



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO
HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año VI No. 1360

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.
Martes 9 de Febrero de 2021

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

LICENCIADO ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 58 fracción I, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 49, 51, 52, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 1, 4 y 7 del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 16, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 31, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 31 de agosto de 2020, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 236

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE, CON MOTIVO A LA INICIATIVA DEL LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EXPEDIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Este Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y resolver el presente asunto, en términos de lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 fracción I inciso B, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

SEGUNDO.- La Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, en ejercicio de sus facultades, dictaminó la propuesta antes citada en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE, CON MOTIVO A LA INICIATIVA DEL LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EXPEDIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

VISTOS: Para dictaminar la iniciativa del Lic. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal de Campeche, presentada ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, relativa al proyecto de **LINEAMIENTOS PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA OFICINA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**, turnada a esta Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra.

ANTECEDENTES

A).- El Lic. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal de Campeche, por conducto de la Licda. Claudia Patricia Lavallo Rubio, Titular de la Oficina de Presidencia del Municipio, presentó la iniciativa para expedir los **LINEAMIENTOS PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**, para que una vez emitido el resolutivo correspondiente sea sometido al estudio y análisis del H. Cabildo.

B).- Es facultad del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, emitir los citados Lineamientos, de acuerdo con el artículo 103 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

C).- Esta Comisión Edilicia Permanente de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra cuenta con atribuciones para dictaminar el presente caso en términos del artículo 63, 64 y 70 de la Ley Orgánica de los Municipios, y una vez emitido el resolutivo correspondiente, turnarlo a consideración del H. Cabildo del Municipio de Campeche.

D).- Que en este sentido se propone expedir los LINEAMIENTOS PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que los siguientes lineamientos establecen lo siguiente:

Lineamientos para la Comunicación Interna y Externa de la Oficina de la Presidencia Municipal

La difusión de información de carácter interna y externa, son los oficios emitidos por los órdenes de gobierno tanto federales, estatales y municipales que van dirigidos a los servidores públicos que forman parte de la administración pública centralizada y paramunicipal del Municipio de Campeche y otras instituciones públicas o privadas que tengan relación con el citado Municipio y promuevan información, un bien o servicio, y los comunicados o circulares que las unidades administrativas pretendan difundir entre los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

Sobre la Difusión Interna:

1.- Ningún oficio, comunicado o circular y publicación de carácter interno que se pretenda divulgar debe de tener propaganda política y/o atentar contra la integridad de algunos servidores públicos municipales o integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

2.- Se pegarán carteles y publicaciones emitidas por los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, y por los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche y otras instituciones públicas o privadas que tengan relación con el Municipio de Campeche y promuevan información, un bien o servicio en lugares estratégicos.

3.- Subdirección de Comunicación Social de la Oficina de la Presidencia Municipal deberá garantizar la comunicación interna de la administración pública municipal, por medio de la difusión oportuna y clara de información inherente a la entidad y a los ciudadanos que lo habitan.

Referente a la comunicación interna, se deberá elaborar y distribuir síntesis informativa, **con la siguiente Metodología:**

Elaboración de síntesis, recepción de periódicos y monitoreo de medios televisivos, radio y digitales, reproducción de la información en formato legible y entendible de las noticias de interés para la institución en los medios de comunicación, digitalización de la información y distribución del documento elaborado vía física o digital según se haya solicitado.

Previamente, se deberá enviar, vía oficio, a la Oficina de la Presidencia Municipal.

Comunicación entre las Direcciones o Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal

1.- Correos electrónico institucionales; se enviará por oficio o correo electrónico institucional cuando la solicitud sea para pedir información con carácter importante y oficial, para cualquier unidad administrativa u órgano descentralizado de la administración pública del Municipio de Campeche.

2.- Memorándum: este medio se utilizará para establecer un vehículo de información entre las distintas unidades administrativas. Su función es brindar un conocimiento sobre algún tema en específico a las Direcciones y servidores públicos que forman parte de la administración pública municipal.

3.- Circulares: La circular deberá realizarse de igual forma que los memorándums.

4.- Tarjetas informativa: se emplean para tener un registro de datos importantes de manera ordenada que facilitan el estudio o investigación de algún tema en específico y se dé a conocer a la unidad administrativa que así lo solicite.

5.- WhatsApp: será para recordarles de determinadas solicitudes que fueron requeridas y aún no se ha obtenido respuesta, así como para informales de alguna reunión interna.

Comunicación Externa

1.- Para la comunicación externa con las Direcciones Municipales se deberán realizar por medio de un volante, cuando el oficio ingresa ante la Secretaría Técnica del H. Ayuntamiento y ésta, a su vez, lo deberá turnar con un volante, en el que se especificará la fecha, el asunto y la petición o requerimiento por parte de los ciudadanos, empresas privadas y alguna dependencia, sea Federal, Estatal o Municipal.

2.- La comunicación externa con las dependencias Estatales o Federales son por medio de oficio, mediante el cual se notificará el asunto, mismo que deberá llevar un número de oficio interno, con copia, si es necesario, para otras instituciones y para el archivo correspondiente.

3.- La Comunicación Social. Se garantizará la comunicación externa de la administración pública del Municipio de Campeche y los integrantes del H. Ayuntamiento de Campeche, a través de la Subdirección de Comunicación Social perteneciente a la Oficina de la Presidencia Municipal, por medio de la difusión oportuna y clara de información inherente a la entidad y a los ciudadanos que lo habitan.

4.- Cobertura y difusión de eventos; se deberá realizar una solicitud a la Oficina de la Presidencia Municipal, respecto a la cobertura y difusión de eventos propios de las Direcciones que lo conforman, por medio de la Subdirección de Comunicación Social, así como también la elaboración de flyers, invitaciones y todo material, tanto digital como físico, para dicho evento, elaboración de invitaciones a los medios de comunicación para la cobertura y difusión de los eventos, cobertura de los eventos de las diversas unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, con el equipo técnico y humano de la Subdirección de Comunicación Social. Se generarán publicaciones y/o transmisiones en vivo en los canales de comunicación y difusión oficiales del H. Ayuntamiento de Campeche, elaboración y distribución de manera digital de boletines de dichos eventos, monitoreo de la publicación y/o impresión de la información de los eventos, así como las ruedas de prensa que se dan por parte de las Direcciones del Municipio de Campeche.

