considerada como una herramienta que determine la toma de decisiones en el proceso de asignación de recursos.

En este contexto, se ha logrado que el plan de desarrollo y el presupuesto anual, se elaboren con importantes innovaciones metodológicas orientadas a incrementar el nivel de eficacia y eficiencia en la Gestión Municipal. En el caso del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), se enfatizó en su formulación la visión estratégica y el criterio de integralidad tanto en el diagnóstico como en los aspectos programáticos, con énfasis en la identificación del entorno real y los indicadores de desarrollo humano para que en base a esto se realizara un diagnóstico que permita identificar la problemática social y los puntos estratégicos a atender los cuales quedaron incluidos en los objetivos y estrategias del PDM vigente y se llevan a cabo a través de la ejecución de acciones que deben estar plenamente identificadas en el programa anual de cada ejercicio fiscal y evaluadas a través de indicadores estratégicos y de gestión.

Por lo que respecta al presupuesto de egresos, se promovió la adopción de una estructura programática que permite orientar la asignación de los recursos por programas y asegurar el cumplimiento de objetivos y el logro de resultados.

Es claro entonces, que para continuar con esta transición, la presente guía desarrolla el planteamiento de cómo el gobierno municipal deberá llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la actividad gubernamental durante su periodo de vigencia, en este proceso se debe tomar como base los indicadores de resultados, establecidos en cada uno de los programas y proyectos, los cuales se identifican en los formatos PbR 01b y 01d y en el presente documento.

Para este efecto, se ha diseñado el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUM), cuya operación se basa en la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño para evaluar el cumplimiento de objetivos de cada uno de los programas que integran el Plan de Desarrollo Municipal, no obstante con el fin de garantizar que esta herramienta sea funcional, la Secretaría de Finanzas se ha propuesto continuar con el apoyo técnico y la asesoría necesaria a servidores públicos municipales involucrados con los proceso de integración, seguimiento, control y evaluación presupuestal.

Los mecanismos e instrumentos para la evaluación del programa de trabajo municipal que 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 "Nuevas tendencias de la gestión pública", entre otras cosas requieren de sistemas de evaluación eficientes a través de indicadores de evaluación del desempeño como herramienta para la gestión hacia resultados.

En apego a la reforma constitucional, específicamente a lo que establece el artículo 134 de nuestra carta magna, los recursos económicos de que dispongan la Federación, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administraran con eficiencia, eficaria, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan respectivamente.

Así, el Presupuesto basado en Resultados (PbR) tiene el propósito de impulsar una propuesta integral que permita realizar la evaluación de las políticas públicas, los programas presupuestarios y el desempeño de las dependencias generales y auxiliares de los ayuntamientos y organismos, con una orientación hacia el logro de los resultados.

Bajo esta nueva perspectiva a través del Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios ha creado esta metodología, con la cual pretende, atender la gestión pública, que ha evolucionado a una orientación por resultados. Mismos que deberán identificarse como los efectos de la acción pública, donde lo relevante son las metas, los indicadores de desempeño y los estándares comparativos de avance y mejoramiento. Los criterios aquí plasmados tienen que ver con la planificación estratégica de las dependencias y organismos públicos municipales, la vinculación que se establece entre la asignación de recursos, el desempeño institucional y la transparencia del quehacer gubernamental de los Municipios.

El objetivo principal es sistematizar las principales reflexiones teóricas y criterios para establecer las evaluaciones basadas en el uso de Matrices de Indicadores para Resultados. Considerando este instrumento como principal evidencia de la transformación de un programa presupuestario que ha sido ejecutado por los gobiernos municipales.

En este sentido, esta metodología ofrece un esquema de apoyo a la evaluación del desempeño y constituye una valiosa herramienta mediante la cual las dependencias generales y auxiliares de la administración pública municipal podrán orientar sus acciones, de acuerdo con la visión y estrategias prioritarias del PDM y en su momento se harán más específicas en el logro de sus Programas Anuales, y a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de cada programa presupuestario facilitará el seguimiento y evaluación de los logros alcanzados, en términos de calidad, economía, eficiencia, equidad y oportunidad.

Asimismo, apoyará al gobierno municipal a ejercer una administración democrática, que al amparo de los valores éticos y del trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad, en un marco de legalidad y justicia, para mejorar las oportunidades de vida de los mexiquenses.

Finalmente, cabe la reflexión de que el diseño y selección de indicadores para evaluar el desempeño, avanzará sustantivamente cuando las dependencias y organismos públicos municipales, sean capaces de realizar ejercicios de planificación estratégica donde se priorice la incorporación sistemática de la información sobre los resultados alcanzados a la asignación presupuestal y al mejoramiento de la gestión y buscar constantemente aquellos productos que son clave para el cumplimiento de la misión institucional, por lo que es recomendable que la responsabilidad de esta función sea respaldada por una firme decisión política de generar satisfactores efectivos a las necesidades actuales de los mexiquenses.

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.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
134		Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, 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, la federación, los estados y el distrito federal, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo anterior.

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL TÍTULO PRIMERO OBJETO Y DEFINICIONES DE LA LEY CAPÍTULO ÚNICO		
ARTÍCULO	**FRACCIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
1		La presente Ley es de orden público y 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. La presente Ley es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales. Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley...
LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL TÍTULO QUINTO DE LA TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES		
57		La Secretaría de Hacienda, las secretarías de finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, establecerán, en su respectiva página de Internet, los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los entes públicos que conforman el correspondiente orden de gobierno así como a los órganos o instancias de transparencia competentes. En el caso de las secretarías de finanzas o sus equivalentes, podrán incluir, previo convenio administrativo, la información financiera de los municipios de la entidad federativa o, en el caso del Distrito Federal, de sus demarcaciones territoriales.
LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL TÍTULO QUINTO DE LA TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA RELATIVA A LA ELABORACIÓN DE LAS INICIATIVAS DE LEY DE INGRESOS Y LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS		
60		Las disposiciones aplicables al proceso de integración de las leyes de ingresos, los presupuestos de egresos y demás documentos que deban publicarse en los medios oficiales de difusión, se incluirán en las respectivas páginas de Internet.
61		Además de la información prevista en las respectivas leyes en materia financiera, fiscal y presupuestaria y la información señalada en los artículos 46 a 48 de esta Ley, la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán en sus respectivas leyes de ingresos y presupuestos de egresos u ordenamientos equivalentes, apartados específicos con la información siguiente: ... II. Presupuestos de Egresos: a) Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, previsiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros; b) El listado de programas así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados, y c) La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados.

		En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El consejo establecerá las normas, metodologías, clasificadores y los formatos, con la estructura y contenido de la información, para armonizar la elaboración y presentación de los documentos señalados en este artículo para cumplir con las obligaciones de información previstas en esta Ley.
63		La Iniciativa de Ley de Ingresos, el Proyecto de Presupuesto de Egresos y demás documentos de los entes públicos que dispongan los ordenamientos legales, deberán publicarse en las respectivas páginas de Internet.
CUARTO Transitorio		Cuarto.- El Consejo Nacional de Armonización Contable emitirá las normas y formatos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental incluido en el presente Decreto a más tardar el último día hábil de febrero de 2013, con el objeto de que los entes públicos, presenten de manera progresiva la información financiera en los términos establecidos y cumplan en su totalidad con la presentación de la información, a más tardar el 31 de diciembre de 2013. Para el caso de los entes públicos municipales, éstos deberán cumplir con lo previsto en el Título Quinto de esta Ley, a más tardar el 31 de diciembre de 2014. Sin embargo, el consejo, a solicitud del ente público municipal interesado por conducto de la Secretaría de Finanzas o equivalente, podrá determinar, tomando en cuenta el tamaño poblacional, infraestructura y su insuficiente nivel de desarrollo institucional que será permisible una fecha distinta a la anterior para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el entendido de que dicho plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2015. De resultar procedente la solicitud a juicio del consejo, este deberá de publicitar la resolución y su justificación por los medios previstos en las obligaciones de transparencia de esta Ley. El consejo informará su resolución al Congreso de la Unión en un plazo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de emisión de la misma. En los casos a que se refiere el párrafo anterior el consejo coordinará con las entidades federativas los apoyos y asistencia técnica que éstos requieran con el propósito de fortalecer su desarrollo institucional, infraestructura tecnológica y la conectividad necesaria para el cumplimiento de esta Ley.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES

TÍTULO OCTAVO
PREVISIONES GENERALES

ARTÍCULO	FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN
128	VI	Son atribuciones de los presidentes municipales: Rendir al ayuntamiento dentro de los primeros tres días hábiles del mes de diciembre de cada año, un informe acerca del estado que guarda el gobierno y la administración pública municipal.

CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

TITULO NOVENO
DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

CAPÍTULO TERCERO
DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

ARTÍCULO	FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN
327-A		Los titulares de las dependencias y entidades públicas en el ejercicio de su presupuesto, serán responsables de que se ejecuten con oportunidad, eficiencia y eficacia los proyectos previstos en sus respectivos programas y deberán enviar a la Secretaría, a través de las unidades de información, planeación, programación y evaluación, o su equivalente, el informe del comportamiento del ejercicio presupuestal y el informe de avance programático en forma mensual y trimestral respectivamente, para la revisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los proyectos aprobados en relación con el presupuesto y ejercicio. En el caso de los municipios, los informes a que se refiere este artículo, se enviarán a la Tesorería.

327-B		La Secretaría, la Tesorería y los órganos de control interno, en el ámbito de sus respectivas competencias, verificarán periódicamente a través de los sistemas de evaluación que establezcan, los resultados de la ejecución de los programas en relación con el ejercicio del presupuesto. Los órganos de control interno en el ejercicio del presupuesto, vigilarán que no adquieran compromisos que rebasen el monto mensual del gasto que se les haya autorizado.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, SUS COMISIONES, AUTORIDADES AUXILIARES Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES

ARTÍCULO	FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN
48	Frac XV	El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones: Informar por escrito al Ayuntamiento, dentro de los primeros tres días hábiles del mes de diciembre de cada año, en sesión solemne de cabildo, del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.

TITULO IV
RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO QUINTO
DE LA PLANEACIÓN

115		La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan y programas municipales estarán a cargo de los órganos, dependencias o servidores públicos que determinen los Ayuntamientos, conforme a las normas legales de la materia y las que cada cabildo determine.
116		El Plan de Desarrollo Municipal deberá ser elaborado, aprobado y publicado dentro de los primeros tres meses de la gestión municipal. Su evaluación deberá realizarse anualmente.

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

CAPITULO SEGUNDO
DE LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

ARTÍCULO	FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN
19	II	Establecer los órganos, unidades administrativas o servidores públicos que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación;
	VI	Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda;
20		Compete a las unidades de información, planeación, programación y evaluación de las dependencias, organismos y entidades públicas estatales y a las unidades administrativas o los servidores públicos de los Municipios, en materia de planeación democrática para el desarrollo:
	IV	Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución;
	VI	Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo;

CAPÍTULO CUARTO
DEL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

35		Las dependencias, entidades públicas, organismos, unidades administrativas y servidores públicos, conforme a las facultades y obligaciones contenidas en este capítulo, reportarán periódicamente los resultados de la ejecución de los programas a la Secretaría, y en caso de los municipios a quien los Ayuntamientos designen.

36		La Secretaría y los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, establecerán la metodología, procedimientos y mecanismos para el adecuado control, seguimiento, revisión y evaluación de la ejecución de los programas, el uso y destino de los recursos asignados a ellos y la vigilancia de su cumplimiento.
37		En cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los planes de desarrollo estatal y municipales, los titulares de las dependencias, entidades públicas, organismos, unidades administrativas y demás servidores públicos serán responsables de que los programas se ejecuten con oportunidad, eficiencia y eficacia, atendiendo el mejoramiento de los indicadores para el desarrollo social y humano y enviarán a la Secretaría cuando ésta así lo solicite, los informes del avance programático-presupuestal para su revisión, seguimiento y evaluación, y en el caso de los municipios, a quien los ayuntamientos designen.
38		Las dependencias, organismos, entidades públicas, unidades administrativas y servidores públicos, deberán realizar la evaluación a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como la mejora de los indicadores de desarrollo social y humano y, en su caso, emitirán dictamen de reconducción y actualización cuando sea necesaria la modificación o adecuación de la estrategia a la que se refiere el artículo 26 de esta Ley, dictamen que habrán de hacer del conocimiento inmediato de la Secretaría o del ayuntamiento en el ámbito de su competencia, para que a su vez, se reformule el contenido de la estrategia de desarrollo.

LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO SEGUNDO
DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN
CAPITULO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO	FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN
8		El Órgano Superior tendrá las siguientes atribuciones:
	VI	Evaluar la eficacia en el logro de los objetivos contenidos en los programas y la eficiencia en el uso de los recursos públicos utilizados, la congruencia del ejercicio de los presupuestos con los programas y de éstos con los planes;

CAPITULO TERCERO
DE LA ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO SUPERIOR

25		Sin perjuicio del ejercicio directo por parte del Auditor Superior. El Auditor Especial de evaluarión de programas, tendrá las facultades siguientes:
	I	Realizar la evaluación del impacto económico y social de los programas gubernamentales y municipales de acuerdo a sus reglas de operación e indicadores;
	III	Promover y coadyuvar a la generación de los indicadores de medición de impacto de los programas a cargo de las entidades fiscalizables;
	IV	Solicitar a las entidades fiscalizables responsables de la ejecución de los programas, información suficiente y detallada sobre los proyectos, acciones, metas y objetivos de los mismos.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

ARTÍCULO	FRACCIÓN	DESCRIPCIÓN
20		Corresponde a la Dirección General de Planeación y Gasto público:
	XII	Proporcionar, a petición de los Ayuntamientos de la entidad, asesoría y capacitación para la formulación, instrumentación y evaluación de sus planes y programas.

2. MARCO CONCEPTUAL

Para enfrentar esta tarea, se hace necesario alcanzar un conocimiento sobre la conceptualización de la evaluación y entender qué son los indicadores de evaluación del desempeño, cuál es su ámbito de aplicación y principales características.

2.1. Objetivos

General

Contribuir a elevar la productividad y transparencia en el ejercicio de los recursos con que cuentan los ayuntamientos de la entidad, mediante la generación de información que apoye la mejora en la toma de decisiones, para la planeación, programación, asignación y ejecución del gasto, alineando estas acciones al cumplimiento de objetivos y el logro de resultados.

Específicos

- Adecuar el diseño de los planes y programas municipales a la satisfacción de las demandas de la población.
- Fomentar un cambio cultural en las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, hacia la obtención de resultados.
- Incorporar en la evaluación de programas, criterios de eficacia, eficiencia y calidad de los servicios y promover una mayor participación de la sociedad en el proceso de evaluación.
- Mejorar la objetividad y racionalidad en el proceso de asignación del gasto público.
- Incorporar nuevas herramientas técnicas y tecnológicas a la gestión pública municipal, mediante el desarrollo de un marco lógico que permita evaluar su desempeño.

2.2. Conceptos básicos

Evaluación

Es la búsqueda exploratoria para verificar cómo se están haciendo las cosas en un intervalo de tiempo. Esta búsqueda se basa en la comparación de lo que se está obteniendo respecto a los objetivos planteados y deriva en la información para tomar decisiones.

La evaluación es la valoración sistemática y objetiva de la política pública que aterriza específicamente de los programas presupuestarios y sus proyectos, en los cuales se establecen objetivos, y metas de actividad; todo ello será evaluado en sus etapas de desarrollo y proceso y/o cuando estén concluidos, 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.

Gestión para Resultados

Gestión para Resultados (GpR) es un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos. Aunque también se orienta al interés de cómo se hacen las cosas, por lo que cobra mayor relevancia en el qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público.

Indicador de Evaluación del Desempeño

La Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), menciona distintas denominaciones tales como indicadores de gestión, de desempeño, claves de éxito e indicadores de control y se considera como "Un valor numérico que provee una medida para ponderar el desempeño cuantitativo o cualitativo de un sistema".

De acuerdo a la Real Academia de la Lengua Española, el desempeño se refiere a "actuar, trabajar o dedicarse a una actividad", lo cual nos da una idea básica, pero 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 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**. Además de estas dos dimensiones del desempeño público, recientemente se han incorporado los criterios de desempeño presupuestario, focalización y calidad en la prestación de los servicios públicos.

Los indicadores de desempeño, sean estratégicos o de gestión, son instrumentos de medición de las principales variables asociadas al cumplimiento de los objetivos, que a su vez constituyen una expresión cualitativa o cuantitativa concreta de lo que se pretende alcanzar con un objetivo específico establecido.

Pueden identificarse también como el resultado de la relación de dos o más variables donde el numerador representa la acción de la meta y el denominador la referencia o universo que nos permite dimensionar el alcance de dicha meta, multiplicando dicho resultado por un factor de escala.

La introducción de indicadores de evaluación del desempeño genera múltiples puntos de apoyo para la implementación de una gestión orientada a los resultados. En primer lugar, los indicadores apoyan el conocimiento y el aprendizaje del accionar que a menudo se desarrolla en forma bastante irreflexiva y rutinaria.

De igual forma es importante mencionar el apoyo que proveen los indicadores para adoptar medidas de mejoramiento de la gestión que se refieren al rediseño de los programas modificando las estrategias de entrega de los bienes y servicios a las poblaciones destinatarias.

En párrafos anteriores se habla de evaluación y de resultados, por tanto y a fin de tener presentes estos conceptos se dan a conocer las siguientes definiciones.

Metodología del Marco Lógico (MML)

Es un plan técnico de acción en materia de planeación 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 éste se describen las actividades, los componentes, el propósito y el fin y cada uno de los indicadores asociados a cada uno de estos niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y supuestos.

Monitoreo

El monitoreo es una función de seguimiento. Es una actividad continua que utiliza la recopilación sistemática de datos sobre indicadores especificados para ofrecer a la administración y a los principales interesados una continua intervención de desarrollo con indicaciones del grado de avance en el logro de los objetivos y el uso de los fondos asignados.

El monitoreo es una actividad constante y de amplio alcance. Es esencial un buen monitoreo para una administración eficaz, y a menudo implica dar seguimiento a los indicadores relativos a los objetivos.

Tanto el monitoreo como la evaluación deberán proporcionar información que sea creíble y útil, y que permita la incorporación de las lecciones aprendidas dentro del proceso de toma de decisiones de receptores y donantes.

Presupuesto basado en Resultados

El PbR, como instrumento de la GpR, consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permitirá que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen, sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las dependencias generales y auxiliares de los ayuntamientos y organismos a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

El PbR pretende que la definición de los programas presupuestarios se derive de un proceso secuencial alineado con la planeación – programación, estableciendo objetivos, metas e indicadores, a efecto de hacer más eficiente la asignación de recursos, considerando la evaluación de los resultados alcanzados y la manera de ejercer los recursos públicos.

Resultado

Es el efecto cualitativo y/o cuantitativo, que produce una acción, en este caso del gobierno municipal y que es una forma de la evaluación del desempeño (otras se refieren a la identificación de los insumos, productos, proceso, o productividad).

Finalmente, es de mencionar el apoyo que ofrecen de los indicadores en relación con la transparencia y rendición de cuentas que espera la ciudadanía, sobre la eficiencia con la que se realizan las acciones gubernamentales.

2.3. Beneficio de la aplicación de un sistema de evaluación

Un sistema de evaluación propicia que los programas presupuestarios tengan metas de actividad e indicadores ligadas a resultados concretos, siempre referidas a estándares deseables y contribuye a:

- Promover la comunicación entre las dependencias y el ayuntamiento.
- Motivar a las dependencias a mejorar de manera continua los programas.
- Apoyar a las áreas de presupuestación en la asignación de recursos al proveer de nuevos elementos confiables para la toma de decisiones.
- Detectar y corregir fallas a tiempo.
- Mantener informada a la sociedad sobre el manejo de recursos públicos y la eficiencia en la administración de los mismos.

Como ya se mencionó, los Sistemas de Evaluación del Desempeño constituyen una herramienta para mejorar la comunicación a través de mejores mecanismos de generación y difusión de información.

Cabe señalar que los sistemas de medición del desempeño basados en resultados, deben ser complementados con información de cómo se lograron los resultados o cuáles son las acciones operativas clave (procesos) que mejorarán dichos resultados, por lo que es importante tener presente lo siguiente:

- Al concentrarse en los resultados, se deben complementar con información de procesos para determinar sus causas.
- Identificar las debilidades operativas de los programas, y determinar las acciones a tomar para mejorar los resultados.
- El éxito de un sistema depende de una transformación cultural que sólo se puede lograr en un período relativamente largo y bajo una mejora continua.

2.4. Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN)

Uno de los retos que enfrentan los tres órdenes de gobierno, es garantizar a la ciudadanía que los recursos disponibles se gasten de manera eficiente y reflejen resultados tangibles para la población.

Ante la necesidad de conocer los resultados de las acciones gubernamentales municipales y valorar su actuación, orientar con éxito las políticas públicas y verificar si la administración municipal atiende su misión, fue propuesto el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), como mecanismo para reorientar los procesos de planeación y programación. En suma, para evaluar cuán bien o cuán aceptable es el desempeño de las dependencias y entidades públicas, así como para tomar las acciones necesarias y mejorar la gestión pública.

En este sentido el SEGEMUN, el sistema de planeación estratégica que se implementó en los Ayuntamientos del Estado de México, el cual ha permitido evaluar el desempeño de los programas y proyectos de las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal, en su primera etapa con base en un sistema de indicadores, dicha batería de indicadores está orientada a medir de manera genérica el logro o resultados en la gestión municipal en apoyo al cumplimiento del plan de desarrollo municipal y sus programas.

Actualmente el SEGEMUN, medirá el desempeño de la gestión pública municipal mediante la operación de la batería de indicadores clasificados por dimensiones y el desarrollo de la Metodología del Marco Lógico (MML), para cada programa presupuestario, se desarrollará una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) la cuál, incluirá indicadores para cada nivel de la MIR y serán de eficiencia, eficacia, calidad y economía, con lo cual la evaluación adquiere una alineación horizontal en el proceso de planeación.

Con el SEGEMUN se espera fortalecer el diseño y la ejecución de las políticas públicas, llevar a cabo una mejora continua de los procesos administrativos, utilizar más eficazmente los recursos públicos, mediante la incorporación sistemática de la información generada de los procesos de evaluación y así clarificar los participantes, la asignación de responsabilidades, y el seguimiento al cumplimiento de los nuevos objetivos establecidos.

Es de mencionar que el 7 de mayo de 2008 la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión reformó el artículo 134 constitucional, con la finalidad de mejorar la administración y utilización de los recursos del Estado, incrementar la calidad con la que ejerce el gasto público y fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas sobre el uso de los mismos.

A partir de esta reforma y para el logro de dichos objetivos se ha instrumentado el Presupuesto basado en Resultados (PbR), haciéndolo obligatorio para todos los ámbitos de gobierno.

Lo anterior, fortalece el uso del SEGEMUN y la instrumentación del PbR, que representan un cambio en la manera de administrar los recursos por parte de los gobiernos, así como en la forma de conducir la planeación del desarrollo y mejorar la rendición de cuentas mediante el uso de la Metodología del Marco Lógico y en consecuencia de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) como base para evaluar los resultados obtenidos a través del uso de los recursos públicos.

2.5. Administrar con la visión de la Gestión para Resultados (GpR)

Retomando lo ya mencionado, la Gestión para Resultados (GpR), en un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos, por lo que cobra mayor relevancia en "el qué se hace", "qué se logra" y "cuál es su impacto en el bienestar de la población"; es decir, la creación de valor público. Así, el objeto de trabajo de la GpR es el conjunto de componentes, interacciones, factores y agentes que forman parte del proceso de creación del valor público, para lo cual se toman como base documentos rectores como son: el Plan de Desarrollo Municipal vigente, en el que se definen los objetivos de la gestión municipal, que es la asignación de recursos al proceso de creación de valor a través de los bienes y servicios que se otorgan.

Principios

La GpR se puede aplicar a cualquier nivel: estatal, municipal, sectorial, regional, institucional, de programa, de proyecto y actividades del sector público, bajo los cinco principios siguientes:

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

b) 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;

c) Mantener la medición e información sencillas: los sistemas de información y de indicadores deben estar orientados a resultados, ser factibles de recopilar, susceptibles de comparar, oportunos, de bajo costo, medibles y sencillos de utilizar;

d) Gestionar para, no por, resultados: significa concentrarse en los resultados y efectos deseados, y no solamente en los insumos y procesos requeridos para su consecución. Lo anterior implica un cambio en la visión de cómo debe realizarse la gestión pública; y

e) 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.

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

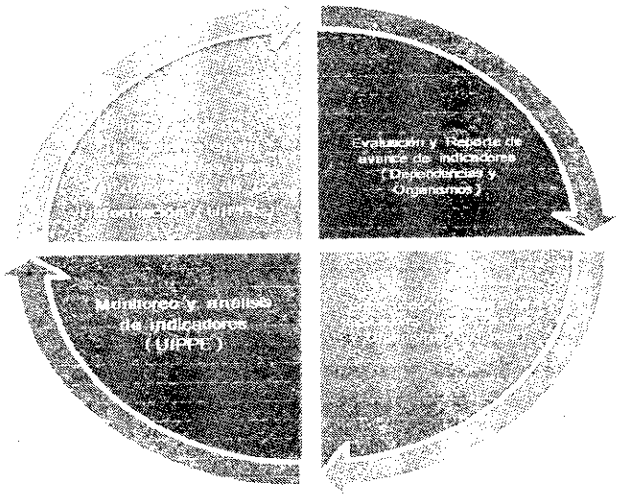
3.1. Responsabilidad y coordinación de la operación

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 y evaluación lo deben coordinar las unidades administrativas o servidores públicos que realicen estas tareas en coordinación estrecha con la Tesorería y la Contraloría Interna y sus similares en los organismos municipales, no obstante es recomendable que la definición, construcción y alimentación de los indicadores se realice por las dependencias generales y auxiliares de forma coordinada con las unidades administrativas, utilizando como fuente rectora al Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de este se derivan.

Una vez autorizados los Lineamientos metodológicos en la materia por la Comisión Permanente del IHAEM, estos deben ser los instrumentos guía, por lo que habrá que sujetarse a los ordenamientos y criterios en ellos establecidos, como lo señala el Código Financiero del Estado de México y Municipios. Es por ello, que tanto la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), las fichas técnicas de indicadores y los formatos para la presentación de los indicadores deberán ser instrumentos de trabajo en todos los ayuntamientos.

Por lo anterior, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), tiene la tarea de integrar la información y evaluar de forma global los resultados que arrojan los indicadores de los diferentes programas y utilizarlos en la generación de reportes de evaluación y elaboración de informes de ejecución. Esto sin dejar a un lado la autoevaluación e incorporación de la información generada de éste proceso por cada una de las dependencias y organismos municipales, de manera que sea un factor para la mejor toma de decisiones y orientación de las políticas públicas.

Es pertinente señalar que en el diseño de este sistema se deben considerar los distintos niveles de desarrollo de las administraciones locales, con el fin de que ningún Municipio se quede al margen del proceso de modernización, del cual el SEGEMUN constituye un componente relevante. Es por ello que, las características de dicho sistema permiten su manejo tanto en forma manual, como de manera automatizada.



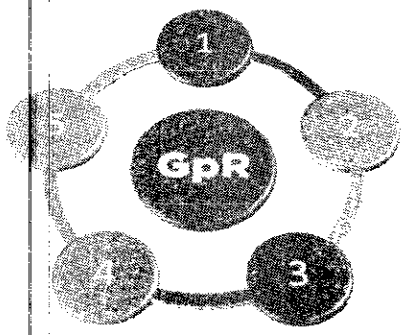
Como herramienta de apoyo, se deberán considerar las fichas técnicas de los indicadores que se encuentran en esta metodología y que a través de ellas, sea como cada una de las unidades administrativas reporten sus avances a las unidades de planeación municipal.

3.2. Implementación de la Gestión para Resultados.

Como se mencionó, la Gestión para Resultados (GpR), es un modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión que pone énfasis en los resultados y no en los procedimientos, por lo que cobra mayor relevancia en "el qué se hace", "qué se logra" y "cuál es su impacto en el bienestar de la población".

Elementos de la GpR

Para su implementación la GpR, tiene los siguientes elementos básicos:



1. Centrar el dialogo en los resultados
2. Alinear la planeación, programación, presupuestación, monitoreo y evaluación de los resultados
3. Promover y mantener procesos sencillos de medición e información
4. Gestionar para, no por, Resultados
5. Usar la información sobre resultados para aprender apoyar la toma de decisiones y rendir cuentas.

3.2.1. Implementación del PbR.

El PbR, como instrumento de la GpR, consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permitirá 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 públicas a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Para la correcta adopción del PbR, los municipios realizarán las acciones que se resumen en los siguientes puntos:

a. Vincular el Plan de Desarrollo Municipal vigente y sus programas, con los objetivos estratégicos de los municipios y sus programas presupuestarios;

b. Usar la batería de indicadores SEGEMUN, la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para cada uno de los programas presupuestarios definidos con el apoyo de la Metodología del Marco Lógico (MML); y

c. Proponer mejoras cualitativas en la estructura programática.

La vinculación de la Programación con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas se apoyará en la planeación estratégica del PbR y será realizada a través de una nueva funcionalidad en el Sistema de Planeación y Presupuesto denominada módulo de "planeación/programación", la cual permitirá una alineación vertical en la forma siguiente:

a. Se vincularán los programas presupuestarios con el Plan de Desarrollo Municipal , a través de los objetivos de los Pilares y Ejes transversales;
b. Los municipios definirán sus objetivos estratégicos de acuerdo al sector que les aplique y los vincularán con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal; y
c. Los ayuntamientos vincularán sus programas presupuestarios con el objetivo estratégico que corresponda a través de la Matriz de Indicadores para Resultados.

La Matriz de Indicadores para Resultados permitirá alinear los objetivos correspondientes a las actividades, componentes, propósito y el fin, sus respectivos indicadores, medios de verificación y supuestos por cada uno de los programas presupuestarios y se diseñará conforme a la presente metodología y el instructivo para el llenado de la ficha técnica del indicador.

Este nuevo proceso de elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, y su efecto en la planeación estratégica, se convertirá en una práctica permanente y será apoyado mediante un programa de capacitación para servidores públicos municipales. Dicha capacitación está considerada dentro de los criterios generales de capacitación en el marco del PbR y el SEGEMUN.

Los ayuntamientos, revisarán, analizarán, modificarán y mejorarán los indicadores de la batería del SEGEMUN y diseñarán utilizando la Metodología del Marco Lógico (MML) completa nuevos indicadores estratégicos o de gestión, para integrar la Matriz

de Indicadores para Resultados, estas dos partes conformarán del SEGEMUN y serán la base para evaluar el desempeño de los programas presupuestarios y las políticas públicas en el logro de los resultados.

Con base en la estructura programática vigente los Ayuntamientos deberán efectuar mejoras cualitativas a su estructura programática derivadas de la nueva orientación al PbR.

Lo anterior tiene como propósito incorporar el enfoque de resultados en la definición y construcción de las categorías y los elementos programáticos, a través de una sintaxis programática que exprese de manera directa la gestión pública para resultados, es decir haciendo énfasis en: "el qué se hace", "qué se logra" y "cuál es su impacto en el bienestar de la población", esto es, la creación del valor público.

Los Ayuntamientos podrán a partir de la alineación con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, así como objetivos estratégicos, realizar una mejor definición y construcción de las categorías programáticas.

Lo anterior, para el buen funcionamiento del PbR, requiere una nueva clasificación de grupos y modalidades de los programas presupuestarios suficientemente representativos, a efecto de identificar las asignaciones y destino final del gasto público.

3.2.2. Metodología del Marco Lógico (MML)

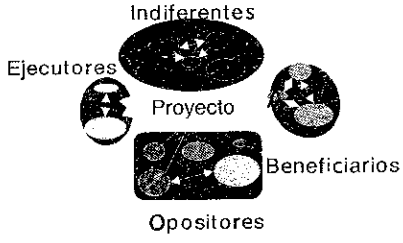
El Marco Lógico es un instrumento de análisis lógico y pensamiento estructurado en la planeación de programas presupuestarios (pp) y proyectos que proporciona una estructura para el diálogo entre las diferentes partes interesadas en un PP, asimismo incluye los diferentes elementos, que dan sentido a la gestión orientada a resultados cuyo inicio parte del análisis del problema.

El Marco Lógico es una metodología que tiene la propiedad de poder comunicar los objetivos de un programa presupuestario clara y comprensiblemente en un sólo marco o matriz. La principal utilidad reside en que puede incorporar todas las necesidades y puntos de vista de los actores involucrados y su entorno.

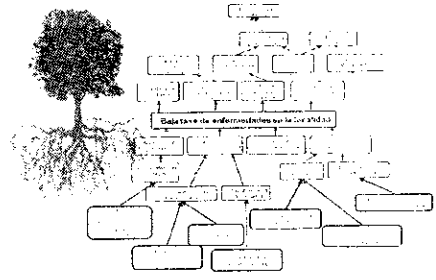
La MML permite que al interior de los municipios se desarrollen importantes mejoras para generar resultados mucho más satisfactorios, pues en vez de definir una sola manera de hacer el trabajo, define los resultados esperados de cada grupo de trabajo y les permite innovar en cuanto a la forma de lograr los resultados y objetivos. Como parte distintiva de éste instrumento, los resultados a alcanzar son determinados con gran detalle, mediante objetivos e indicadores verificables que son precisados de manera coordinada entre los involucrados en la gestión del programa presupuestario.

Fases que se seguirán para desarrollar la Metodología del Marco Lógico para los Municipios del Estado de México.

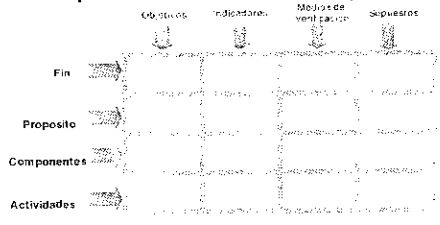
1.- Análisis de involucrados



2. Árbol del Problema y Árbol de Objetivos



3. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)



3.2.2.1. Análisis de involucrados

Para desarrollar el análisis de involucrados se comenzará por determinar el problema central del Programa Presupuestario para el cual se comienza a generar la MIR, la solución del problema requiere determinar una manera de superar los límites o barreras existentes, de manera tal que la situación-problema comience a evolucionar de manera conveniente al municipio y su población,

de forma sostenible, el programa presupuestario tiene el propósito de atacar esas limitaciones o barreras para eliminarlas o aminorar sus efectos y así generar mejores oportunidades para el bienestar.

El desarrollo de la MML es con la finalidad de solucionar problemas, para ello es necesario determinar un punto de partida claro sobre que se va a atacar y quien sería el responsable de resolverlo.