5.- Comunicación de Campañas en medios tradicionales Internet y/o redes sociales; por medio de la plataforma "Orden de Trabajo" (ODT) u oficio se deberá realizar una solicitud a la Coordinación de Comunicación Institucional de la Oficina de la Presidencia

Municipal, con las especificaciones para la elaboración de gráficos o herramientas multimedia y/o todo material necesario para su difusión. Se determinan los medios adecuados para la divulgación con fines informativos o campañas especiales a través de medios de comunicación tradicionales o a través de contenido en internet y/o redes sociales. Esta comunicación debe tener un carácter estratégico, por tanto, debe contar con lineamientos que garanticen la adecuada gestión de la comunicación e identidad gráfica que facilite a la ciudadanía contar con información, clara, oportuna y transparente, que facilite la comprensión del quehacer institucional y el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Es importante tener claridad acerca de los mensajes y contenidos que se divulgarán, los cuales deben estar enmarcados en las directrices establecidas para que la comunicación esté contextualizada y acorde con PMD.

6.- Coordinación de entrevistas radiofónicas y televisivas; se deberá realizar mediante una solicitud a la Oficina de la Presidencia Municipal, la gestión y coordinación de entrevistas telefónicas y televisivas a fin de que sirvan como difusión de los eventos propios de las Direcciones que lo conforman, por medio de la Subdirección de Comunicación Social.

7.- Actualización de portal web institucional: www.municipiocampeche.gob.mx

De manera periódica se deberá actualizar el sitio web del Municipio de Campeche, con las noticias más relevantes del H. Ayuntamiento de Campeche. Esta actualización la deberá realizar la Subdirección de Comunicación Social. La sección de eventos será actualizada por el área correspondiente, con base en los eventos de su calendario. Para agregar información adicional en el sitio será necesario enviar un oficio o correo electrónico con el requerimiento general o específico que se requiere, a fin de agendar una reunión para revisar a detalle el requerimiento y establecer fechas y formatos para actualizar la información. La dirección requerente proporcionará los artefactos necesarios para la actualización de su material, campaña, sección, etc. y se publicará la información en la página web, además se notificará a la dirección correspondiente. En caso de que la información tenga alguna fecha de expiración, se dará de baja el material, campaña, sección, etc. en la fecha proporcionada.

8.- Documentos que se Anexan: Los documentos anexos, forman parte del proceso de comunicación interna y externa.

[illegible]

Datos de la pieza

Firma / Logo *

☐ Gobierno Municipal

☐ DIF

☐ SMAPAC

☐ TUM

☐ Protección Civil

☐ Otro

Otro logotipo

Llenar este espacio en caso haber seleccionado la opción "otro"

Adjuntar otro logotipo

Seleccionar archivo

No se eligió archivo

.PNG, .AI, .PSD, .PDF, .ZIP, El logotipo debe estar en alta calidad en 300 DPI.

 Para poder subir varios archivos es necesario comprimirlos en una carpeta .ZIP



Características técnicas

Medidas del entregable

Descripción del entregable

	Base	Altura	Descripción
1			
2			
3			
4			
5			



Otras especificaciones

Firma desde una computadora con el mouse y en dispositivo móvil con la yema de tu dedo.

[Clear](#)

Nombre del responsable de área *

Nombres

Apellidos

Save

Enviar

 Imprimir

Día(s), Fecha(s), Hora(s) y Lugar del evento *

Calle-Avenida-Parque, Número, REFERENCIA CONOCIDA del lugar.

Teléfono para más información del evento

Código de área Número de teléfono

Correo para información del evento

nombre@ejemplo.com

Si requiere que el entregable tenga un texto ya establecido, es necesario elaborar un archivo en Word® o Excel® si es una lista, adjuntalo aquí.

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Verificar la ORTOGRAFÍA, ya que este texto especial será copiado y pegado en el diseño.

En dónde se publicará o a través de qué medios se difundirá *





Por este medio me permito solicitar la realización del proyecto descrito en este formulario.

NOMBRE DEL PROYECTO *

EJEMPLO: Campaña de esterilización - Volante Cuida el Agua - Señalética interna Medio Ambiente -

ORDEN

NL62M2F

OFICIO

000/AA/BBBB-CCCC/0000

Objetivos de Comunicación 

¿A quién(es) va dirigido el mensaje? (mercado meta) *

Otro mercado meta

EJEMPLO: Empresarios, Madres Solteras, Jóvenes, Universitarios... etc.

¿Qué deseas informarle al mercado meta? ¿qué quieres que haga? *

Ejemplo: Conocer el impacto de tirar basura. Invitarlo a un evento cultural gratuito y único... / que asista al evento, que llame al teléfono. etc.

¿Cuál es el BENEFICIO ÚNICO A COMUNICAR O DESTACAR del entregable? *

VIII: En este sentido, y observando que el objetivo fundamental es, lograr una eficiencia y eficacia en la operatividad de la difusión de información de carácter interna y externa, de la administración pública centralizada y paramunicipal del Municipio de Campeche, y otras instituciones públicas o privadas que tengan relación con la misma, en las que se promuevan información, un bien o servicio, para esta Comisión Edilicia resulta necesario y pertinente la emisión de los Lineamientos propuestos. Asimismo, es procedente aprobar los formatos que se encuentran adjuntos a la promoción antes citada.