Para determinar el problema central se tendrá que referir a una situación concreta, en la que se identifican tres elementos centrales:

- **Situación actual del problema:** Corresponde a la realidad presente, en que una parte de la población no logra avanzar en algún aspecto, hacia un mejor estatus;
- **Situación Potencial:** Representa aquella visión deseada y viable de alcanzar de acuerdo al ámbito propio y la consideración de los factores externos.
- **Obstáculos:** En la consecución de cualquier objetivo de los programas presupuestarios existirán barreras que buscarán impedir que se evolucione hacia la situación potencial deseada.

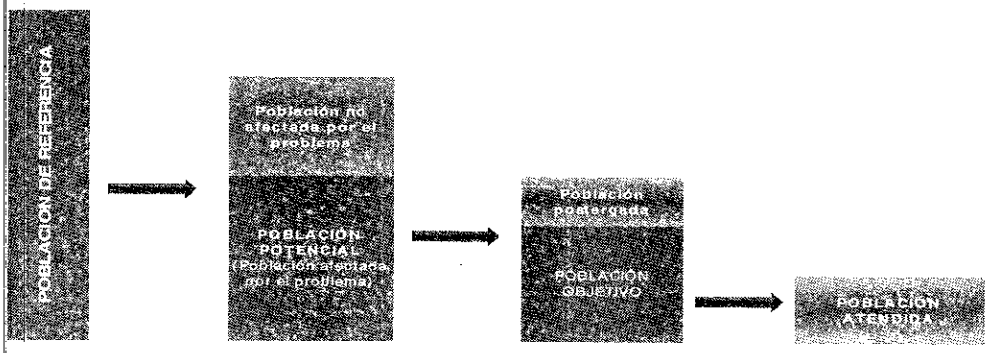
Para poder determinar claramente el problema deberán elaborarse respuestas concretas a las siguientes preguntas:

¿En qué consiste la situación-problema?
¿Cómo se manifiesta? ¿Cuáles son sus síntomas?
¿Cuáles son sus causas inmediatas?
¿Qué factores, sin ser causas directas, contribuyen a agravar la situación-problema?

Para lograr superar la problemática determinada implica determinar la mejor manera de superar los obstáculos, de manera que sea posible avanzar hacia la visión deseada de manera sostenida, cada uno de los proyectos del programa presupuestario actúa de manera específica sobre alguna barrera para eliminarla y contribuir al éxito del programa.

Determinación de la población objetivo.

A lo largo del desarrollo del programa presupuestario es necesario tener definida la población que esta siendo afectada por el problema, es necesario conocer las características de este grupo, pues existen necesidades ilimitadas y los recursos escasos, por tanto incluiremos los siguientes conceptos que apoyan la acotación de la población objetivo.



Población de referencia: Corresponde a la población general global del municipio (con y sin problema), que se toma como referencia para cálculo, comparación y análisis de la población objetivo. De esta población se conoce con mayor precisión los atributos y características a través de estadísticas, tasas de crecimiento y otros datos asociados a áreas geográficas, grupos etáreos, étnicos y laborales, etc.

Población potencial: Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema (o será afectada por el), y en consecuencia necesita de los servicios o bienes que otorgará el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente.

Población objetivo: Se refiere a la población potencial que si estará en condiciones de ser atendida, considerando la restricción presupuestaria, es decir, es aquella población potencial descontando la población que tendría que ser postergada por esta condición.

Análisis de involucrados.

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 ante el desarrollo del programa o proyecto.

Al considerar este análisis se enriquece la información disponible del programa o proyecto e incrementa la información disponible, previniendo en cierta medida eventualidades futuras que afecten el éxito de los mismos.

3.2.2.2. Árbol del Problema (Árbol de causas-efectos)

El árbol de problemas es una técnica que se emplea para identificar una situación negativa (problema central), la cual se intenta diagnosticar mediante la determinación de un árbol de efectos y otro de causas que posteriormente se fusionan para conformar la visión global del árbol del problema.

El planteamiento del problema se debe formular de modo que sea lo suficientemente concreto para facilitar la búsqueda de soluciones, pero también lo suficientemente amplio que permita contar con una gama de alternativas de solución, en lugar de una solución única.

Uno de los errores más comunes en la especificación del problema consiste en expresarlo como la negación o falta de algo. En vez de ello, el problema debe plantearse de tal forma que permita encontrar diferentes posibilidades de solución.

Ejemplos mal formulados:

- No existe un generador local de energía eléctrica.
- Falta de programas de educación inicial.

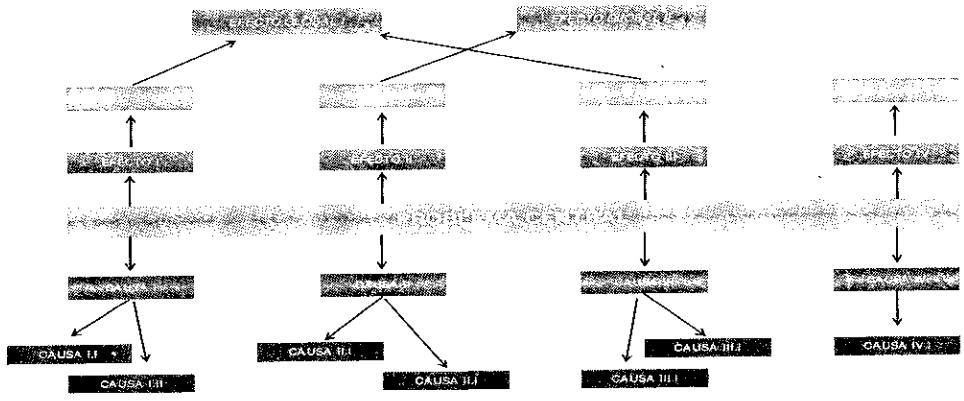
Ejemplos correctamente formulados:

- Limitada provisión de energía eléctrica durante el día.
- Bajo rendimiento de los niños y niñas en los primeros años de educación primaria.

Los problemas mal formulados conducen de antemano hacia una única solución: construir un generador de energía eléctrica o implementar programas de educación inicial. En cambio, los problemas planteados correctamente permiten una amplia gama de posibilidades de solución, como la utilización de medios de generación alternativos o diversas estrategias para elevar el rendimiento de los niños y niñas en educación primaria.

Luego de haber sido definido el problema central motivo del árbol, se debe determinar a manera de ramificación en primera instancia cada uno de los efectos negativos que éste produce en la población objetivo (árbol de efectos), posteriormente se incluirán tantas causas como se considere pertinente sin perder de vista la vinculación real con el problema central (árbol de causas) para luego interrelacionar de una manera gráfica a estos tres componentes como puede observarse en la siguiente figura.

ARBOL DE PROBLEMAS



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. Se recomienda apoyarse en estudios, informes y estadísticas para fortalecer el diagnóstico del problema e incorporar a la mayor cantidad de expertos en el tema y a los principales involucrados.

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

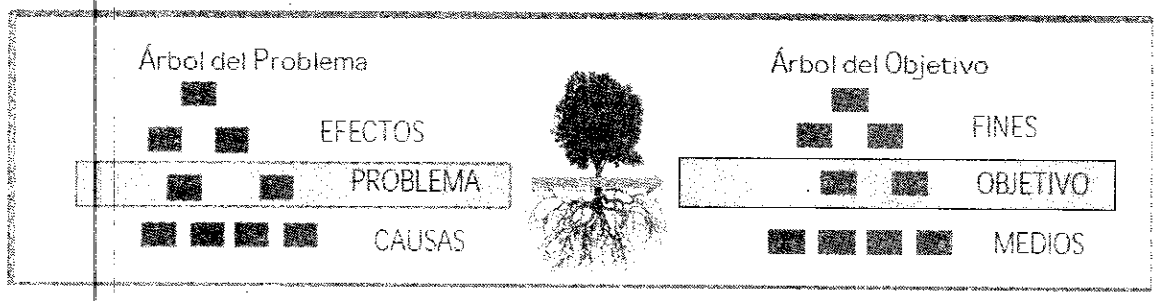
3.2.2.3. Árbol de Objetivos (Árbol de medios-fines)

La manera más simple de definir los objetivos de un programa presupuestario es a través de la identificación de la situación deseada, es decir aquél estadío en el que el problema central está resuelto.

Los objetivos son las guías o proyecciones a verificarse en el tiempo futuro de determinado fenómeno y que los afectados considerarían como una situación deseable; el *Objetivo central* es una hipótesis central o propósito de hacia el cual se orientan los esfuerzos del Programa Presupuestario, los objetivos deben contar con las siguientes características:

- Ser Realistas: deben ser alcanzables con los recursos disponibles, bajo la situación externa en la que se desarrolla el pp.
- Deben tener una temporalidad específica (corto, mediano o largo plazo).
- Deben ser coherentes y garantizar que el logro de cada uno de ellos contribuye al logro de un objetivo de mayor jerarquía o de diferente temporalidad.
- Deben ser medibles, es decir podrán asociársele variables que permitan establecer una comparación de avance.

A partir de la construcción del Árbol del Problema se determina el Árbol de Objetivos que corresponde, este proceso debe realizarse transformando cada causa, problema central y efecto en medios, propósito y fines respectivamente. Frente a cada problema deberá generarse una afirmación positiva que haga referencia a las alternativas de solución.



Para la elaboración del Árbol de medios-fines se seguirán los siguientes pasos:

1. Cambiar todas las condiciones adversas del árbol del problema a condiciones positivas deseables y viables de ser logradas. De este modo todas las que eran causas se convierten en medios dentro del Árbol de Objetivos, lo que antes era un problema central se convierte en el propósito y por último los que eran efectos se transforman en fines. Es fundamental que el árbol del problema se haya elaborado de la mejor manera posible, pues de ello dependerá el éxito y calidad del árbol de objetivos.

2. Una vez construido el Arbol de Objetivos será necesario verificar las relaciones de medios y fines para garantizar la validez del análisis, si en el momento de generar el árbol se encontraran inconsistencias sería necesario regresar y replantear el Árbol del Problema en sus inconsistencias. Siempre debe considerarse que el proceso de construcción del los arboles es flexible y que siempre podrán incorporarse aquellos objetivos relevantes que no se encuentren incluidos o eliminar aquellos que no sean efectivos.

Resulta fundamental que si el diagnóstico de las causas ha sido adecuado, entonces se está en una posición favorable para determinar los medios y definir correctamente las alternativas para atacar el problema. De este modo, los estados negativos que muestra el Árbol del Problema se convierten en estados positivos que hipotéticamente se alcanzarán a la conclusión del programa presupuestario, Ejemplo:

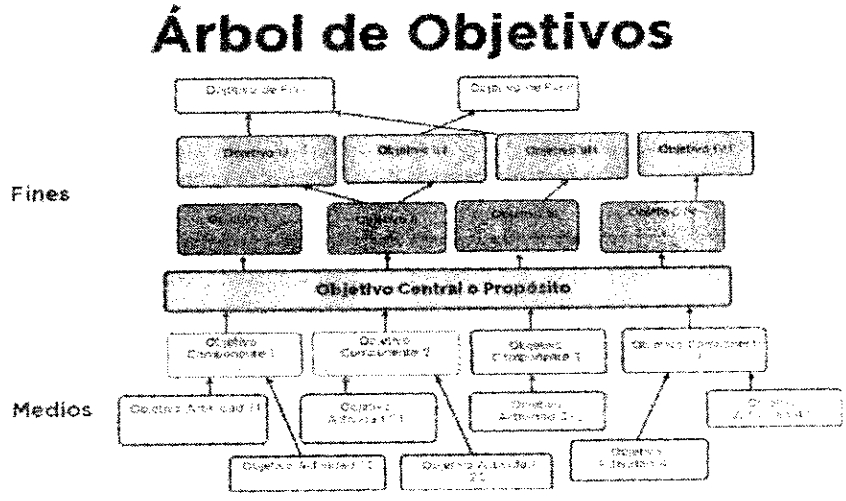
Problema Central:

NO SE DENUNCIAN LAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS COMETIDAS CONTRA LA POBLACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

Se convertiría en el siguiente **Objetivo Central o Propósito.**

LA POBLACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO, CONOCE SUS DERECHOS HUMANOS Y DENUNCIA LOS CASOS DE VIOLACIÓN

El proceso de transformación de un problema a un objetivo tendrá que repetirse para cada causa, problema central y efectos. El Árbol de Objetivos consiste en la imagen simplificada, del futuro del programa presupuestario; en tanto que el árbol de problemas representa la realidad de un momento dado, cuya solución o mejora requiere la intervención gubernamental.

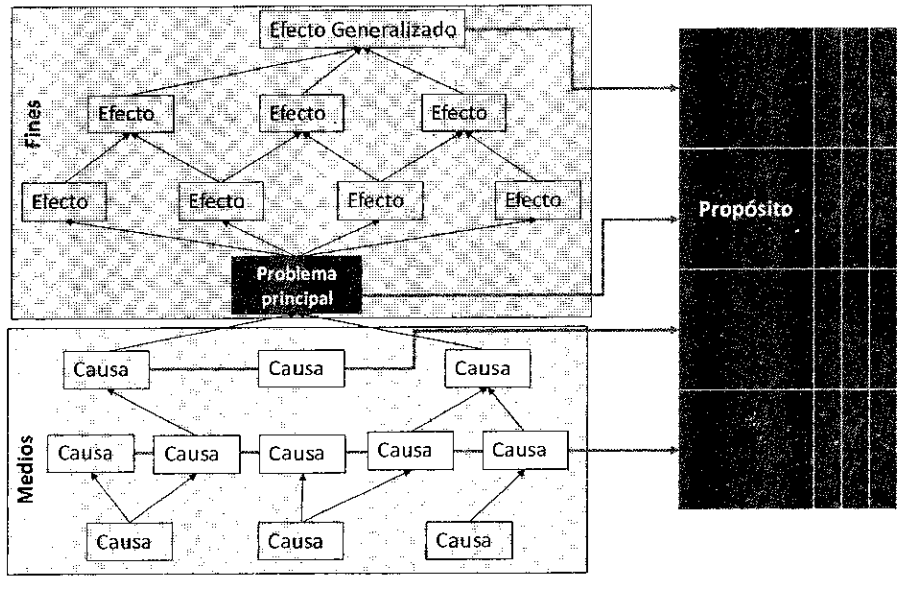


3.2.2.4. Determinación de las alternativas de solución para su inclusión a la MIR

En esta etapa se debe seleccionar del Árbol de Objetivos aquellos medios, más factibles en términos de relevancia, financiamiento, viabilidad técnica, es buscar de la manera más eficiente y creativa de alcanzar el propósito y fin determinado a lograr. Este proceso es la base para el llenado del apartado denominado Objetivo o Resumen Narrativo dentro de la MIR.

Como se puede observar, cada objetivo del árbol tendrá su respectivo correlato en la columna primera de la MIR denominada Objetivo o Resumen Narrativo. Los objetivos son los cambios esperados del programa presupuestario y son el origen para la determinación de metas de actividad y asimismo de los indicadores que evaluaran el desempeño de los procesos de ejecución y su vinculación dentro de la MIR.

La MIR es la síntesis del proceso de Planeación.



3.2.3. Formulación, captura y aprobación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

En la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados de cada uno de los programas, los Ayuntamientos a través de sus Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE´s), deberán alinearse a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que se derivan de este. Asimismo, podrán utilizar como insumo otros documentos relacionados con el tema que se consideren relevantes y que apoyen la construcción de objetivos de cada programa presupuestario.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de cada uno de los programas presupuestarios será revisada durante el proceso presupuestario y en su caso, aprobada por la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto y la Dirección General de Planeación y Gasto Público, en el ámbito de su respectiva competencia, quienes podrán emitir las recomendaciones que estimen pertinentes.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

La Matriz de Indicadores para Resultados, es una herramienta de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados (PbR) para entender y mejorar la lógica interna, permite vincular los distintos instrumentos para el diseño organización, ejecución seguimiento, evaluación y mejora de los programas y proyectos de la estructura programática municipal.

Ventajas:

- Establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con los objetivos de la planeación municipal.
- Incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados, y que son también un referente para el seguimiento y la evaluación,
- Identifica los medios Para obtener y verificar la información de los indicadores
- Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos
- Incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desarrollo del programa.
- La MIR organiza los objetivos, indicadores y metas a la estructura programática, vinculados éstos al programa presupuestario, con base en ello sólo deberá existir una MIR por programa presupuestario
- La construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados permite focalizar la atención y los esfuerzos de los ayuntamientos hacia la consecución y logro del objetivo, así como retroalimentar el proceso presupuestario.

Contenido de la MIR

El siguiente esquema muestra los elementos a considera en la Matriz de indicadores

Esquema integral de la Matriz de Indicadores.

Programa presupuestario:
Objetivo del programa presupuestario:
Dependencia General:
Pilar temático o Eje transversal:
Tema de desarrollo:

	Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
Fin						
Propósito						
Componentes						
Actividades						

Nota: Para cada indicador de la MIR, cuyo nivel sea de actividad, componente, propósito o fin deberá elaborarse su ficha técnica correspondiente.

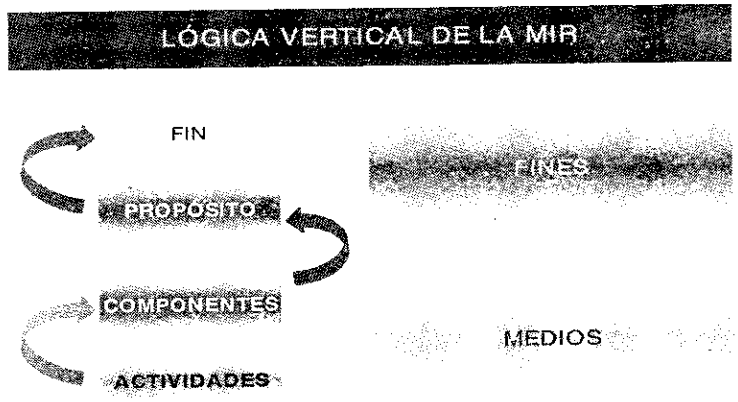
La información que debe ser integrada al formato de la MIR es la siguiente:

Alineación al Plan de Desarrollo Municipal: En este apartado se deberá incluir el pilar o eje transversal para el desarrollo al que se vincula el programa presupuestario, así como la dependencia u organismo que realiza las acciones del mismo, así como la identificación del programa presupuestario y su objetivo

3.2.3.1. Definición de Objetivo o Resumen Narrativo

Verificación de la lógica vertical de la MIR.

La lógica vertical de la MIR funciona en dos direcciones, comienza desde la base de la columna Objetivo o resumen narrativo y es considerada la lógica de ejecución del programa presupuestario, comienza con las Actividades hasta llegar al Fin; la lógica de análisis es: si se llevan a cabo las actividades, se generarán entonces los productos o componentes; si se entregan los componentes, debería entonces lograrse el propósito y si se logra el propósito, el programa presupuestario contribuirá significativamente al fin establecido.



Asimismo, la lógica vertical también puede usarse de manera descendente y revela la lógica de la planeación, y se parte de que el fin y propósito representan el ***para qué*** del programa presupuestario en el corto y largo plazo, pasando por los componentes que representan el ***qué*** se va a dar o generar y a su vez justifica la elección de las actividades o el ***cómo*** se harán o ejecutarán los procesos.

Llenado de columna Objetivo o Resumen Narrativo: debe expresar la contribución del presupuesto por programas a un objetivo estratégico de carácter superior, sea éste derivado del Plan de Desarrollo Municipal o bien institucional. Se determina la relación lógica entre los distintos niveles de objetivos del programa presupuestario: fin, propósito y componentes o actividades.

- ***Fin del programa.-*** Es la descripción de cómo el programa constituye, 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 puede existir otros programas que también contribuyen a su logro.

- ***Propósito del programa.-*** Es el resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o 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. No es una etapa en el proceso de producción o entrega del mismo.
  Cada componente debe ser necesario para lograr el propósito, no deben faltar en el diseño del programa componentes (bienes y servicios) necesarios para lograr el propósito.

  Los componentes deben expresarse en productos terminados o servicios proporcionados (ejemplo: drenaje instalado, carretera concluida, despensas entregadas, población capacitada, etc.)

- ***Actividades del programa.-*** Son las principales tareas que se debe realizar para el logro de cada uno de los componentes del programa. Corresponde a un listado de actividades en orden cronológico y deben presentarse agrupadas por componentes e incluir los principales insumos con los que cuenta el programa para desarrollarlas.

Nota: Para cada objetivo o resumen narrativo que se incluya en cualquier nivel de la MIR se deberá basar en los objetivos incluidos dentro del árbol de objetivos generado anteriormente para el programa presupuestario en cuestión.

3.2.3.2. Determinación de los Supuestos

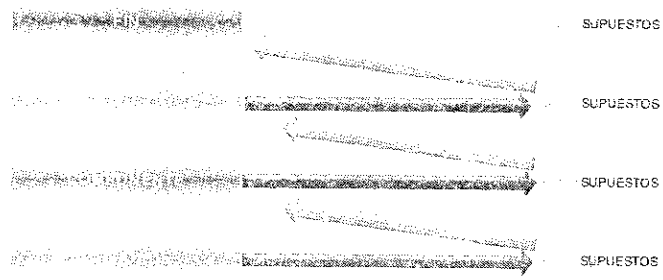
Una vez generados los objetivos o resúmenes narrativos para cada nivel de la MIR, se realizará el análisis correspondiente para incluir aquellos factores externos que están fuera de control de la institución responsable de un programa presupuestario, pero que inciden en el éxito o fracaso del mismo. Corresponden a acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa. Los supuestos se expresan en términos positivos y son suficientemente precisos para poder ser monitoreados.

Cada programa presupuestario puede enfrentar riesgos ambientales, financieros, institucionales, climatológicos, sociales u otros que pueden hacer que el mismo fracase. El riesgo se expresa en la Matriz de Indicadores para Resultados 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 supuestos que tengan una probabilidad razonable de ocurrencia.

Verificación de la lógica horizontal en la MIR.

La lógica horizontal de la MIR se basa en relaciones de causa-efecto entre los distintos niveles de objetivo de la Matriz de Marco Lógico y postula lo siguiente:

Se plantea un objetivo o resumen narrativo de actividad y si se cumplen aquellos supuestos definidos, entonces se podría subir al nivel inmediato para cumplir el objetivo de componente correspondiente y si se gestionara para cumplir el objetivo de componente y se cumplieran los supuestos definidos para este nivel se podría subir a nivel de propósito; así sucesivamente hasta llegar al nivel más alto, como puede verse en la siguiente imagen.



3.2.3.3. 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 derivados de la comparación de dos variables.

Utilidad de los Indicadores

Producen información que revela el desempeño de cualquier área de la institución y también verificar el cumplimiento de sus objetivos, en términos de resultados, así como prevenir y detectar desviaciones en el logro de los objetivos y proporcionar información de calidad para la toma de decisiones.

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

¿Qué impacto o resultado ha tenido la acción gubernamental?
¿Conocer si es suficiente lo que se hizo?
¿Qué tan bien o mal se hizo?
¿Qué tan eficiente fue?
¿Qué tan satisfechos están los usuarios?
¿Qué se necesita hacer para mejorar resultados?

Vinculación e integración de los indicadores con la MIR

Para la vinculación e integración de indicadores a la MIR es importante tomar en cuenta cada nivel de objetivo y dimensión del indicador.

Indicadores para cada nivel de objetivo: Se registrarán indicadores que son un elemento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados

Indicadores a nivel de fin.- (Mide resultados finales o impacto) Miden el beneficio de mediano y largo plazo obtenido para la población atendida, refleja como contribuye el programa al logro de objetivos estratégicos de la dependencia o entidad pública. Por lo general, en el fin se usan indicadores de eficacia.

Indicadores a nivel de propósito.- (Mide resultados intermedios) A este nivel deben incluirse indicadores que permitan verificar el logro del objetivo en relación al área de enfoque del programa, estos deben medir el cambio producido en la población objetivo que puede atribuirse a la ejecución del programa presupuestario. En el propósito, es preferible definir indicadores de eficacia y eficiencia.

Indicadores a nivel componente.- A este nivel se deben incluir indicadores que permitan medir los bienes y servicios generados y/o entregados a los beneficiarios en la cantidad y calidad necesaria de acuerdo a los resultados esperados. Para los componentes, es preferible definir indicadores de eficacia, eficiencia, economía y calidad.

Indicadores a nivel de actividades.- A este nivel se incluyen indicadores que permitan dar seguimiento a las actividades principales del programa presupuestario. Para las actividades, es preferible definir indicadores de eficiencia y economía.

Las dimensiones del indicador, entendidas como los aspectos particulares del objetivo a ser medidos, deberán ajustarse a las características y particularidades del programa presupuestario.

La identificación de metas debe seguir la metodología que se menciona en el apartado *Metas de los indicadores*, y se deberá encontrar los medios de verificación, así como los supuestos de los que se va a partir.

Definición, construcción y seguimiento de los indicadores

Uno de los primeros pasos que deben adoptar las dependencias y organismos es el diseño de un sistema de información que permita medir el desempeño con certeza y confiabilidad.

La implantación y operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN) está orientada a generar información que apoye a la evaluación de proyectos y programas, Es recomendable que su proceso se divida en dos subprocesos: el primero, la definición, selección y/o construcción de indicadores y el segundo, el seguimiento o monitoreo de los indicadores (alimentación, actualización y autoevaluación de alcances).

Con el propósito de apoyar el primer subproceso, se incluye un catálogo de indicadores y se recomienda un esquema metodológico para la construcción de aquellos que no se encuentren en dicho catalogo o bien sea necesario adherir, mismos que deberán estar alineados a los Planes de Desarrollo Municipal vigentes.

Los indicadores del catalogo mencionado, se sugiere sean analizados por cada uno de los ayuntamientos, para retomar aquellos que por estructura, normatividad y utilidad se deban adoptar, o en su caso se proceda a su complementación y adecuación tomando en cuenta las características y problemática propia de cada Municipio.

Para la aplicación del segundo subproceso; que es el seguimiento o monitoreo de los indicadores, es recomendable analizar permanentemente los indicadores propuestos que operan para valorar el logro obtenido con la aplicación de los recursos públicos y generar la información que sea elemento para elaborar los reportes de evaluación trimestral y anual y atender la necesidad de información para la toma de decisiones.

3.2.3.3.1 Características y selección de indicadores

Es requisito indispensable el que se tengan criterios firmes y homogéneos para la definición, actualización, modificación o construcción de los indicadores que permitan en cada ejercicio anual la valoración del alcance de las acciones y aplicación del presupuesto, por lo que se detallan a continuación las características que estos deben de tener.

Los indicadores para medir el resultado o desempeño de la gestión pública, dependen del cumplimiento del factor de éxito del programa a partir de comparativos de parámetros nacionales y municipales, como son los indicadores de desarrollo social que nos permiten comparar y valorar la situación social actual en la que se encuentra la población que los entes municipales atienden.

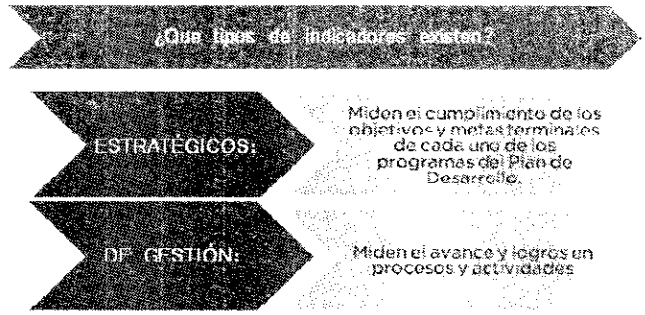
Los indicadores por lo general son razones numéricas entre dos o más variables; por ejemplo, el porcentaje de población atendida, toneladas por hectáreas, etc., que reflejan el comportamiento observado en un aspecto relevante de la ejecución de una política o un programa.

3.2.3.3.2 Tipos de indicadores.

Los sistemas de evaluación del desempeño que operan en la administración pública municipal utilizan básicamente dos agrupaciones de indicadores, éstos se agrupan según el ámbito de actuación, esto se refiere a los indicadores estratégicos y los de gestión que miden la dimensión que atiende.

1.- ***Estratégicos.***- Miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y programas presupuestarios y contribuyen a fortalecer o corregir las estrategias y la orientación de los recursos. Regularmente se identifican en la Matriz de Indicadores para Resultados a nivel de fin y propósito y están estrechamente ligados con la medición de objetivos de los programas de estructura programática.

2.- ***De gestión.***- Miden el avance y logros en procesos y actividades, es decir la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Estos se identifican a nivel de componente y actividad en la MIR y por lo general se vinculan con los objetivos de los proyectos.



Indicadores estratégicos

Son aquellos que se utilizan para identificar que el parámetro se encuadre a nivel de Dependencia General o bien de Organismo y que mida el cumplimiento de los objetivos del programa (definidos en el Plan de Desarrollo Municipal y la Estructura Programática Municipal), y el impacto que se genera por las acciones que realiza una o más dependencias y organismos, lo que generalmente provoca un cambio en el entorno municipal, en este sentido se sugiere realizar las siguientes preguntas:

¿A quién se quiere medir? La respuesta es, a 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 le corresponde atender.

¿Qué es lo que se desea medir? El impacto en la población objetivo o el entorno municipal, para dar respuesta a las siguientes preguntas clave:

- ¿Cuál es el impacto o resultado esperado al cumplir con los objetivos del programa?
- ¿Cuál es el nivel de eficiencia?
- ¿Cuál es el nivel de satisfacción de usuarios?

¿Cómo se va a medir? Con indicadores que se definan o en su caso construyan a partir de los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, por lo que para cada objetivo debe construirse por lo menos un indicador estratégico.

La definición o construcción de indicadores puede atender varias dimensiones (de impacto, de eficiencia o calidad) por lo que la evaluación tendrá un carácter más integral.

¿Contra qué referencias se comparan? Los resultados que se desean obtener en el año así como en el mediano y largo plazo, deben ser comparados con parámetros estándar a nivel nacional.

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 auxiliares municipales en el cumplimiento de sus responsabilidades, su ubicación funcional es a nivel de proyecto de la estructura programática y se identifican más con áreas administrativas operativas.

Estos indicadores están orientados hacia la generación de información sistemática de desempeño de componentes y actividades que contribuyen al logro de los objetivos y a mejorar la operación y consecuentemente la producción de bienes y la generación de servicios, lo que proporciona datos que permiten rendir cuentas sobre el cumplimiento de los compromisos específicos que el gobierno local tiene con la población.

¿A quién están dirigidos? Especialmente al cumplimiento de los funcionarios responsables de la ejecución de las acciones y a los productos que con ellos se aportan, 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 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 con la que realizan las áreas que integran a cada ayuntamiento. Estos indicadores miden las metas de las acciones relevantes que contiene el programa anual del presupuesto.

¿Qué información manejan? Se utilizan variables de indicadores de gestión como son: alcance de metas sobre su ámbito de responsabilidad, cobertura territorial y beneficiarios, así como el monto del presupuesto; personal ocupado; tiempo transcurrido; equipo, herramientas o instrumentos de carácter administrativo; costo-beneficio y precios unitarios.

¿Cuál es su utilidad? Proporcionan información sobre el desempeño de las funciones, procesos clave, productos e insumos de la dependencia o el organismo, para obtener los resultados con respecto a las metas establecidas, que permitan detectar y prevenir desviaciones que pueden impedir el logro de los objetivos.

Clasificación de los indicadores

Las clasificaciones más comunes integran las dimensiones de, ***eficacia, eficiencia, calidad y economía***.

¿Cómo se aplican las dimensiones a los indicadores? En el caso del SEGEMUN, se recomienda utilizar las cinco dimensiones e identificar de forma práctica los indicadores que cumplen con cada una de ellas, para así analizar la relevancia de su medición y lo factible que es aplicar el indicador.

Con la finalidad de apoyar a la selección y definición de los indicadores que más utilidad presenten a las áreas administrativas, se presenta una descripción y ejemplos que describen las características de cada dimensión.

Los indicadores dimensionan el ***desempeño*** señalan el grado de cumplimiento de los objetivos inherentes a cada uno de los programas definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, cuantificando sus efectos en el bienestar social y económico de la población. En el ámbito de la evaluación del desempeño de la gestión municipal, la dimensión del impacto es muy relevante y predomina, debido a que los programas y acciones que llevan a cabo los gobiernos tienen un efecto directo en la sociedad y su entorno.

Esquema de vinculación de indicadores con la MIR

Indicador		Nivel de objetivo	Meta	Dimensión	Observación
Estratégicos	→	***Fin.-*** *Indicadores de impacto (impacto final)*	Como contribuye el proyecto o programa al logro del fin	Eficacia	En algunos casos: eficiencia, calidad y economía
	→	***Propósito.-*** *Indicadores de resultado (impacto en el corto plazo, 1 año)*	Impacto generado al término de la ejecución del programa presupuestario	Eficacia, economía y en ciertos casos eficiencia	En ciertos casos: calidad y economía
De gestión	→	***Componentes.-*** *Indicadores de productos, bienes y servicios*	Productos o servicios producidos dentro del programa	Eficacia eficiencia y calidad	En ciertos casos: economía
	→	***Actividades.-*** *Procesos sustantivos de gestión*	Tareas o acciones sustantivas realizadas por el equipo ejecutor del programa para producir cada componente	Eficacia, economía y eficiencia	Costo presupuestado por la actividad (esfuerzo)

La evaluación de impacto es un tipo de evaluación sustantiva. El Banco Mundial define la evaluación de impacto como la medición de los cambios en el bienestar de los individuos que pueden ser atribuidos a un programa o a una política específica. Su propósito general es determinar la efectividad de las políticas, programas o proyectos ejecutados.

Al igual que otras técnicas de evaluación, la de impacto se puede utilizar para determinar hasta qué punto los resultados planificados fueron producidos o logrados, así como para mejorar otros proyectos o programas en ejecución o a futuro.

Si el objetivo del programa es:	Mejoramiento de la vivienda rural
Entonces el factor de impacto podría ser:	Índice de mejoramiento de la vivienda rural
Y las variables del indicador de impacto en este caso sería:	(Viviendas mejoradas / Viviendas en malas condiciones) *100

Los indicadores ***de eficiencia*** miden la productividad en el uso de los recursos financieros materiales y humanos con respecto a los productos o servicios generados, esto es la relacionan con el ahorro u optimización del gasto público, es decir cumplir con los objetivos planteados con el mínimo de recursos.

Si el objetivo del proyecto fuera:	Reducir el **gasto unitario** de operación por **toma de agua potable**
Entonces el factor de eficiencia sería:	Índice de gasto de operación por toma de agua
Y las variables del indicador de cobertura podría ser:	(Gasto de operación, mantenimiento y gastos de administración en agua potable / Total de tomas de agua)

Los indicadores ***de calidad*** miden la satisfacción de los usuarios, así como los atributos cualitativos de los bienes y servicios que se proporcionan a la población. Es conveniente que la información arrojada por este tipo de indicadores sea complementada mediante encuestas a los usuarios de los servicios públicos. Están relacionados con las características de cómo está siendo provisto el producto o servicio, si éste se otorga con deficiencias o defectos o no existe este ponderador al otorgar los servicios públicos municipales, el indicador de calidad, busca cuantificar la capacidad de los organismos públicos para responder en forma rápida, directa y adecuada a las necesidades de los usuarios.