IX: Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, estiman procedente emitir el siguiente:

DICTAMEN:

*PRIMERO: Es procedente la iniciativa presentada por el Lic. Elíseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal de Campeche, para emitir los **Lineamientos para la Comunicación Interna y Externa de la Oficina de la Presidencia Municipal**, así como los formatos que se encuentran anexos a los mismos.*

SEGUNDO: Remítase el presente resolutivo a la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, para que sea agendado en la próxima sesión de Cabildo.

TERCERO: Cúmplase.

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICO Y REGULARIZACIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA VEINTISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. (RÚBRICAS).

TERCERO.- Que por todo lo anteriormente fundado y motivado, los integrantes del Cabildo del Municipio de Campeche hacen suyos los considerandos de hecho y los preceptos de derecho contenidos en el dictamen de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, por lo que se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE, CON MOTIVO A LA INICIATIVA DEL LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EXPEDIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

SEGUNDO: SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

TERCERO: SE FACULTA A LA TITULAR DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO.

CUARTO: CÚMPLASE.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo.- Remítase al responsable de la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero.- Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto.- Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento de Campeche, expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Quinto.- Cúmplase.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS a los 31 días del mes agosto del año 2020.

C. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal; C. Sara Evelin Escalante Flores, Primera Regidora; C. Fabricio Fernando Pérez Mendoza, Segundo Regidor; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucan Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Maricela Salazar Gómez, Novena Regidora; C. Agustín Alejandro Rosado Sierra, Décimo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Secretario del Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



INGENIERO PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción IX del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO DÉCIMO CUARTO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA**, celebrada el día treinta y uno del mes de agosto del año 2020, el cual reproduzco en su parte conducente:

XIV.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE, CON MOTIVO A LA INICIATIVA DEL LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EXPEDIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 58, 59 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 58, 59, 60 inciso a), 61 y 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación nominal, por su orden cada integrante del ayuntamiento dirá en voz alta su nombre, apellido, cargo y el sentido de su voto.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **QUINCE** votos a favor.

Presidente: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS**.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL TREINTA Y UNO DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

**ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 58 fracción I, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 49, 51, 52, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2º fracciones II, VIII y X; 4, 6, 8, 9 del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 16, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 29, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 30 de noviembre de 2020, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 249

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA SOLICITUD DE LA TESORERA MUNICIPAL DE AUTORIZACIÓN DE LAS AMPLIACIONES/REDUCCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL PRIMERO AL TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2020, ACORDE AL ARTÍCULO 124 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES:

A).- Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 Fracción I, 73, 76 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 79, 80 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche, se presenta a la consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, el Dictamen turnado a la Comisión Edilicia de Hacienda.

CONSIDERANDOS:

I.- Este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto de los presentes asuntos en términos de lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 151, 153, 154 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

II.- La Comisión Edilicia de Hacienda, en ejercicio de sus facultades, dictaminó la solicitud promovida por la Tesorera Municipal, en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA SOLICITUD DE LA TESORERA MUNICIPAL DE AUTORIZACIÓN DE LAS AMPLIACIONES/REDUCCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL PRIMERO AL TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2020, ACORDE AL ARTÍCULO 124 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

VISTOS: Visto el contenido de la solicitud de la Tesorería Municipal relativo a la autorización de las modificaciones a los ingresos y egresos realizadas en el mes de

*Octubre del Ejercicio Fiscal 2020, turnada para su análisis ante esta Comisión Edilicia de Hacienda; los integrantes de la **Comisión Edilicia de Hacienda**, proceden a emitir el presente **DICTAMEN** de conformidad con los siguientes:*

ANTECEDENTES:

1.- Con fecha 30 de noviembre de 2018, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de Hacienda, misma que quedó integrada por la CC. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; y Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora, quedando la presidencia a cargo del primero de los nombrados.

2.- Que en su oportunidad la Tesorería Municipal, presentó ante la Sindicatura de Hacienda y ante la Secretaría del Ayuntamiento, la solicitud de autorización de las ampliaciones/reducciones de ingresos y egresos correspondiente al mes de **Octubre del Ejercicio Fiscal 2020**, con la finalidad de aprobar las Ampliaciones y Reducciones a los importes de los conceptos de Cuotas o Aportaciones de Seguridad Social, Impuestos, Contribuciones de mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de participaciones, Aportaciones, Convenios, Transferencias, Asignaciones, Subsidios e Ingresos derivados de Financiamientos, estipulados en la Ley de Ingresos del Municipio de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2020.

3.- Que una vez analizada toda la documentación, previas sesiones de los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda, se procede emitir el Dictamen correspondiente en virtud de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

I.- Es Competente la Comisión Edilicia de Hacienda, para conocer y dictaminar el presente asunto, de conformidad con los artículos 64 fracción I inciso B) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 56 fracción I, inciso e) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; y 74 fracción II del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

II.- Que el objeto de las modificaciones a los ingresos y egresos en el mes de **Octubre del Ejercicio Fiscal 2020**, aplicado a las Ampliaciones y Reducciones a los importes de los Conceptos de Cuotas o aportaciones de seguridad social, impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes, prestación de participaciones, aportaciones, convenios, transferencias, asignaciones, subsidios e ingresos derivados de financiamientos, tiene como finalidad dar a conocer, de forma transparente y oportuna, los verdaderos o reales ingresos al Arca Municipal, a fin de que, mediante ellos, se pueda ejercer una política de austeridad y racionalidad del Gasto Público a la que se comprometió el C. Licenciado Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal de Campeche. Estas modificaciones a los ingresos y egresos, permiten conocer, con veracidad, la situación Hacendaria actual, a fin de hacer frente a los compromisos de esta Administración Pública Municipal. Dichas Ampliaciones y Reducciones a los Ingresos y egresos, comprenden la siguiente descripción:

 Municipio de Campeche Estado de Campeche Informe de Ampliaciones / Reducciones de Egresos Del 01/oct/2020 Al 31/oct/2020  			
Concepto	Egresos		
	Aprobado	Ampliaciones / Reducciones	Modificado
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$50,866,331.60	\$0.00	\$50,866,331.60
1000 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$2,429,076.60	\$1382,472.98	\$3,811,491.58
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	\$1,235,999.31	\$1968,972.27	\$3,204,971.58
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$10,279,075.08	\$1165,924.16	\$11,444,999.24
1400 SEGURIDAD SOCIAL	\$6,425,165.83	\$448,993.91	\$7,874,159.74
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$1583,641.84	\$767,166.97	\$2,350,808.81
1600 PREVISIONES	\$2,025,430.84	(\$6,731,530.29)	(\$4,606,099.45)
1700 PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	\$899,800.00	\$0.00	\$899,800.00
2000 MATERIALES Y SUMINISTRO	\$3,580,604.51	\$1,493,902.04	\$5,074,506.55
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS	\$868,538.16	\$153,432.93	\$1,021,971.09
2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$16,114.30	\$12,104.34	\$28,218.64
2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	\$657,908.33	\$787,406.79	\$1,445,315.12
2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	\$1,843,432.42	\$228,839.69	\$2,072,272.11
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$1362,606.90	(\$60,303.16)	\$1,302,303.74
2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$226,777.35	\$17,174.92	\$243,952.27
2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	\$208.33	\$0.00	\$208.33
2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$278,016.71	\$917.16	\$278,933.87
3000 SERVICIOS GENERALES	\$24,448,576.37	\$401,368.19	\$24,850,944.56
3100 SERVICIOS BÁSICOS	\$9,107,291.75	\$699,752.35	\$9,807,044.10
3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$2,096,07.17	(\$542,016.63)	\$1,554,060.54
3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	\$107,095.87	(\$129,760.44)	\$94,335.43
3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$72,920.27	(\$73,356.58)	\$99,566.69
3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$8,307,578.13	\$226,163.95	\$8,533,742.08
3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	\$184,162.50	\$5,860.00	\$190,022.50
3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	\$112,411.06	\$122,937.76	\$235,348.82
3800 SERVICIOS OFICIALES	\$2,007,405.02	\$16,001.78	\$2,023,406.80
3900 OTROS SERVICIOS GENERALES	\$1372,613.61	\$23,794.00	\$1,396,407.61
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$26,646,637.52	\$5,363,623.76	\$32,010,261.28
4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	\$9,679,629.55	\$6,138,807.29	\$15,818,436.84
4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	\$0.00	(\$777,044.34)	(\$777,044.34)
4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4400 AYUDAS SOCIALES	\$675,948.33	\$1860.81	\$677,809.14
4500 PENSIONES Y JUBILACIONES	\$6,291,059.63	\$0.00	\$6,291,059.63
4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4700 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4800 DONATIVOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$80,449.10	\$14,450.32	\$94,899.42
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$29,824.97	\$18,704.24	\$48,529.21
5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$118,32.47	(\$298.02)	\$118,024.45
5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$310,416.7	\$0.00	\$310,416.7
5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$7,750.00	\$495,044.10	\$502,794.10
5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5800 BIENES INMUEBLES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5900 ACTIVOS INTANGIBLES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6000 INVERSIÓN PÚBLICA	\$17,758,696.24	\$27,822,363.08	\$45,581,059.32
6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	\$18,886,772.31	\$29,322,362.85	\$48,209,135.16
6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	\$871,923.93	(\$1499,999.77)	(\$628,075.84)
6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7100 INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7300 COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7400 CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7800 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$928,913.70	\$0.00	\$928,913.70
8100 PARTICIPACIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8200 APORTACIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8300 CONVENIOS	\$928,913.70	\$0.00	\$928,913.70
9000 DEUDA PÚBLICA	\$3,463,088.00	\$7,801,279.55	\$11,264,367.55
9100 AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	\$2,983,669.50	\$9,959,080.65	\$12,942,750.15
9200 INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$469,418.51	\$475,837.14	\$945,255.65
9300 COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9400 GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9500 COSTO POR COBERTURAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9600 APOYOS FINANCIEROS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	\$0.00	(\$2,633,638.24)	(\$2,633,638.24)
Total del Gasto	\$127,764,295.94	\$43,397,006.94	\$171,161,302.88

 Municipio de Campeche Estado de Campeche Informe de Ampliaciones / Reducciones de Ingresos Del 01/oct/2020 Al 31/oct/2020  FORTALEZA			
Rubros de los Ingresos	Estimado	Ingreso Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado
IMPUESTOS	\$9,431,421.48	\$80,497.02	\$9,511,918.50
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
DERECHOS	\$19,348,530.83	\$6,084,788.04	\$25,433,318.87
PRODUCTOS	\$498,623.33	\$678,801.75	\$1,177,425.08
APROVECHAMIENTOS	\$575,199.96	\$17,778,950.35	\$2,253,059.31
INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	\$10,058.42	\$138,807.29	\$278,865.71
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	\$90,086,915.00	\$34,696,253.49	\$124,783,168.49
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, PENSIONES Y JUBILACIONES	\$7,683,546.83	\$0.00	\$7,683,546.83
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	\$0.08	\$0.00	\$0.08
	\$127,764,295.94	\$43,397,006.94	\$171,161,302.88

Por lo anteriormente expuesto, esta **Comisión Edilicia de Hacienda**, procede a emitir el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO: Son Procedentes las Modificaciones Presupuestales a los ingresos y egresos realizadas en el Mes de Octubre del Ejercicio Fiscal 2020, a los importes de los conceptos de Servicios Personales, Materiales y Suministro, Servicios Generales, Transferencias, Asignaciones, Subsidios, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, Inversión Pública, Inversiones Financieras, Participaciones y Aportaciones, Deuda Pública del 1° al 31 de octubre de 2020.

SEGUNDO: Se Acuerda remitir el presente Dictamen al C. Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, para que se sirva presentarlo, para su discusión ante el H. Cabildo, en términos del artículo 91 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, en la sesión de Cabildo que corresponda.