Si el objetivo del programa fuera:	Incrementar la calidad de la respuesta de los cuerpos de emergencia

Entonces un factor de calidad podría ser:	Tiempo de respuesta promedio en situaciones de emergencia
Y las variables del indicador de calidad en este caso sería:	(Suma de los tiempos de respuesta por emergencia en minutos / Número de emergencias)

Para construir indicadores ***de eficacia*** solo basta 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 sería:	(Número de habitantes / Número de policías)

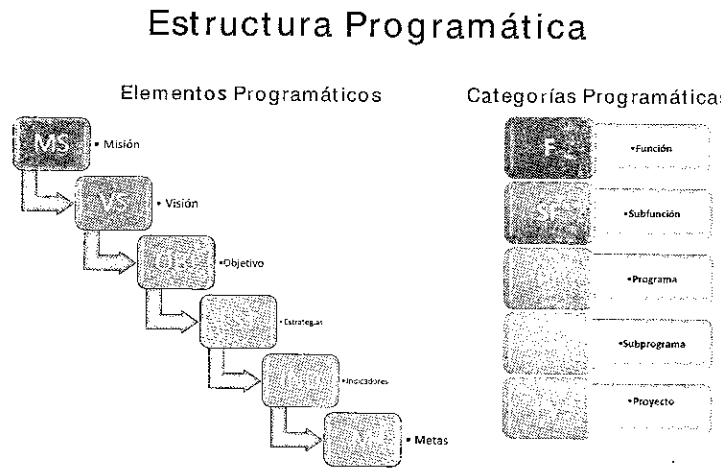
Para construir indicadores de ***economía*** es necesario incluir variables sobre montos autorizados y ejercidos o montos aplicados por logros, en las distintas clasificaciones del gasto y de forma global.

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 sería:	(Saldo de deuda actual / Gasto neto total) *100

3.2.3.3.3 Recomendaciones para la construcción de indicadores

Es importante referir que el sistema de planeación se articula bajo distintas estructuras: como es la administrativa, económica y la programática o también llamada funcional.

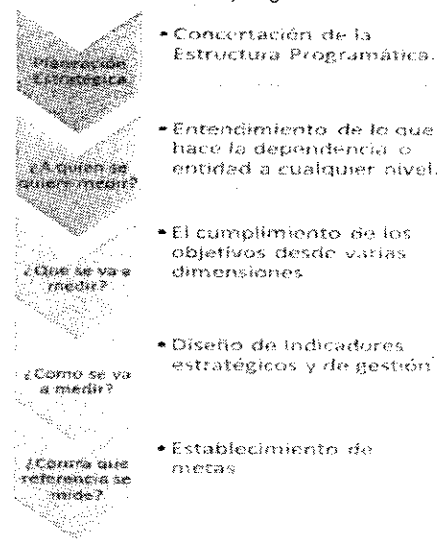
Para construir y definir los indicadores en cada uno de los elementos de la estructura, es necesario familiarizarse con ella.



Son la base para vincular: Plan de Desarrollo y Programa Anual

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.

De lo anterior, se desprende la necesidad de conocer la definición e información que contienen los elementos de la planeación en el plan y los programas y la segunda, las categorías programáticas a las que se relacionará o alineará cada uno de los indicadores, para ello, es necesario revisar tanto el catalogo de la estructura programática, como la definición de cada una de las categorías, ver esquemas anexos.



Vinculación Función de Estructura Programática y Pilares Temáticos y Ejes Transversales.

Pilar o Eje	Función
Gobierno Solidario	06 Desarrollo Social y Combate a la Pobreza.
Estado Progresista	05 Fomento al Desarrollo Económico y Empleo. 07 Desarrollo Urbano Sustentable. 11 Preservación del Medio Ambiente y los Recursos Naturales
Sociedad Protegida	01 Reglamentación. 03 Procuración de Justicia. 04 Seguridad Pública y Protección Civil.
Ejes Transversales	08 Conducción de las Políticas Gubernamentales. 09 Administración y Control Gubernamental. 10 Financiamiento para el Desarrollo.

Una tarea es la identificación de programa, 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 programa son distintos y los parámetros de medición que se elijan deben atender dichas características.

El encargado de establecer los indicadores estratégicos debe tener muy claro: la misión, la visión en la que participa el programa, así como el propósito, los diferentes servicios o productos que genera y las necesidades de sus beneficiarios.

Otra de las tareas, es análisis y entendimiento del objetivo, a fin de entender lo que se quiere lograr a través del programa. Dichos objetivos deben estar alineados a los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de este se deriven.

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, ello para saber que se tendrá el logro de los objetivos.

Con ello se busca identificar los aspectos vitales y más importantes que pueden definir el éxito para cada objetivo, de tal forma que se mida lo verdaderamente esencial; los componentes críticos de éxito son una referencia concreta para identificar parámetros de medición.

Para encontrar los componentes críticos de éxito se deben considerar las siguientes perspectivas:

- El punto de vista de los beneficiarios/sectores de la sociedad involucrados.
- Las políticas gubernamentales.
- Estándares internacionales y nacionales.
- El punto de vista personal de la misma dependencia.

Objetivos del Plan de Desarrollo y sus Programas
• Insumos
Componentes (Metas- Objetivos)

Factores (Acciones concretas para alcanzar el objetivo)
• Elementos críticos de éxito

Reflejar mediante fórmulas la expresión en cada uno de los elementos críticos del éxito
• Determinación del indicador

Cuantificación de logros en el tiempo
• Establecimiento de metas

Indicadores de la MIR
• Estratégicos y de gestión

Sistema de medición
• SEGEMUN

Otras consideraciones para construirlos, son:

- Que sean factibles en cuanto a tiempo, costo y capacidad técnica para su obtención.
- Que el beneficio de contar con un indicador sea mucho más alto que el costo en generarlo.
- Seleccionar y utilizar información de las fuentes de datos que producen las propias áreas ejecutoras en la medida de lo posible.
- Que sean aceptables, útiles por su validez, confiabilidad y pertinencia, y que estén dirigidos hacia los usuarios potenciales.

Para su construcción, como se dijo anteriormente, un indicador es el resultado de una fórmula que consta de un numerador, un denominador y un factor de escala.

En general el numerador por sí solo no nos dice nada, por lo que el denominador sirve para:

- Comparar el desempeño del numerador bajo algún contexto.
- Cuantificar el universo o población objetivo.
- Cuantificar los recursos utilizados.

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 presentamos una metodología que puede ser útil en dicho proceso.

La definición de indicadores implica establecer tanto el indicador (denominación) como su fórmula de cálculo y deben expresar el resultado esperado.

Un indicador se debe establecer como un cociente (multiplicado por un factor de escala el cual dependiendo de lo que se quiera medir) resulta ser opcional

(Numerador / Denominador) * Factor de escala

1. El numerador: Se refiere a los resultados obtenidos o actividades realizadas por el gobierno.
2. El denominador: Nos permite comparar el desempeño del numerador bajo algún contexto, por ejemplo el universo o población objetivo.
3. El factor de escala: Nos permite dimensionar al numerador con respecto al denominador en un porcentaje o en una tasa.

Los indicadores por lo general muestran la relación entre variables, *por ejemplo:*

- ◊ La cobertura se refiere a población atendida vs. Población objetivo:
- ◊ Nombre o denominación del indicador: Deserción escolar

NUMERADOR / DENOMINADOR

(Número de alumnos que abandona sus estudios / Total de alumnos que egresan al sistema educativo) * 100 FACTOR DE ESCALA

Algunos indicadores incluyen la relación de más de dos variables o bien el cálculo de una de ellas implica una fórmula específica, ejemplo:

Índice de utilización de capacidad instalada, dicho índice se obtiene de la fórmula: (Matrícula total / Capacidad teórica total) en donde la capacidad instalada se obtiene de una fórmula compuesta por más de dos datos como se detalla a continuación.

Capacidad teórica = [Número de aulas * 0.85 + (Número de laboratorios + Número de talleres)* 0.4] * 1.7

Este cálculo supone:

Aprovechamiento de un 85% de tiempo de aulas y del 40% en talleres y laboratorios.

Uso del 100% de la capacidad en el turno matutino y 70% de la capocidad en el turno vespertino.

Para que la medición resulte realmente efectiva, los indicadores deben definirse en principio, sin tomar en cuenta las limitaciones que representa la no-disponibilidad de información y la complejidad de concentrar la información dispersa. Posteriormente se evalúa la factibilidad de medir los indicadores de función del costo-beneficio de obtener la información requerida y del grado de precisión en dicha información.

3.2.3.3.4 Metas de los indicadores (resultado)

Las metas constituyen el valor numérico a lograr para cada indicador en un periodo de referencia y se establecen en función de las necesidades y expectativas de los usuarios.

Para referir la meta programada, se deben asignar cantidades a las variables que integran la fórmula del indicador.

Para establecer las metas de los indicadores es muy útil identificar la meta ideal o estándar, es decir el valor numérico necesario para poder considerar que cada componente crítico de éxito se ha logrado.

El valor ideal o estándar, puede conocerse haciendo investigación referencial; es decir identificando el nivel de logro alcanzado en el área de competencia por los países desarrollados o por instituciones lideres en el campo de especialidad.

Cuando no existe información disponible, la meta ideal o estándar, puede establecerse mediante un análisis sobre el nivel del logro requerido para satisfacer cabalmente las necesidades de los usuarios.

Aunque debemos orientar las metas a cubrir las necesidades de la ciudadanía a veces se hace difícil determinar objetivos realistas, ya que entran en juego muchos factores. Con estas consideraciones es importante, que las metas que se establezcan sean medibles, factibles de alcanzar, pero retadoras.

Medibles. Deben ser factibles de medir, para ello se debe contar con los datos de las variables que permitan arrojar los resultados del indicador, el cual debe identificar el logro, resultado o alcance del objetivo planteado.

Alcanzables. Asimismo, las metas establecidas deben ser factibles de alcanzar. Las unidades responsables deben realizar un análisis del desempeño histórico del factor en cuestión, las necesidades de los beneficiarios, la capacidad de respuesta actual de la administración municipal, el potencial de mejora estimado, para con base en esto fijar la meta a alcanzar en un periodo determinado.

Retadoras. Con base en el objetivo fundamental de mejorar la efectividad del sistema gubernamental, y satisfacer cada vez más las necesidades de la población, las metas deben comprometer mejoras en el desempeño. Además las metas retadoras, una vez aceptadas, generan mayor efectividad y compromisos de los involucrados en su logro, que las metas fáciles de lograr.

Las metas de una dependencia u organismo deben:

- Estar enfocadas a resultados, no a insumos
- Estar bajo el control de la dependencia
- Tener una vinculación clara con el presupuesto
- Ser verificables, de preferencia por terceros
- Cubrir la totalidad o la mayor parte de las actividades que desarrolla cada dependencia
- Ser claras e informativas para la sociedad.

Por la experiencia que se tiene en la operación del SEGEMUN, se puede decir que ésta es ya una práctica común, sin embargo, el proceso de adaptación a la metodología de la Matriz de Marco Lógico, se hará bajo un enfoque de gradualidad y priorización a fin de que la cultura de la evaluación del desempeño logre arraigarse entre los servidores públicos, bajo el esquema de PbR herramienta de la Gestión para Resultados (GpR).

3.2.3.3.5 Validación de los indicadores

Para que los indicadores se conviertan realmente en una herramienta útil para la organización, es necesario que reflejen la visión compartida por los funcionarios responsables de la misma. Esto se puede lograr mediante un proceso de validación continua, en el que se va perfeccionando la definición de los indicadores a la luz de la experiencia, tanto de los directivos como del equipo encargado de la identificación de los mismos.

Para saber si un indicador es de utilidad o no, se recomienda realizar las siguientes preguntas:

1. ¿Qué tan factible es obtener la información del índice en términos de tiempo, costo y capacidad técnica?
2. ¿El beneficio de obtener el indicador es mayor al costo de generarlo?
3. ¿Es claro su entendimiento, incluso para la población que no sea experta en el tema?
4. ¿Permite corregir problemas en la gestión e implementación de programas/proyectos?
5. ¿Genera incentivos para la mejora continua de los procesos gubernamentales?

Para identificar si un indicador está correctamente diseñado o no, también es necesario aplicar las siguientes preguntas:

¿Es el indicador una razón o cociente?
¿El numerador de la fracción es una variable dependiente (es controlada por las actividades del programa, subprograma, o proyecto)?
¿El denominador es una variable independiente del control del programa (tiene una lógica de comportamiento propia)?

Para conocer si un indicador es pertinente, también existen preguntas:

1. ¿Qué tan factible es obtener la información del índice en términos de tiempo, costo y capacidad técnica?
2. ¿Permite corregir problemas en la gestión e implementación de programas/proyectos?
3. ¿Genera incentivos para la mejora continua de los procesos gubernamentales?

Validación de indicadores

Tanto en la construcción como la selección de los indicadores, es necesario tener presente las características que deben mantener éstos, la palabra CREMA contiene las primeras letras de las principales características y atributos que deben cumplir los indicadores a definir para que sean considerados como pertinentes. Estas características son:

Claridad. El indicador debe ser preciso e inequívoco.
Relevancia. El indicador debe reflejar una dimensión importante del logro del objetivo.
Economía. La información para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable.
Monitoreable. El indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente.
Adecuado. El indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.

Es importante precisar que las características y atributos de los indicadores aquí expuestos son de carácter informativo y no limitativo, estos criterios apoyan el proceso de validación de los mismos.

3.2.3.3.7 Ficha Técnica de Diseño y Seguimiento de Indicadores

Objetivo

Apoyar la elaboración de la ficha técnica del indicador mediante un conjunto de elementos que describen de manera sencilla las características de un indicador para su mejor comprensión, interpretación y para que cualquier usuario esté en posibilidad de rehacer los cálculos de éste.

La ficha técnica es un instrumento de transparencia al hacer pública la forma en que se calculan los valores del indicador y comunicar los detalles técnicos que facilitan su comprensión.

Contenido de la ficha técnica

Elementos que comprende la ficha técnica:

1. Estructura del indicador;
2. Comportamiento del indicador;
3. Comportamiento del indicador con respecto a la meta;
4. Metas físicas relacionadas con el avance; y
5. Referencias adicionales.

Nota: Al final de la presente metodología se incluye en el anexo 1 la Ficha Técnica del Indicador y su respectivo instructivo para ser requisitada.

3.2.3.4. 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 se lograron, estos dan confianza sobre la calidad y veracidad de la información reportada. Para lo anterior, deberá hacerse uso, preferentemente, de las fuentes oficiales de información existentes en el país.

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

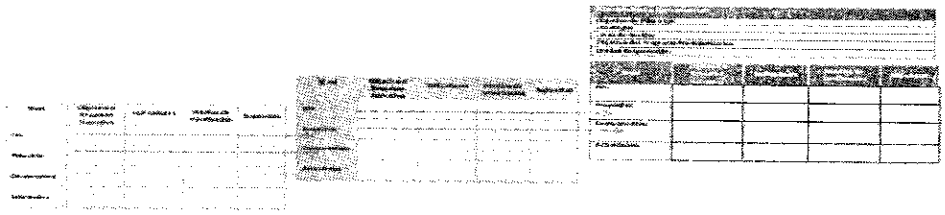
Los medios de verificación pueden estar representados por:

- Estadísticas.- Las cuales pueden ya existir o ser preparadas específicamente para el cálculo de los indicadores del programa presupuestario. Dichas estadísticas pueden tener su origen en el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, la propia dependencia o entidad pública, o bien en algunas instituciones nacionales o estatales, así como centros de investigación especializados.
- Observación en campo.- Esta podrá llevarse a cabo por un especialista para verificar la existencia de los componentes, así como su calidad y cantidad.
- Encuestas.- Las cuales pueden haberse realizado para otro fin o ser específicamente para recoger información del programa presupuestario.
- Informes de auditoría y registros contables de la dependencia, entidad, entidad pública o programa presupuestario (Se utilizan principalmente para calcular indicadores de costos y eficiencia).

3.2.3.5. MIR transversal o en cascada

Dentro de los programas del municipio, se observan programas de distintas características y complejidad, que responden a necesidades reales con problemáticas multifactoriales que implican atención multidisciplinaria, con los respectivos enfoques de los diversos involucrados, este detalle puede solucionarse desagregando los objetivos más complejos en objetivos más simples, estableciendo matrices capaces de dar cuenta de cada objetivo en cada uno de los niveles de la MIR, sin perder la visión de la totalidad del Pp, es decir conservando la transversalidad del programa.

En la MIR de un Pp con alto nivel de transversalidad, cada componente se puede equiparar a un proyecto y cada uno de estos, podría tener también su Marco Lógico y su MIR completa (como en la imagen de abajo), sin embargo por su menor complejidad el objetivo de nivel de Fin del proyecto presupuestario se convierte en el Propósito de la MIR del Pp; los objetivos del nivel propósito se transforman en Componentes; y los objetivos del nivel de componente pasan para ser las Actividades.



Es fundamental tener presente que en cada una de las MIR, el Fin corresponde al objetivo de orden superior al Propósito y que precisamente al nivel de Fin se debe asociar un objetivo de desarrollo municipal, a cuyo logro contribuirá el programa a mediano o largo plazo. Por tanto deberá realizarse un análisis escrupuloso para mantener la lógica vertical y consistencia de la MIR.

Es de mencionar que se deberá valorar la pertinencia de que las MIR del Pp muy transversales se coloque el mismo Fin, como el Fin gubernamental más alto, ya que existen diversos enfoques para un mismo programa desde instituciones y perspectivas muy distintas aún dentro de un mismo programa y por este motivo se debe evitar el error de establecer un Fin general haciendo de lado estas particularidades de visión y función institucional.