TERCERO: Archívese el presente expediente como asunto fenecido

CUARTO: Cúmplase.

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE. (RUBRICAS)

III.- Que con fundamento en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 105 Fracción III de la Constitución Política del Estado de Campeche, 103 fracción I, 107 Fracción I, 135, 136 Fracción I y 144 Fracción V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche se declara competente para conocer y resolver el presente asunto.

IV.- Que, la solicitud de la Tesorería Municipal relativo a la Aprobación de las Ampliaciones y Reducciones a los Ingresos y Egresos, correspondiente al período del Uno al Treinta y Uno de Octubre del presente Ejercicio Fiscal 2020, cumplen con el principio de transparencia, a que todo ente público debe apegarse, y tiene por objeto, cumplir con el principio de sostenibilidad del Balance presupuestario y del Balance presupuestario de recursos disponibles, por lo que, permite vislumbrar el panorama presupuestario y contable,

para hacer frente a los compromisos que esta administración pública municipal, tiene con la ciudadanía campechana, realizando dichos compromisos, con finanzas sanas que permitan cubrir la demanda de servicios públicos eficientes y de calidad.

V.- Que la solicitud de la Tesorería Municipal, se apegue a lo establecido en el artículo 124 fracciones XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, que dice a la letra:

ARTÍCULO 124.- *La Tesorería Municipal es el órgano al que, salvo lo previsto en otras leyes, corresponde la recaudación de los ingresos municipales y realizar las erogaciones a cargo del Ayuntamiento. A su titular corresponden las siguientes funciones:*

XI.- *Comunicar por escrito en forma oportuna al Presidente Municipal y al Síndico de Hacienda, cuando durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del Balance presupuestario y del Balance presupuestario de recursos disponibles.*

En el comunicado a que se refiere el párrafo anterior, el Tesorero Municipal propondrá los ajustes al Presupuesto de Egresos en los rubros de gastos en el orden establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios;

Por lo anteriormente expuesto y fundado los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA SOLICITUD DE LA TESORERA MUNICIPAL DE AUTORIZACIÓN DE LAS AMPLIACIONES/REDUCCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL PRIMERO AL TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL EJERCICIO 2020, ACORDE AL ARTÍCULO 124 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

SEGUNDO: SE AUTORIZAN LAS MODIFICACIONES, CONSISTENTES EN AMPLIACIONES Y REDUCCIONES AL INGRESO, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL UNO AL TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL 2020, ACORDE AL ARTÍCULO 124 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, A LOS IMPORTES DE LOS CONCEPTOS DE, CUOTAS O APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS, INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS E INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS.

TERCERO: SE INSTRUYE A LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ADOPTAR LAS PREVISIONES Y AJUSTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN LOS RUBROS DE GASTOS EN EL ORDEN ESTABLECIDO EN LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO DE CAMPECHE Y SUS MUNICIPIOS.

CUARTO: CÚMPLASE.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO: Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

TERCERO: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Campeche.

CUARTO: Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en lo que se opongan al presente acuerdo.

QUINTO: Se autoriza al Secretario expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule, para su debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por MAYORÍA DE VOTOS a los 30 días del mes noviembre del año 2020.

C. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal; C. Sara Evelin Escalante Flores, Primera Regidora; C. Fabricio Fernando Pérez Mendoza, Segundo Regidor; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucán Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu; Séptima Regidora; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Secretario del Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



**PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO SEXTO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 30 del mes de noviembre del año 2020, el cual reproduzco en su parte conducente:

VI.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA SOLICITUD DE LA TESORERA MUNICIPAL DE AUTORIZACIÓN DE LAS AMPLIACIONES/REDUCCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL PRIMERO AL TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL EJERCICIO 2020, ACORDE AL ARTÍCULO 124 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **DIEZ** votos a favor.

Presidente: Aprobado por **MAYORÍA DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA TREINTA DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

**ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Calle 8 s/n Palacio Municipal,
Centro Histórico C.P. 24000
San Francisco de Campeche, Campeche



ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 38, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 41, 49 fracción III, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 29, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, artículo 18 fracciones IV y V del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Trigésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 21 de diciembre de 2021, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 261

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVO AL CALENDARIO OFICIAL DE LABORES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

ANTECEDENTES:

1.- Que en su oportunidad el Director de Administración del Municipio de Campeche, presentó ante la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, la propuesta que contiene el Calendario Oficial de Labores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, para el Ejercicio Fiscal 2021, para efectos de que sea turnada a Sesión de Cabildo.

2.- La Propuesta fue turnada a la Comisión Edilicia de Hacienda, misma que emitió su Dictamen en los términos siguientes:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVO AL CALENDARIO OFICIAL DE LABORES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

VISTOS: El contenido de la propuesta del Director de Administración del Municipio de Campeche, presentado ante la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, relativa al Calendario Oficial de Labores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2021, turnada para su análisis; los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda, proceden a emitir el presente DICTAMEN de conformidad con lo siguientes:

ANTECEDENTES:

1.- Con fecha 30 de octubre de 2018, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de Hacienda, misma que quedó integrada por los CC. **Joseline de la Luz Ureña Tuz**, Síndica de Hacienda; **Alfonso Alejandro Durán Reyes**, Síndico de Asuntos Jurídicos; y **Daniela Lastra Abreu**, Séptima Regidora, quedando la Presidencia a cargo del primero de los nombrados.

2.- Que en su oportunidad el Director de Administración del Municipio de Campeche, presentó ante la Secretaría del Honorable Ayuntamiento de Campeche, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 fracción III del Reglamento de la

Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, la propuesta correspondiente.

3.- Que dicha Propuesta, en lo conducente refiere:

PROPUESTA DE CALENDARIO OFICIAL 2021 DE LABORES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE																											
ENERO							FEBRERO							MARZO													
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
					1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
31																											
ABRIL							MAYO							JUNIO													
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3							1					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				24	25	26	27	28	29	30
							30	31																			
JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE													
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3		1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31																		
OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE													
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
					1	2		1	2	3	4	5	6					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31		24	25	26	27	28	29	30
31																					31						

4.- Que una vez analizada la propuesta, la documentación y fundamentación conducente, previas sesiones de los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda, se procede emitir el presente Dictamen, de conformidad con los siguientes:

CONSIDERANDOS:

I.- Es competente esta Comisión Edilicia de Hacienda para conocer y dictaminar el presente asunto, de conformidad con los artículos 64 fracción I inciso B) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 56 fracción I, inciso e) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; y 74 fracción II del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, de conformidad a los principios de los artículos 115 fracción VIII de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Trabajo; 31 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche; 41 y 42 de las Condiciones Generales de Trabajo para el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; y 28 fracción III del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche.

II.- En cumplimiento a lo establecido por los artículos 64 párrafo último, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y 28 fracción III del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, el presente Dictamen deberá remitirse al H. Ayuntamiento para su Aprobación y Posterior Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

III.- Previa discusión correspondiente, los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda estiman **procedente** la propuesta del Director de Administración del Municipio de Campeche, respecto al Calendario Oficial de Labores del Municipio de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2021, de acuerdo a lo establecido en el artículo

74 de la Ley Federal del Trabajo, 31 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche y 41 y 42 de las Condiciones Generales de Trabajo para el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión procede a emitir los siguientes puntos:

RESOLUTIVOS:

PRIMERO: Es **Procedente** el Calendario Oficial de Labores del Municipio de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2021, propuesto por el Director de Administración.

SEGUNDO: Remítase el presente Dictamen al C. Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, para que se sirva presentarlo, para su discusión ante el H. Cabildo, en términos del artículo 91 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, en la sesión de Cabildo que corresponda.

TERCERO: Archívese el presente expediente como asunto fenecido

CUARTO: Cúmplase.

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA DIECISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. C.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ, SÍNDICA DE HACIENDA, PRESIDENTE; LIC. ALFONSO ALEJANDRO DURÁN REYES SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS, VOCAL; Y LICDA. DANIELA LASTRA ABREU, SÉPTIMA REGIDORA, VOCAL. (RUBRICAS).

Bajo este contexto, los integrantes del H. Cabildo emiten el presente acuerdo en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

I.- Este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto al presente asunto en términos de lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 151, 153, 154 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

II.- Los integrantes de este Cabildo, hacen suyas las consideraciones de la Comisión de Hacienda, vertidas en el dictamen en estudio, por lo que consideran procedente aprobar el Dictamen de la Comisión Edilicia de Hacienda, conforme a los artículos 57, 58 fracción I, 59 fracción IV, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- Por los motivos y razonamientos expuestos, con fundamento en lo establecido en los artículos 26, 58, 59, 62 y 63 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, los Integrantes del H. Ayuntamiento, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: ES PROCEDENTE EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVO AL CALENDARIO OFICIAL DE LABORES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

SEGUNDO: SE APRUEBA CALENDARIO OFICIAL DE LABORES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL ANTECEDENTE 3, DEL DICTAMEN DE REFERENCIA.

TERCERO: SE FACULTA AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE PARA INFORMAR A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EL CONTENIDO DEL PRESENTE ACUERDO.

CUARTO: SE INSTRUYE AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO DENTRO DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIA.

QUINTO: CÚMPLASE.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y Demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS a los 21 días del mes de diciembre del año 2020.

C. Ing. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucán Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora; Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica; ante el C. Miguel Ángel Toraya Ponce, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule, para su debido cumplimiento.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES
DE PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MIGUEL ANGEL TORAYA PONCE.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

**LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO TERCERO** del Orden del Día de la **TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 21 del mes de diciembre del año 2020, el cual reproduzco en su parte conducente:

III.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVO AL CALENDARIO OFICIAL DE LABORES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **DIEZ** votos a favor.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTIUNO DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

**LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Calle 8 s/n Palacio Municipal,
Centro Histórico C.P. 24000
San Francisco de Campeche, Campeche



ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 38, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 41, 49 fracción III, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 29, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, artículo 18 fracciones IV y V del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Trigésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 21 de diciembre de 2021, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 262

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA AL INFORME DE LOS MONTOS DE LAS PARTIDAS PAGADAS A LAS JUNTAS, COMISARIAS Y AGENCIAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2020.

ANTECEDENTES:

1.- Que en su oportunidad la Tesorería Municipal, presentó ante la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche el informe que corresponde al monto de las participaciones pagadas a las Juntas, Comisarias y Agencias del Municipio de Campeche, en el **TERCER TRIMESTRE** del ejercicio fiscal 2019, que comprende los meses julio, agosto y septiembre del año 2020, para efectos de que sea turnada a Sesión de Cabildo.

2.- El informe fue turnado previamente a la Comisión Edilicia de Hacienda, misma que emitió su dictamen en los términos siguientes:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA AL INFORME DE LOS MONTOS DE LAS PARTIDAS PAGADAS A LAS JUNTAS, COMISARIAS Y AGENCIAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2020.

VISTOS: Visto el contenido del informe de los montos de las partidas pagadas a las Juntas, Comisarias y Agencias del Municipio de Campeche, que rinde la Tesorera Municipal correspondiente al **TERCER TRIMESTRE** del Ejercicio Fiscal 2020, que comprende los meses de Julio, Agosto y Septiembre del año 2020, turnada para su análisis ante esta Comisión Edilicia de Hacienda; los integrantes de la **Comisión Edilicia de Hacienda**, proceden a emitir el presente **DICTAMEN** de conformidad con lo siguientes:

ANTECEDENTES:

1.- Con fecha 30 de octubre de 2018, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de Hacienda, misma que quedó integrada por los CC. **Joseline de la Luz Ureña Tuz**, Síndica de Hacienda; **Alfonso Alejandro Durán Reyes**, Síndico de Asuntos Jurídicos; y **Daniela Lastra Abreu**, Séptima Regidora, quedando la Presidencia a cargo del primero de los nombrados.