Lo más recomendable es partir de los proyectos de la estructura programática para diseñar sus MIR y posteriormente con la información que se obtenga de todos los proyectos, agrupados en el Pp respectivo, elaborar su MIR, conservando los Marcos Lógicos de cada proyecto para efectos de soporte de la información contenida en la MIR del Pp.

4.- EL SEGEMUN EN LAS FASES DE PLANEACIÓN EVALUACIÓN

Las fases para planear, programar, presupuestar, operar, controlar y evaluar el gasto de cada programa, el SEGEMUN se constituye como una herramienta de apoyo con el fin de mejorar el logro de la misión y los objetivos de los programas.

En materia de planeación, el sistema aporta la información que generan de 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 programación, el sistema contribuye a sustentar la efectividad del gasto para la fijación de metas claras y precisas, cuya eficacia orientación sea hacia resultados, para ello, los indicadores más recomendables son los de eficiencia, economía y calidad.

Para la presupuestación, el sistema 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 análisis de costo-efectividad. Lo que permite un avance significativo respecto a la búsqueda de equidad en la asignación del gasto y adecuar el comportamiento histórico a las nuevas demandas de recursos, además de considerar la actualización por inflación y consideraciones macroeconómicas.

En este sentido, el SEGEMUN facilita la identificación de costos requeridos para avanzar hacia esquemas de presupuesto por programas y con enfoque a resultados, en donde los presupuestos asignados se desprenden de la programación de metas por cada programa y proyecto. En este punto, es importante mencionar que los indicadores de gestión deberán ser elementos que respalden a los indicadores estratégicos para realizar la asignación del gasto, o crear un modelo de distribución de recursos basado en el beneficio social, económico y territorial por los diferentes programas.

En la operación, el sistema contribuye a dar flexibilidad a la ejecución de acciones y propiciar, si fuera el caso, el cambio de la programación para la satisfacción de beneficiarios. Esto se logra al incluir un acuerdo de adecuación y mayor autonomía operativa de los programas como parte de los convenios o acuerdos de desempeño y al utilizar indicadores como parámetros básicos de evaluación de los mismos.

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, programas, 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 resumen, el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUM), es un 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 los resultados alcanzados y el cumplimiento de los objetivos definidos en los planes de desarrollo municipal y los programas anuales.

La evaluación bajo la perspectiva del sistema, considera un enfoque de valoración hacia resultados alcanzados, lo que implica la necesidad de contar con nuevos parámetros de las variables de información, tales como costos unitarios o niveles de satisfacción de los beneficiarios. No obstante, es conveniente mencionar que el Sistema de Evaluación del Desempeño no solo aumentará el volumen de información requerido por las dependencias, sino que lo reducirá en el mediano plazo, pues se plantea que, como parte de los acuerdos o convenios de desempeño, las dependencias depuren los actuales requerimientos de información a los ejecutores, a fin de desechar toda aquella información no utilizada o de bajo valor agregado.

En específico el aporte del SEGEMUN a instrumentos de evaluación se da conforme a lo que la normatividad establece, en la obligatoriedad de evaluar e informar sobre los resultados de la gestión pública, por ello, la información que genera el SEGEMUN da soporte a tres de los instrumentos más comunes utilizados: Informe trimestral de avance programático presupuestal y el Informe anual de evaluación de los programas del Plan de Desarrollo Municipal y por otra parte al Informe de Gobierno que presenta el C. Presidente Municipal.

Para atender las funciones antes citadas, es necesario tener una base de indicadores que cumpla con las especificaciones de esta metodología, indicadores con cifras actuales, y un esquema de integración que facilite el dar a conocer los logros, productos o resultados que ofrecen los parámetros de medición.

Como ya se ha mencionado, el SEGEMUN contribuye a los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación, en especial a la modernización presupuestaria y rendición de cuentas de la gestión pública. 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 presupuestaría y cuál es el nivel de participación de las dependencias y organismos municipales.

5.- ANEXOS

1. Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión.
2. Catálogo de Indicadores de Desempeño.

ATENTAMENTE

M. en F. FRANCISCO GONZÁLEZ ZOZAYA
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
SECRETARÍA DE FINANZAS
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).

5. ANEXOS

LOGO H. AYUNTAMIENTO

FICHA TÉCNICA DE DISEÑO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS O DE GESTIÓN 2014

PILAR DE DESARROLLO/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:
FACTOR DE COMPARACIÓN:
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN:
FRECUENCIA DE MEDICIÓN:
TIPO DE INDICADOR:

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

	VARIABLE 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 ACCIONES DEL PROGRAMA ANUAL RELACIONADAS:

Elaboró Validó

LOGO AYUNTAMIENTO

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Programa presupuestario:
Objetivo del programa presupuestario:
Dependencia General:
Pilar temático o Eje transversal:
Tema de desarrollo:

	Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
		Nombre	Formula	Frecuencia y Tipo		
Fin						
Propósito						
Componentes						
Actividades						

Elaboró Revisó

LOGO H. AYUNTAMIENTO LOGO ORGANISMO

FICHA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2014
DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

PILAR TEMÁTICO / EJE TRANSVERSAL:
TEMA DE DESARROLLO:
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
PROYECTO PRESUPUESTARIO:
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
DEPENDENCIA GENERAL:
DEPENDENCIA AUXILIAR

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR:
FORMULA DE CÁLCULO:
INTERPRETACIÓN:
DIMENSIÓN QUE ATIENDE:
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN:
AMBITO GEOGRÁFICO:
COBERTURA:

FRECUENCIA DE MEDICIÓN:

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL "X" TRIMESTRE

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	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%	SEMAFORO	PROG	ALC	EF%	SEMAFORO

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.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Programa Anual

Ficha de Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión

Finalidad:	Apoyar en el diseño de indicadores estratégicos y de gestión que midan objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas presupuestarios municipales (de estructura programática).
Identificador	
Pilar Temático / Eje Transversal:	Se anotara el nombre del pilar o eje transversal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
Tema de Desarrollo:	Se anotara el tema de desarrollo conforme al catálogo vigente
Programa Presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto Presupuestario:	Se anotará el nombre y código del Proyecto que corresponda, de conformidad en la Estructura Programática Municipal.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotará el objetivo del programa presupuestario que corresponda, de conformidad con la Estructura 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 registrara el nombre del indicador en forma breve
Fórmula de cálculo:	Se anotara el procedimiento matemático para obtener el valor (indice, 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 especificara 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 identificara 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 registrara en forma numérica la descripción del factor de comparación.
Tipo de indicador.	Se anotara el tipo de indicador que se está diseñando, de acuerdo a sus características (estratégico o de gestión).
Descripción del factor de comparación:	Se registrara 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, IIIGECEM, COESPO, ETC.).
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 identificara el nombre de las variables con los que se calculara 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 anotaran 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 físicas relacionadas y avance:	Se describen las metas asociadas con el proyecto evaluado por el indicador.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la elaboración del llenado de formato.
Validó:	Deberá validarse por el titular de la unidad ejecutora responsable.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

SER GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Matriz de Indicadores para Resultados por Programa Presupuestario

Finalidad:	Facilitar el proceso de evaluación de los resultados o impactos de los objetivos por programa, de forma resumida, sencilla y armónica; además de incorporar indicadores que miden los objetivos y resultados esperados.
Identificador	
Programa:	De acuerdo a la Estructura Programática vigente
Objetivo del programa presupuestario:	Es el propósito del programa, la visualización concreta que articulará a conseguir el Objetivo de Pilar o Eje
Dependencia General o Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales y auxiliares.
Pilar temático o Eje transversal:	Se anotara el nombre del Pilar o Eje de acuerdo al Plan de desarrollo municipal.
Tema de desarrollo:	Se asociara el tema de del propio catálogo del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Contenido	
Objetivo o resumen narrativo:	Describir las principales actividades de gestión para producir y entregar bienes y servicios; enuncia cada uno de los componentes o bienes y servicios que conforman el programa; formula el propósito u objetivo del mismo y expresa del fin u objetivo estratégico de la dependencia o sector al cual se contribuye, toda vez que se logra el propósito del programa.
Nombre:	Se registrará el nombre del indicador.
Fórmula:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Frecuencia:	Frecuencia de aplicación para monitoreo, puede ser un periodo mensual, trimestral, anual o cualquier otro, durante el cual se calcula el indicador.
Medio de verificación:	Mencionar las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permitan realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Pueden ser estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas.
Supuestos:	Se deberá indicar de los factores externos que no son controlables por las instancias responsables del programa presupuestario, cuya ocurrencia es necesaria para el cumplimiento de objetivos del programa.
Fin:	Representa la contribución que el programa espera tener sobre algún aspecto concreto del objetivo. ¿Cuál es la finalidad del proyecto?
Propósito	Describe la consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa. ¿Cuál es el impacto que se espera lograr con el proyecto?
Componentes:	Describe los bienes y/o servicios que deberán ser entregados, a través del programa. ¿Qué bienes y servicio serán producidos por el proyecto?
Actividades:	Describe los procesos de gestión en donde se movilizan y aplican los recursos financieros, humanos y materiales, para producir y entregar cada uno de los bienes y servicios. ¿Cómo se va hacer para producir esos bienes y servicios?

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

Sistema de Coordinación Hacendaría del Estado de México con sus Municipios

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal 2014

Presupuesto basado en Resultados Municipal

Instructivo

Ficha de Seguimiento de los indicadores por programa.

Finalidad	Evaluar el avance, cumplimiento o comportamiento trimestral de las principales variables que concretizan los objetivos planteados en el Plan de desarrollo municipal.
Encabezado	
Estratégico:	Corresponde si el indicador es de tipo estratégico
Gestión:	Corresponde si el indicador es de tipo de gestión.
Identificador	
Pilar Temático / Eje Transversal:	Se anotara el nombre del pilar o eje transversal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
Tema de Desarrollo:	Se anotara el tema de desarrollo conforme al catálogo vigente
Programa Presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Estructura Programática vigente.
Proyecto Presupuestario:	Se anotará el nombre y código del Proyecto que corresponda, de conformidad en la Estructura Programática Municipal.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotará el objetivo del programa presupuestario que corresponda, de conformidad con la Estructura Programática Municipal vigente.
Dependencia General:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales.
Dependencia Auxiliar	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Auxiliares.
Descripción del indicador	
Nombre del indicador:	Se registrará el nombre del indicador en forma breve
Fórmula de cálculo:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (indice, 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.
Dimensión que atiende:	Se especificara 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 identificara la frecuencia (mensual, trimestral, semestral y anual), con que se miden las variables que permite el cálculo del indicador. Con base en este periodo, se mantendrá actualizada la información para los informes de evaluación del programa.
Descripción del factor de comparación:	Deberá identificar de forma breve contra que dato oficial Internacional, nacional o municipal se compara (INEGI, CONAPO, IIIGECEM, COESPO, FMI, BM, OMS, ETC.).
Ámbito Geográfico:	Deberá seleccionarse del catálogo de ámbitos geográficos vigentes.
Cobertura:	Describe específicamente al grupo de beneficiarios a la actividad que se verá favorecida o impactada por el programa presupuestario.
COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL TRIMESTRE	
Variables:	Se identificara una expresión que determine poblaciones objetivo ó universos con los que se calculara 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 anotaran los valores que se espera registren las variables y el indicador, para el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo a la unidad de medida determinada.
Avance trimestral Programado:	Se reflejaran los datos calendarizados.
Avance trimestral Alcanzado:	Se indicará numéricamente el resultado logrado.

Avance acumulado programado:	Se anotara el dato acumulado programado
Avance acumulado alcanzado:	Se indicara la cifra acumulada en los trimestres.
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR:	
Descripción de la meta anual:	Se menciona cualitativamente el logro de la meta alcanzada en el año.
Meta anual del Indicador	Se refiere al valor estimado que se pretende lograr al finalizar el año.
Avance Trimestral: Programado	Valor que se programó para ser alcanzado durante el trimestre
Avance Trimestral: Alcanzado	Valor real obtenido durante el trimestre
Avance Trimestral : EF%	Porcentaje que hace referencia al cumplimiento del indicador con respecto a lo alcanzado con lo programado
Avance Acumulado: Programado	Sumatoria de los Valores programados a obtener durante el transcurso de los trimestres del año.
Avance Acumulado: Alcanzado	Sumatoria de los Valores que se obtuvieron durante el trimestre pasado más lo obtenido en el actual.
Avance Acumulado: EF%	Es la relación que existe con los valores de avance que se estimaron se fueran cumpliendo durante el desarrollo de los trimestres, verificando que el indicador tenga un óptimo cumplimiento
Semáforo:	Nos indica cuando el comportamiento del indicador es: aceptable (verde); con riesgo (amarillo) y/o crítico (rojo). Los parámetros de semaforización se establecen de acuerdo al comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular y nominal).
Descripción de resultados y justificación	Se anota una explicación breve de los aspectos cualitativos que permitieron alcanzar lo logrado y en su caso, se aludirán las contingencias o desviaciones que se presentaron.
Evaluación :	En este apartado se emitirán las recomendaciones pertinentes relativas a la desempeño alcanzado en el indicador
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la elaboración del llenado de formato.
Validó:	Deberá validarse por el titular de la unidad ejecutora responsable.

INDICADOR

Programa	Nombre del indicador	Fórmula	Finalidad	Unid. Med.	Frecuencia	Dimensión que atiende
Reglamentación	Reglamentos municipales actualizados	(Reglamentos actualizados y aprobados / Reglamentación existente)* 100	Señala el porciento de reglamentación actualizada que tiene el municipio.	Porcentaje	Trimestral	Eficacia
Procuración de Justicia	Eficacia en juicios laborales municipales	(Juicios laborales ganados / Total de juicios laborales)* 100	Señala la proporción de juicios laborales ganados alcanzados respecto a la solicitud de ellos.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Eficacia en juicios civiles municipales	(Juicios civiles ganados / Total de juicios civiles)* 100	Representa el porcentaje de juicios civiles ganados respecto al total de juicios civiles presentados.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Eficacia en juicios administrativos municipales	(Juicios administrativos ganados / Total de juicios administrativos)* 100	Expresa el porcentaje de los juicios administrativos resueltos a favor del municipio, respecto al total de juicios presentados.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Eficacia en juicios de amparo municipales	(Juicios de amparo ganados / Total de juicios de amparo)* 100	Refiere la proporción de la eficacia que el municipio tiene en el éxito de juicios de amparo, respecto al total de juicios de amparo.	Porcentaje	Anual	Eficacia
Derechos Humanos	Respeto a los derechos humanos	(Recomendaciones atendidas / Total de recomendaciones recibidas por organismos garantes de los derechos humanos en un año)* 100	Muestra el porciento de recomendaciones atendidas respecto a las recomendaciones recibidas por violación a los derechos humanos.	Porcentaje	Anual	Eficacia
Seguridad pública	Cobertura en seguridad pública municipal	(Población total / Número de policías)	Refleja el número de policía por habitantes.	Policía/Habitante	Mensual	Eficacia
	Eficacia de la Policía Municipal	((Delitos cometidos + Faltas al bando municipal) / Total de detenciones)	Permite conocer la eficacia en detenciones por la policía municipal.	Número de Detenciones	Mensual	Eficacia