2.- Que en su oportunidad la Tesorería Municipal, presentó ante la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; el informe que corresponde al monto de las participaciones pagadas a las Juntas, Comisarías y Agencias del Municipio de Campeche, correspondiente al **TERCER TRIMESTRE** del Ejercicio Fiscal 2020, que comprende los meses de Julio, Agosto y Septiembre del año 2020, para efectos de que sea turnada a Sesión de Cabildo; el objeto de la iniciativa es que el H. Ayuntamiento apruebe la Publicación del Informe correspondiente a las participaciones pagadas a las Juntas, Comisarías y Agencias del Municipio de Campeche, durante el **TERCER TRIMESTRE** del Ejercicio Fiscal 2020, que comprende los meses de Julio, Agosto y Septiembre del año 2020, en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

3.- El informe correspondiente a las participaciones pagadas a las Juntas, Comisarías y Agencias del Municipio de Campeche, que comprende **TERCER TRIMESTRE** del Ejercicio Fiscal del año 2020, que comprende los meses de Julio, Agosto y Septiembre de 2020; reza en los siguientes términos:

MUNICIPIO DE CAMPECHE			
MONTOS DE LAS PARTICIPACIONES A LAS JUNTAS, COMISARIAS Y AGENCIAS DE CAMPECHE CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020			
JULIO A SEPTIEMBRE 2020			
COMUNIDAD	RECURSO ESTATAL	RECURSO MUNICIPAL	IMPORTE
Juntas			
Alfredo V. Bonfil	318,254.49	59,853.00	378,107.49
Hampolol	285,051.54	53,223.00	338,274.54
Pich	297,679.50	72,777.00	370,456.50
Tixmucuy	232,600.50	59,625.00	292,225.50
Suma	1,133,586.03	245,478.00	1,379,064.03
Comisarías			
Bolonchén Cahuich	105,906.09	12,864.00	118,770.09
Castamay	157,508.64	29,463.00	186,971.64
Chiná	253,332.50	34,116.00	287,448.50
Chemblás	113,524.59	12,945.00	126,469.59
Lerma	274,227.91	57,942.00	332,169.91
Pocyaxum	120,286.41	12,987.00	133,273.41
Samulá	206,666.00	33,957.00	240,623.00
Tikinmul	173,481.06	29,715.00	203,196.06
Suma	1,404,933.21	223,989.00	1,628,922.21

Agencias			
Adolfo Ruiz Cortinez	96,875.76	8,049.00	104,924.76
Bethania	105,810.00	12,780.00	118,590.00
Carlos Cano Cruz	73,349.25	8,040.00	81,389.25
Crucero de Oxá	90,977.76	8,037.00	99,014.76
Hobomó	75,890.76	10,713.00	86,603.76
Imí	153,353.79	12,885.00	166,238.79
Kikab	76,945.74	8,175.00	85,120.74
La Libertad	64,157.88	8,244.00	72,401.88
Los Laureles	165,252.03	48,312.00	213,564.03
Melchor Ocampo	116,923.50	17,973.00	134,896.50
Mucuychakan	61,488.24	8,082.00	69,570.24
Nilchí	117,133.74	12,918.00	130,051.74
Nohacal	126,309.99	12,756.00	139,065.99
Nuevo Pénjamo	60,889.50	8,031.00	68,920.50
Nuevo San Antonio Ebula	50,208.00	0.00	50,208.00
Pueblo Nuevo	92,444.49	8,100.00	100,544.49
Quetzal Edzná	94,723.80	12,780.00	107,503.80
San Agustín Olá	63,099.75	8,037.00	71,136.75
San Antonio Bobolá	90,915.24	10,422.00	101,337.24
San Antonio Cayal	78,248.49	8,241.00	86,489.49
San Camilo	60,789.00	8,115.00	68,904.00
San Francisco Kobén	98,160.96	12,966.00	111,126.96
San Luciano	71,473.50	8,007.00	79,480.50
San Miguel Allende	77,201.01	10,566.00	87,767.01
Uayamón	105,675.00	12,888.00	118,563.00
Usazil Edzná	83,208.24	8,112.00	91,320.24
Suma	2,351,505.42	293,229.00	2,644,734.42
Total	4,890,024.66	762,696.00	5,652,720.66

4.- Que una vez analizada toda la documentación, previas sesiones de los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda, se procede emitir el Dictamen correspondiente en virtud de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

I.- Es competente la Comisión Edilicia de Hacienda para conocer y dictaminar el presente asunto, de conformidad con los artículos 64 fracción I inciso B) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 56 fracción I, inciso e) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; y 74 fracción II del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

II.- Los integrantes de esta Comisión Edilicia Permanente de Hacienda, considera procedente el Informe de la Tesorera Municipal, correspondiente al monto de las participaciones pagadas a las Juntas, Comisarias y Agencias del Municipio de Campeche, en el **Tercer Trimestre** del Ejercicio Fiscal 2020, que comprende los meses de Julio, Agosto y Septiembre del año 2020; dado que con dicho informe se demuestra el cumplimiento cabal al Presupuesto de Egresos del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2020, para el funcionamiento correcto de las autoridades auxiliares.

III.- En cumplimiento a lo establecido por los artículos 13 de la Ley del Sistema de Coordinación Fiscal del Estado de Campeche; y 124 fracción XX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el presente dictamen deberá remitirse al H. Ayuntamiento para su aprobación y posterior Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión procede a emitir los siguientes puntos:

RESOLUTIVOS:

PRIMERO: ES PROCEDENTE EL INFORME DE LA TESORERA MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE AL MONTO DE LAS PARTICIPACIONES PAGADAS A LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EN EL **TERCER TRIMESTRE** DEL EJERCICIO FISCAL 2020, QUE COMPRENDE LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020.