	Tiempo de respuesta a emergencias en seguridad pública	(Tiempo de respuesta promedio = (Y1+Y2+Y3...YN) / N) De donde Y significa el tiempo de respuesta por emergencia (minutos) y N el número de emergencias.	Identifica el tiempo promedio en el que el cuerpo de seguridad pública municipal responde a emergencias.	Minutos	Trimestral	Calidad
	Patrullas en operación	(Patrullas en operación / Habitantes del municipio)* 1000	Muestra la cantidad de patrullas en operación por cada 1000 habitantes.	Patrulla/Habitante	Mensual	Eficacia
	Elementos de seguridad pública capacitados en el manejo de armas	(Número de elementos de seguridad capacitados en manejo de armas / Total de elementos de seguridad en la plantilla)*100	Contar con cuerpos de seguridad mínimamente capacitados.	Porcentaje	Semestral	Calidad
	Porcentaje de Seguridad Pública Armada	(Número de policías equipados de acuerdo al estándar establecido por la SSC / Total de policías)*100	Contar con cuerpos de seguridad armados.	Porcentaje	Anual	Eficiencia
	Cobertura de Elementos de Seguridad Pública en el Municipio	((Número de personal operativo de seguridad pública / Número de habitantes del municipio) *(1000) / 1.9)*100	Determinar el número de elementos de Seguridad Pública por cada 1000 habitantes, con relación al promedio internacional	Porcentaje	Anual	Eficacia
Protección civil	Zonas de riesgo protegidas	(Zonas de riesgo protegidas / Total de zonas de riesgo conforme al atlas de riesgo municipal)*100	Determina el porciento de zonas de riesgo que se protegen respecto al total de las zonas de riesgo de la entidad municipal.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
	Población afectada y atendida por contingencias	(Población atendida por contingencias / Población afectada por contingencias)* 100	Identifica el porcentaje de la población afectada y atendida por contingencias en un periodo.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
Desarrollo agrícola	Gestión de apoyos al campo	(Apoyos otorgados al campo / Apoyos gestionados por el municipio)* 100	Determina el porciento de apoyos que fueron otorgados a los productores, respecto al total de apoyos solicitados a los gobiernos federal y estatal.	Porcentaje	Semestral	Eficiencia
Desarrollo forestal	Organización para el control y vigilancia forestal	((Grupos organizados registrados al final del periodo / Grupos existentes al inicio del periodo) - 1)* 100	Mide el incremento porcentual de los grupos, de productores forestales y población en general constituidos para el control y vigilancia forestal, respecto de los grupos que existían al inicio de la administración municipal.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Crecimiento empresarial	(Nuevas empresas instaladas durante el periodo / Total de empresas en el municipio)* 100	Refiere el porcentaje que representan las empresas establecidas durante el periodo respecto de empresas existentes en el municipio.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
Modernización industrial	Tiempo promedio de respuesta a trámites municipales de solicitudes de apertura de nuevas empresas	(Tiempo de respuesta promedio = (Y1+Y2+Y3...YN) / N) De donde Y significa el tiempo de respuesta para apertura de empresas (días) y N de atención a Solicitudes para la apertura de empresas.	Identifica el tiempo promedio en el que el municipio dictamina la apertura de nuevas empresas.	Día	Semestral	Eficiencia
	Crecimiento del número de establecimientos comerciales	((Establecimientos comerciales aperturados al final del periodo / Total de establecimientos comerciales existentes al inicio del periodo) - 1)* 100	Refleja el crecimiento del número de proyectos de inversión comercial y de servicios en el municipio.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
Modernización comercial	Gasto de operación de mercados municipales	(Gasto total de operación y mantenimiento mensual de locales de mercados municipales / Total de locales en mercados municipales)	Determina el gasto promedio por local, que el municipio eroga por concepto de operación y mantenimiento de mercados.	$ / Local	Semestral	Economía
	Comercios en vía pública (fijos, semifijos y ambulantes).	(Número de comercios en vía pública / Total del padrón de comercios)* 100	Expresa el porcentaje de comercios en vía pública existentes respecto al total de comercios registrados en el padrón.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
Fomento turístico	Fomento Turístico Municipal	(Total de egresos destinados a actividades de fomento turístico en el municipio / 50 por ciento del total recaudado derivadas del impuesto sobre Servicios de Hospedaje)	Señala la inversión destinada a fomento turístico conforme al artículo 128 del CFEMyM.	Inversión / Impuesto sobre servicios de hospedaje	Mensual	Economía
	Tasa bruta de natalidad	(Nacimientos en el año /Población total)*1000	Mostrar el número de nacimientos registrados durante un año, en relación con el ejercicio anterior	Persona	Anual	Eficacia
Salud y asistencia social	Productividad en consultas médicas	(((Número de consultas médicas otorgadas en el periodo / Número de médicos) / Número de días hábiles) / Estandar de Consultas)*100	Muestra la eficiencia de los médicos en cuanto al otorgamiento de consulta, considerando un parámetro de diez consultas diarias por médico.	Porcentaje	Trimestral	Eficacia
	Inhumaciones en panteones municipales	(Inhumaciones en panteones municipales / Total de defunciones)* 100	Refleja el porcentaje de inhumaciones en panteones municipales, respecto al total de defunciones.	Porcentaje	Anual	Eficacia

Educación para el desarrollo integral	Apoyo a las escuelas públicas	(Escuelas públicas apoyadas con obras y acciones de mantenimiento municipales / Total de escuelas públicas de educación básica)* 100	Señala la proporción de escuelas que son apoyadas con programas, obras, equipamiento o acciones de mantenimiento.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Habitantes por biblioteca pública	(Total de habitantes / Total de bibliotecas)	Refleja el número de habitantes por biblioteca pública.	Habitantes por biblioteca	Anual	Eficacia
Cultura física y deporte	Promoción deportiva	(Inversión en promoción deportiva / Total de habitantes)	Expresa la inversión per cápita en promoción deportiva.	$/persona	Anual	Eficiencia
	Habitantes por canchas municipales	(Población total del municipio / Total de canchas operando)	Refiere el promedio de habitantes por canchas existentes.	Habitante por cancha	Anual	Eficacia
Desarrollo Integral de la Familia	Índice de casos comprobados de maltrato	(Receptores de maltrato confirmado / Receptores de probable maltrato)*100	Señala el porciento de casos a los que se les da seguimiento.	Porcentaje	Semestral	Calidad
	Eficacia en la atención de asesorías jurídicas familiares para lograr conciliación	(Conciliaciones para evitar juicios / Asesorías jurídicas proporcionadas)*100	Determinar la capacidad conciliatoria del organismo descentralizado DIF en la cobertura de asesoría jurídica.	Porcentaje	Trimestral	Eficacia
	Atención médica por el DIF Municipal	(Total de población objetivo DIF Municipal / Total de población que solicito consulta)*100	Muestra el porciento de personas que reciben atención médica por el DIF municipal respecto al total de habitantes del municipio.	Porcentaje	Trimestral	Calidad
	Atención a niños en desamparo	(Número de niños en desamparo atendidos / Total de niños detectados que requieren atención)*100	Muestra el porcentaje de niños en desamparo atendidos, del total de niños detectados con este requerimiento.	Porcentaje	Semestral	Calidad
	Eficacia en el grado de desnutrición con alimentos para escolares	(Porcentaje de desnutrición al inicio del ciclo escolar - porcentaje de desnutrición al final del ciclo)	Determina el porciento de desnutrición al inicio y final del ciclo escolar.	Porcentaje	Inicio y final del Ciclo escolar	Eficacia
	Cobertura con la expedición de credenciales de adultos mayores	(Adultos mayores con credencial / Número de adultos mayores del municipio) *100	Muestra la cobertura del DIF Municipal en la atención de adultos mayores.	Porcentaje	Semestral	Calidad
	Acciones de orientación social y familiar a la mujer	(Mujeres beneficiadas / Población objetivo)*100	Mujeres atendidas con acciones de orientación social y familiar.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
	Familias beneficiadas con despensas	(Familias beneficiadas con el programa de suministro de despensas / Familias con ingresos menores de 2 salarios mínimos en el municipio)*100	Expresa el porciento de familias en situación de pobreza beneficiadas con despensas.	Porcentaje	Semestral	Calidad
	Población con apoyo nutricional	(Número de personas que reciben apoyo nutricional / Total de personas con requerimientos de apoyo nutricional)*100	Mide el porcentaje de personas beneficiadas con acciones de apoyo nutricional.	Porcentaje	Eficacia	Calidad
Pueblos indígenas	Población indígena con servicios básicos	(Población indígena con servicios básicos / Total de población indígena)*100	Refiere el porcentaje de población indígena que en su vivienda cuenta con los tres servicios públicos básicos (agua, drenaje y electrificación).	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Programas de apoyo a los grupos indígenas	(Población indígena beneficiada con algún programa de apoyo / Total de la población indígena)*100	Señala el porciento de población indígena beneficiada por los programas y acciones desarrollados o gestionadas por el ayuntamiento en apoyo a estos grupos.	Porcentaje	Anual	Eficacia
Desarrollo urbano	Crecimiento urbano	((Hectáreas de área urbana actual / Hectáreas de área urbana del periodo anterior) - 1)*100	Indica la variación porcentual del crecimiento urbano en el municipio.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Viviendas con infraestructura básica completa (electrificación, suministro de agua, drenaje, pavimentación)	(Viviendas con infraestructura básica completa / Total de viviendas del municipio)*100	Muestra el porcentaje de viviendas municipales con infraestructura básica completa.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Viviendas con calles Pavimentadas	(Viviendas con calles pavimentadas / Total de viviendas)*100	Identifica el porciento de viviendas de la entidad municipal que cuentan con el servicio de calles pavimentadas.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
Suelo	Índice de incorporación de predios a zonas de interes catastral	(Número de predios urbanos regularizados / Total de predios urbanos irregulares)*100	Muestra el porcentaje de predios incorporados al padrón catastral.	Porcentaje	Anual	Eficacia
Vivienda	Seguridad jurídica de la vivienda	(Número de viviendas escrituradas / Total de viviendas en el municipio)*100	Refleja el porciento de viviendas que cuentan con escritura pública.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Vivienda digna	(Número de viviendas que no reúnen condiciones mínimas de dignidad / Total de viviendas del municipio)*100	Manifiesta el porcentaje de viviendas que no cuentan con condiciones dignas (al menos con piso firme, techo firme, muros y sanitarios).	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Acciones de mejoramiento de vivienda en piso firme	(Viviendas particulares habitadas provistas con piso firme / Total de viviendas)*100	Refleja el porciento de viviendas que cuentan con piso firme.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Acciones de mejoramiento de vivienda en techo firme	(Viviendas particulares habitadas provistas con techo firme / Total de viviendas)*100	Muestra el porcentaje de viviendas que cuentan con techo firme.	Porcentaje	Anual	Eficacia

	Acciones de mejoramiento de vivienda en muros	(Viviendas particulares habitadas provistas de muros / Total de viviendas)*100	Muestra el porcentaje de viviendas que cuentan con muros.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Acciones de mejoramiento de vivienda en sanitarios	(Viviendas particulares habitadas provistas de servicio sanitario / Total de viviendas)*100	Muestra el porcentaje de viviendas que cuentan con servicio sanitario.	Porcentaje	Anual	Eficacia
Agua y saneamiento	Viviendas con agua potable	(Viviendas con agua potable / Total de viviendas)*100	Verificar que las viviendas de la entidad municipal cuenten con el servicios de agua potable.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
	Gasto por suministro de agua	(Egresos totales por la prestación del servicio / Volumen total entregado a usuarios)	Determina el gasto por metro cúbico de agua potable entregado a los usuarios.	$ / m3	Trimestral	Economía
	Gasto unitario de operación por toma de agua potable	(Gasto de operación, mantenimiento y de administración en agua potable / Total de tomas de agua)	Determina el gasto de operación por toma de agua potable.	$ / Toma	Trimestral	Economía
	Gasto unitario de operación por uso de drenaje	(Gasto total de operación y mantenimiento en drenaje / Total de conexiones de drenaje)	Determina el gasto de operación por conexión de drenaje.	$ / Conexión	Trimestral	Economía
	Consumo de agua potable per cápita	(Volumen total de agua potable entregado a usuarios / Total de población)	Muestra el consumo per cápita de agua potable.	Litros / Usuario	Trimestral	Economía
	Volumen de fugas de agua	((Volumen entregado a usuarios / (Volumen de agua en bloque + Volumen de agua en pozos)) -1)*100	Refleja el porcentaje del volumen de agua que se pierde en fugas.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
	Viviendas con drenaje	(Viviendas con drenaje / Total de viviendas)*100	Señala el porcentaje de viviendas de la entidad municipal que cuentan con el servicio de drenaje.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
	Volumen de aguas residuales tratadas	(Volumen tratado / Volumen total generado)*100	Mide la proporción del volumen de agua en tratamiento respecto al total de aguas residuales.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
Energía	Viviendas con energía eléctrica	(Viviendas con energía eléctrica / Total de viviendas)*100	Muestra el porcentaje de viviendas de la entidad municipal que cuentan con el servicio de energía eléctrica.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
	Alumbrado Público	(Comunidades con alumbrado público / Total de comunidades)*100	Muestra el porcentaje de atención a la demanda ciudadana relativa al alumbrado en función de comunidades.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
	Tiempo de respuesta promedio en cambio de luminarias fundidas de alumbrado público	(Tiempo de respuesta promedio = (Y1+Y2+Y3...YN) / N) De donde Y significa el tiempo de respuesta por cambio de luminaria (día) y N el número de luminarias reemplazadas.	Identifica el tiempo promedio en el que la dependencia de servicios públicos responde a solicitudes de sustitución o compostura de luminarias.	Días	Semestral	Calidad
	Luminarias ahorradoras.	(Luminarias ahorradoras en funcionamiento / Total de luminarias instaladas en el municipio)*100	Identifica el porcentaje de luminarias de bajo consumo de energía eléctrica instaladas en la red de alumbrado público.	Porcentaje	Anual	Economía
	Gasto unitario por mantenimiento de alumbrado público	(Gasto total de mantenimiento de alumbrado público / Número total de luminarias)	Expresa el gasto unitario por mantenimiento de alumbrado público.	$ / Luminaria	Semestral	Economía
Protección al ambiente	Área Natural Protegida	(Hectáreas de superficie protegida / Hectárea superficie que debe protegerse)*100	Mide la proporción del territorio que es sujeta de acciones de protección ecológica, respecto de la superficie total del territorio municipal.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Viviendas con servitio de recolección de basura	(Viviendas con recolección de basura / Total de viviendas)*100	Muestra el porcentaje de viviendas de la entidad municipal que cuentan con el servicio de recolección de basura.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
	Capacidad de tratamiento de desechos sólidos	(Volumen de desechos sólidos tratados conforme a las normas establecidas / Volumen total de desechos sólidos generados)*100	Señala la proporción del volumen en toneladas de desechos sólidos que son tratados diariamente, respecto del volumen total de basura producida al día.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Gasto de disposición final de residuos sólidos	(Gasto total de disposición final de residuos sólidos / Total de toneladas dispuestas)	Refiere el gasto de disposición de residuos sólidos por tonelada.	$ / Ton	Semestral	Economía
	Gasto de recolección de residuos sólidos	(Gasto total de recolección / total de toneladas recolectadas)	Refiere el gasto de recolección de residuos sólidos por tonelada.	$ / Ton	Semestral	Economía
	Gasto en mantenimiento de áreas verdes	(Gasto de mantenimiento / Superficie de áreas verdes en metros cuadrados)	Refiere el gasto de mantenimiento de áreas verdes por metro cuadrado.	$ / M2	Semestral	Economía
	Áreas verdes	(Superficie de metros cuadrados de áreas verdes / Población total del municipio)	Determina los metros cuadrados de áreas verdes por habitante.	M2 / Habitante	Anual	Eficacia
	Jardines y áreas verdes	(Comunidades que cuentan con jardín o áreas verdes mínimo (área de 9m2) / Total de comunidades)*100	Refleja el porcentaje de comunidades que tienen un mínimo de áreas verdes (5m2), respecto del total de comunidades.	Porcentaje	Semestral	Eficacia

Modernización de las comunicaciones y el transporte	Pavimentación de caminos y vialidades	(Longitud en kilómetros de caminos y vialidades pavimentados en el periodo actual / Longitud en kilómetros total de caminos y vialidades no pavimentados)*100	Representa el porcentaje en kilómetros lineales de las vialidades y caminos que fueron pavimentados en el periodo de gobierno, respecto a la longitud total de carreteras y caminos que actualmente son de terracería.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
	Mantenimiento de vialidades y caminos	(Longitud en vialidades de y caminos con mantenimiento / Longitud de kilómetros total de vialidades en el municipio)*100	Refleja el porcentaje de longitud en kilómetros lineales de vialidades de jurisdicción municipal y locales a las que se les dio mantenimiento, respecto de la longitud total de carreteras de jurisdicción municipal y local.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
Conducción de las políticas generales de gobierno	Capacidad de ejecución de proyectos	(Total de proyectos ejecutados / Total de proyectos gestionados)*100	Fortalecer el proceso de modernización y simplificación de la administración pública para elevar la eficiencia y eficacia de los proyectos y servicios gubernamentales.	Porcentaje	Anual	Eficacia
Nuevas organizaciones de la sociedad	Participación social en la gestión pública municipal	(Consejos de participación ciudadana integrados / Número total de comunidades)*100	Refleja el porcentaje de consejos de participación ciudadana integrados, respecto del total de comunidades en el municipio.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Autoridades auxiliares con representación jurídica	(Delegaciones constituidas / Total de delegaciones)* 100	Muestra el porcentaje de delegaciones que cuentan con delegado electo por las delegaciones de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Supervisión de obras por comités ciudadanos de control y vigilancia	(Número de obras con supervisión de comités ciudadanos / Total de obras realizadas en el municipio)*100	Identifica la proporción de obras que se realizan bajo la supervisión de comités ciudadanos.	Porcentaje	Trimestral	Eficacia
Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público	Control interno del patrimonio municipal	(Procedimientos aplicados de control interno en materia patrimonial / Procedimientos mínimos en materia patrimonial establecidos por el OSFEM)*100	Señala el porcentaje de procedimiento aplicados para preservar el patrimonio municipal de la entidad municipal.	Porcentaje	Trimestral	Calidad
	Automatización de áreas administrativas	(Áreas administrativas que utilizan procesos automatizados / Total de áreas del municipio)*100	Muestra la proporción de áreas de la administración municipal que utilizan equipo de cómputo para el desarrollo de sus actividades, respecto del número total de áreas.	Porcentaje	Anual	Calidad
	Control interno en materia laboral	(Reglamentos y manuales actualizados / Existencia de reglamentos interiores y manuales de organización y procedimientos vigentes y validados en materia laboral)*100	Señala la existencia de reglamentos y manuales validados.	Porcentaje	Anual	Calidad
	Auditorías practicadas por la contraloría municipal	(Auditorías concluidas / Auditorías programadas)*100	Fortalecer el sistema municipal de control y rendición de cuentas a través de la implementación de programas preventivos.	Porcentaje	Anual	Cobertura
	Participación social en la aprobación de las obras y acciones con recursos del FISM	(Participación social = Σ Programa anual de actividades en el Acta + Monto total asignado al municipio en el Acta + Programa de obra prioritario en el Acta)	Determinar el puntaje de eficiencia de la participación social (CODEMUN o COPACI) en la aprobación de obras y acciones.	Puntos (0 a 30)	Anual	Eficacia
Fortalecimiento de los ingresos	Nivel de cumplimiento presupuestal (ingreso)	(Total de ingresos real / Ingresos presupuestados)*100	Refleja la efectividad con que la administración ejerce el control sobre sus ingresos, manifestando si existe disciplina en el gasto de los recursos.	Porcentaje	Mensual	Economía
	Nivel de cumplimiento presupuestal (egreso)	(Total de egresos real / Egresos presupuestados)*100	Refleja la efectividad con que la administración ejerce el control sobre sus egresos, manifestando si existe disciplina en el gasto de los recursos.	Porcentaje	Mensual	Economía
	Eficiencia en cuenta corriente	((Ingresos - Gasto corriente) / Total de ingresos)*100	Considera el porcentaje que representan las asignaciones de los capítulos de servicios personales, materiales y suministros y servicios generales, que son indispensables para la operación de las dependencias con respecto a sus egresos totales.	Porcentaje	Trimestral	Eficiencia
	Canalización de Recursos Municipales a Inversiones Financieras	(Total de egresos en inversiones / Total de egresos)*100	Conocer la distribución del gasto público en inversiones para valorar la apropiada aplicación.	Porcentaje	Mensual	Economía
	Ingresos ordinarios per cápita	((Ingresos totales reales - ingresos por financiamiento) / Total de habitantes)	Identifica la cantidad de ingresos ordinarios por habitante.	Ingreso/habitante	Anual	Economía
	Tasa de crecimiento en el registro catastral	((Número de predios inscritos al final del periodo / Número de predios inscritos al inicio del periodo)-1)*100	Muestra el incremento en el registro de inmuebles en el municipio.	Predios	Semestral	Cobertura
	Tasa de crecimiento de usuarios registrados en el padrón de agua	((Número de tomas inscritas al final del periodo / Número de tomas inscritas al inicio del periodo)-1)*100	Señala el porcentaje de usuarios registrados respecto al total del registro de tomas de agua potable.	Porcentaje	Anual	Economía

	Incremento de padrón de predial contribuyentes	(Número de predios registrados con contribuyente / Universo de predios)*100	Señala el porcentaje del padrón de contribuyentes municipal respecto a el universo de predios existentes.	Porcentaje	Anual	Economía
	Recuperación del rezago de predial	(Total del monto de créditos recuperados / Contribuyentes requeridos)*100	Muestra el porcentaje del rezago recuperado respecto al notificado.	Porcentaje	Semestral	Economía
	Incremento en la recaudación	((Recaudación total anual / Recaudación total año anterior) -1)*100	Refleja la variación porcentual de la recaudación total de un ejercicio a otro.	Porcentaje	Anual	Economía
	Tasa de recaudación del impuesto predial	(Total de contribuyentes que han cumplido con el pago impuesto predial / Total de contribuyentes registrados en el padrón al cierre del ejercicio anterior)*100	Mide el incremento de contribuyentes cumplidos.	Porcentaje	Mensual	Eficiencia
	Tasa de recaudación de los derechos de agua potable	(Total de contribuyentes que han cumplido con el pago de los derechos de agua potable / Total de contribuyentes registrados en el padrón al cierre del ejercicio anterior)*100	Mide el incremento de contribuyentes cumplidos.	Porcentaje	Mensual	Eficiencia
	Recuperación por suministro de agua	(Ingresos totales por el sumisito de agua / Volumen total entregado a usuarios)	Determina el ingreso unitario por metro cúbico de agua potable suministrado.	$ / m3	Mensual	Eficiencia
	Eficiencia de cobro de derechos de agua	(Monto de ingresos por derechos de agua / Monto total facturado)*100	Expresa la capacidad del municipio para cobrar los derechos de agua potable.	Porcentaje	Mensual	Eficiencia
	Acreditación del derecho de alumbrado público (DAP)	(Monto acreditado / Número total de usuarios)	Refiere el monto acreditado de DAP por usuario.	$/usuario	Trimestral	Economía
	Recuperación de DAP	(Monto acreditado / Monto facturado por suministro)*100	Refiere el monto acreditado de DAP respecto al monto facturado.	Porcentaje	Trimestral	Economía
	Autonomía financiera	(Ingresos propios) / (Total de ingresos - Ingresos por Financiamiento)*100	Conocer la capacidad de la entidad municipal para generar sus propios ingresos.	Porcentaje	Mensual	Economía
	Canalización de Participaciones Municipales al Sistema Descentralizado DIF	(Subsidios y Apoyo a Organismos Municipales DIF / Ingreso total menos ingresos que reciben etiquetados para un fin específico)*100	Evaluar la disposición del ayuntamiento para comprometerse con actividades de asistencia social a través del DIF.	Porcentaje	Mensual	Economía
	Recaudación del impuesto sobre servicio de hospedaje	(Total recaudado del impuesto sobre la prestación de servicios de hospedaje / Total de ingresos ordinarios autónomos)*100	Conocer los ingresos que por concepto de impuesto sobre servicios de hospedaje se generan en el municipio.	Porcentaje	Mensual	Economía
	Habitantes por servidor público	(Total de habitantes / Número de servidores públicos municipales)	Señala el número promedio de habitantes por cada servidor público municipal.	Habitante X Servidor público	Anual	Eficacia
	Profesionalización de la administración pública municipal	(Servidores públicos certificados en temas de administración municipal / Total de servidores públicos programados a certificar por la entidad municipal)*100	Refleja la proporción de servidores públicos certificados respecto del total de servidores públicos programados a certificar.	Porcentaje	Semestral	Calidad
	** Competencia laboral del Tesorero Municipal	(Ponderación de puntos obtenidos por grado académico, experiencia laboral, tiempo inactivo en el manejo de la hacienda pública, permanencia en el puesto de Tesorero Municipal y estudios en temas hacendarios)	Mide la capacidad del Tesorero Municipal para el desarrollo del cargo que le fue conferido.	Ponderación de puntaje	Semestral	Calidad
Consolidación de la Gestión Gubernamental de Resultados	** Competencia laboral del Secretario del Ayuntamiento	(Ponderación de puntos obtenidos por grado académico, experiencia laboral, tiempo inactivo en el manejo de la hacienda pública, permanencia en el puesto de Secretario del Ayuntamiento y estudios en temas hacendarios)	Mide la capacidad del Secretario del Ayuntamiento para el desarrollo del cargo que le fue conferido.	Ponderación de puntaje	Semestral	Calidad
	** Competencia laboral del Contralor Interno Municipal	(Ponderación de puntos obtenidos por grado académico, experiencia laboral, tiempo inactivo en el manejo de la hacienda pública, permanencia en el puesto de Contralor Municipal y estudios en temas hacendarios)	Mide la capacidad del Contralor Interno Municipal para el desarrollo del cargo que le fue conferido.	Ponderación de puntaje	Semestral	Calidad

	** Competencia del Director de Obras	(Ponderación de puntos obtenidos por grado académico, experiencia laboral, tiempo inactivo en el manejo de la hacienda pública, permanencia en el puesto de Director de Obras y estudios en temas hacendarios y certificación en competencia laboral)	Mide la capacidad del Director de Obras Municipal para el desarrollo del cargo que le fue conferido.	Ponderación de puntaje	Semestral	Calidad
	**Competencia del Director de Desarrollo Económico	(Ponderación de puntos obtenidos por grado académico, experiencia laboral, último empleo desempeñado y estudios superiores como diplomados, posgrados, cursos de especialización, maestrías, etc. en temas relacionados con el desarrollo económico)	Mide la capacidad del Director de Desarrollo Económico para el desarrollo del cargo que le fue conferido.	Ponderación de puntaje	Semestral	Calidad
	Documentos para el desarrollo institucional	(Suma de Puntos)	Conocer si las entidades fiscalizables cuentan con los documentos administrativos normativos indispensables para el desempeño de su gestión administrativa.	Puntos	Semestral	Calidad
	Presupuesto per cápita	(Total del presupuesto ejercido / Número de habitantes)	Identifica la cantidad que en promedio se gasta en cada persona, respecto al monto total del presupuesto anual.	$/ Habitante	Anual	Economía
	Canalización de recursos municipales a servicios personales	(Total de egresos en servicios personales / Total de egresos)*100	Conocer la distribución del gasto público, en servicios personales, para valorar la apropiada aplicación del mismo.	Porcentaje	Mensual	Economía
	Canalización de Recursos Municipales a Materiales y Suministros	(Total de egresos en materiales y suministros / Total de egresos)* 100	Conocer la distribución del gasto público en materiales y suministros para valorar la apropiada aplicación del mismo.	Porcentaje	Mensual	Economía
	Canalización de Recursos municipales a servicios generales	(Egresos en servicios generales / Total de egresos)*100	Conocer la distribución del gasto público en servicios generales para valorar la apropiada aplicación del mismo.	Porcentaje	Mensual	Economía
	Canalización de Recursos Municipales a Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	(Total de egresos en transferencias / Total de egresos)*100	Conocer la distribución del gasto público en transferencias para valorar la apropiada aplicación del mismo.	Porcentaje	Mensual	Economía
	Canalización de Recursos Municipales a Bienes Muebles, Inmuebles e intangibles	(Total de egresos a bienes muebles e inmuebles / Total de egresos)*100	Conocer la. distribución del gasto público, en bienes muebles e inmuebles, para valorar la apropiada aplicación del mismo.	Porcentaje	Mensual	Economía
	Canalización de recursos municipales a deuda pública	(Total de egresos a deuda pública / Total de egresos)*100	Conocer la distribución del gasto público en deuda pública, para valorar la apropiada aplicación del mismo.	Porcentaje	Mensual	Economía
	Canalización de recursos a servicios personales DIF	(Total de egresos en servicios personales / Total de egresos DIF)* 100	Señala la distribución del gasto público en servicios personales referente al gasto total.	Porcentaje	Trimestral	Economía
Fortalecimiento del Sistema Integral de Planeación del Estado de México	Canalización de recursos municipales en Inversión Pública y Mantenimiento	(Total de egresos en obra pública / Total de egresos)*100	Conocer la distribución del gasto público en obra pública para valorar la apropiada aplicación del mismo.	Porcentaje	Mensual	Economía
	Tramite en la validación de los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	(Monto validado por la Secretaría de Finanzas / Monto total asignado al municipio)*100	Determinar el porcentaje de avance en la tramitación de la validación de los recursos del FISM.	Porcentaje	Trimestral	Eficacia
	Ejercicio de los recursos del FISM	((Monto del ejercido del mes de evaluación / Monto Total asignado al Municipio / 10) * (Número meses a evaluar)) * 100	Determinar el porcentaje de avance en el ejercicio de los recursos asignados al municipio.	Porcentaje	Trimestral	Eficacia
	Destino de los recursos del FISM en infraestructura	(Monto validado por la Secretaría de Finanzas en obra / Monto total asignado al municipio) * 100	Determinar el porcentaje de recursos destinados a infraestructura con relación al total del FISM asignado al municipio.	Porcentaje	Trimestral	Eficacia
	Ejercicio del 2% Programa de Desarrollo Institucional del FISM	(Monto ejercido en el Programa de Desarrollo Institucional / (Monto total asignado al municipio) * 0.02))* 100	Determinar el porcentaje de los recursos del FISM destinado al Programa de Desarrollo Institucional.	Porcentaje	Anual	Eficacia
	Destino de los Recursos en Integración y Desarrollo	(Monto ejercido en integración y desarrollo / Monto total asignado al municipio) *100	Determinar el porcentaje de recursos destinados a integración y desarrollo.	Porcentaje	Anual	Economía
	Destino de los Recursos en Urbanización	(Monto ejercido en urbanización / Monto total asignado al municipio) *100	Determinar el porcentaje de recursos destinados a banquetas, guarniciones, pavimentaciones, puentes, entre otros.	Porcentaje	Anual	Economía
	Destino de los Recursos en Infraestructura Básica	(Monto ejercido en Infraestructura Básica / Monto total asignado al municipio) * 100	Determinar el porcentaje de recursos destinados a infraestructura en alcantarillado y drenaje, mejoramiento a la vivienda, agua potable y electrificación.	Porcentaje	Anual	Economía

	Destino de los Recursos en Desarrollo de Áreas de Riego	(Monto ejercido en Desarrollo de Áreas de Riego / Monto total asignado al municipio) * 100	Determinar el porcentaje de recursos destinados a abrevaderos, bordos, canales, presas sistemas de riego, reforestación, entre otros.	Porcentaje	Anual	Economía
	Destino de los Recursos en Fortalecimiento Administrativo	(Monto ejercido en Fortalecimiento Administrativo / Monto total asignado al municipio) * 100	Determinar el porcentaje de recursos destinados a gastos indirectos, maquinaria, equipo, programa de desarrollo institucional y protección ecológica.	Porcentaje	Anual	Economía
	Autoriaación de Gastos Indirectos de los Recursos del FISM	(Monto ejercido en gastos indirectos / Monto total de obra autorizada)*100	Determinar que el total de gastos indirectos registrado en el Siavamen corresponde al 3% del monto total de obras autorizadas.	Porcentaje	Anual	Economía
	Tramite en la validación de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)	(Monto validado por la Secretaría de Finanaas en obra / Monto total asignado al municipio) * 100	Determinar el porcentaje de eficiencia en la tramitación de la validación de los recursos del FORTAMUN.	Porcentaje	Trimestral	Eficacia
	Ejercicio de los recursos del FORTAMUN	((Monto ejercido al mes de evaluación /(Monto total asignado al municipio / 12) * (Número de mes a evaluar)) * 100	Determinar el porcentaje de eficiencia en el ejercicio de los recursos asignados al municipio.	Porcentaje	Mensual	Eficacia
	Ejercicio de los recursos del FORTAMUN para obligaciones financieras	(Monto ejercido para saneamiento financiero / Monto total asignado al municipio) * 100	Determinar el porcentaje de eficiencia en el ejercicio de los recursos del FORTAMUN que se destinan prioritariamente a saneamiento financiero.	Porcentaje	Trimestral	Eficacia
	Ejercicio de los recursos del FORTAMUN para seguridad pública, bomberos y protección civil	(Monto ejercido para seguridad pública / (Monto total asignado / 12) * (Número de mes a evaluar)) * 100	Determinar el porcentaje de eficiencia en el ejercicio de los recursos del FORTAMUN que se destinan a seguridad pública, bomberos y protección civil.	Porcentaje	Trimestral	Eficacia
	Remuneración Mensual Promedio del Personal Operativo de Seguridad Pública	((Monto total anual de nómina para seguridad pública / 12) / Número de personal operativo)	Determinar la remuneración promedio mensual del personal operativo de Seguridad Pública.	Porcentaje	Anual	Economía
	Transferencias de recursos al deporte	(Total de transferencias al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte o a la dependencia del deporte municipal / Presupuesto de Egresos)*100	Expresa el porcentaje de recursos canalizados al deporte.	Porcentaje	Semestral	Eficiencia
	Difusión de las Obras y Acciones Realizadas con Recursos del FORTAMUN	(Número de obras y acciones difundidas / Número de obras realizadas con recursos del FORTAMUN)*100	Determinar el porcentaje de eficacia en la difusión de obras y acciones.	Porcentaje	Anual	Eficacia
Comunicación Pública y Fortalecimiento Informativo	Transparencia en el ámbito municipal	(Suma de puntos de acuerdo a los requerimientos establecidos por el INFOEM)	Identifica el porcentaje de cumplimiento de los requisitos señalados por el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.	Puntos	Trimestral	Eficacia
	Difusión de las obras y acciones realizadas con recursos del FISM	(Número de obras que se difundieron al término del ejercicio / Número de obras realizadas) * 100	Determinar el porcentaje de eficiencia en la difusión de las obras realizadas al término del ejercicio.	Porcentaje	Anual	Eficacia
Previsiones para el Servicio y Amortización de la Deuda	Eficacia de la deuda a corto plaao sobre los ingresos	(Total del pasivo a corto plaao / Ingresos totales - ingresos por financiamiento)*100	Mide el peso relativo de la deuda pública sobre el total de los ingresos.	Porcentaje	Mensual	Economía
Atención a la población infantil	Focalización de desayunos escolares	(Alumnos beneficiados cen desayunos escolares / Alumnos objetivo)*100	Determina el porciento de alumnos que reciben desayunos escolares del total de alumnos en edad de recibirlos y que lo requieren.	Porcentaje	Trimestral	Calidad
Atención a Personas con Discapacidad	Atención a personas discapacitadas	(Número de personas discapacitadas atendidas por DIF municipal / Total de personas discapacitadas que solicitan atención especial)*100	Señala el porciento de personas discapacitadas atendidas por el DIF, a través de sus acciones de referencia, respecto al total de personas discapacitadas que solicitan apoyo.	Porcentaje	Trimestral	Calidad
Oportunidades para los jóvenes	Atención a la juventud para su desarrollo social	(Jóvenes incluidos en programas del DIF y de Desarrollo Social / Total de jóvenes de 12 a 18 años incumplidos programados para ser atendidos)*100	Señala el porcentaje de jóvenes de 12 a 18 años que se beneficia con los programas sociales y asistenciales del DIF municipal.	Porcentaje	Semestral	Eficacia
Apoyo a los adultos mayores	Atención integral a los adultos mayores	(Total de adultos mayores beneficiados por el DIF municipal / Total de adultos mayores programados para ser atendidos) *100	Muestra el impacto de los programas del DIF municipal en materia de atención a adultos mayores.	Porcentaje	Trimestral	Eficacia
El papel fundamental de la mujer y perspectiva de género	Atención integral a la Madre adolecente	(Número de madres adolecentes atendidas con acciones del DIF / Total de madres adolecentes programadas para atender por el DIF) *100	Muestra el porcentaje de mujeres adolecentes de 12 a 19 años, que son atendidas con acciones de orientación social y familiar (curso - taller y capacitación para el trabajo)	Porcentaje	Trimestral	Eficacia
Cultura y arte	Promoción del arte y la cultura	(Inversión en promoción de arte y cultura / Número de asistentes)	Señala la inversión percápita en promoción de arte y cultura.	$/persona	Anual	Eficiencia