SEGUNDO: SE ACUERDA REMITIR EL PRESENTE DICTAMEN AL C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA QUE SE SIRVA PRESENTARLO, PARA SU DISCUSIÓN ANTE EL H. CABILDO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 91 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EN LA SESIÓN DE CABILDO QUE CORRESPONDA.

TERCERO: ARCHÍVESE EL PRESENTE EXPEDIENTE COMO ASUNTO FENECIDO

CUARTO: CÚMPLASE.

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA DIECISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. C.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ, SÍNDICA DE HACIENDA, PRESIDENTE; LIC. ALFONSO ALEJANDRO DURÁN REYES SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS, VOCAL; Y LICDA. DANIELA LASTRA ABREU, SÉPTIMA REGIDORA, VOCAL. (RUBRICAS)

Bajo este contexto, los integrantes del H Cabildo resuelven el presente asunto, en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

I.- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer del Dictamen del presente asunto, conforme a lo preceptuado por el artículo 13 de la Ley del Sistema de Coordinación Fiscal del Estado de Campeche.

II.- Que los integrantes de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, consideran procedente aprobar el Dictamen de la Comisión Edilicia de Hacienda, conforme a los artículos 57, 58 fracción I, 59 fracción IV, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

III.- Por los motivos y razonamientos expuestos, con fundamento en lo establecido en los artículos 26, 58, 59, 62 y 63 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, los Integrantes del H. Ayuntamiento, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: ES PROCEDENTE EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA AL INFORME DE LOS MONTOS DE LAS PARTIDAS PAGADAS

A LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2020.

SEGUNDO: SE APRUEBA EL INFORME DE LOS MONTOS DE LAS PARTIDAS PAGADAS A LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2020, QUE COMPRENDE LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020.

TERCERO: SE AUTORIZA AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA CUMPLIR CON LO ORDENADO EN EL PRESENTE ACUERDO.

CUARTO: CÚMPLASE.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y Demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por MAYORÍA DE VOTOS a los 21 días del mes de diciembre del año 2020.

C. Ing. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucán Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora; Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica; ante el C. Miguel Ángel Toraya Ponce, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule, para su debido cumplimiento.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MIGUEL ANGEL TORAYA PONCE.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO CUARTO** del Orden del Día de la **TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 21 del mes de diciembre del año 2020, el cual reproduzco en su parte conducente:

IV.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA AL INFORME DE LOS MONTOS DE LAS PARTIDAS PAGADAS A LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2020.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **OCHO** votos a favor y **DOS** en contra.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTIUNO DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

**LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Calle 8 s/n Palacio Municipal,
Centro Histórico C.P. 24000
San Francisco de Campeche, Campeche



ING. PAÚL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 41, 49 fracción III, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 29, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, artículo 18 fracciones V y VI del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Trigésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 21 de diciembre del año dos mil veinte, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 263

DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA RELATIVA A LA SOLICITUD DEL C. JOSÉ MELCHOR CAMACHO ARJONA, PARA OTORGAMIENTO DE DISPENSA PARA ENAJENAR EL PREDIO URBANO UBICADO EN LA CALLE 9, MANZANA 16, LOTE 25, DE LA COLONIA AMPLIACIÓN ESPERANZA DE ESTA CIUDAD, QUE LE FUERA OTORGADO MEDIANTE CONTRATO DE DONACIÓN CONDICIONAL DE FECHA 12 DE MARZO DE 2012.

ANTECEDENTES:

A.- Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 Fracción I, 73, 76 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 79, 80 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche, fue presentado a la consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, el dictamen emitido por la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra relativo a la solicitud del C. José Melchor Camacho Arjona para el otorgamiento de dispensa para enajenar el predio de su propiedad que le fue otorgado mediante contrato de donación condicional de fecha 12 de marzo del 2012.

B).- Que mediante oficio turnado por la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, se remitió para discusión y análisis por parte del Cabildo, el dictamen antes referido, objeto del presente acuerdo.

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Este Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto en términos de lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 151, 153 y 154 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 54 y 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

SEGUNDO: La Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, en ejercicio de sus facultades, dictaminó el asunto promovido por el ciudadano en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA RELATIVA A LA SOLICITUD DEL C. JOSÉ MELCHOR CAMACHO ARJONA, PARA OTORGAMIENTO DE DISPENSA PARA ENAJENAR EL PREDIO URBANO UBICADO EN LA CALLE 9, MANZANA 16, LOTE 25, DE LA COLONIA AMPLIACIÓN ESPERANZA DE ESTA CIUDAD, QUE LE FUERA OTORGADO MEDIANTE CONTRATO DE DONACIÓN CONDICIONAL DE FECHA 12 DE MARZO DE 2012.

VISTOS: Para dictaminar la solicitud del **C. José Melchor Camacho Arjona**, para el otorgamiento de la dispensa del cumplimiento de las CLÁUSULAS SEGUNDA Y TERCERA inciso b) del Contrato de Donación Condicional de fecha 12 de marzo del 2012, celebrado con el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; los integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, se avocan a su estudio de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES:

*I.- Que el Secretario del H. Ayuntamiento turnó para su análisis a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, la solicitud planteada por el **C. José Melchor Camacho Arjona**, con los datos siguientes:*

*A).- Escrito de fecha 2 de septiembre de 2019, suscrito por el **C. José Melchor Camacho Arjona**, mediante el cual solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche la dispensa del cumplimiento de las CLÁUSULAS SEGUNDA Y TERCERA inciso b) del Contrato de Donación Condicional celebrado con el H. Ayuntamiento de Campeche con fecha 12 de marzo de 2012, dentro del marco del Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra, para enajenar mediante compraventa el predio urbano ubicado en la calle 9, manzana 16, lote 25, de la Colonia Ampliación Esperanza de esta ciudad, por problemas relacionados con su salud.*

II.- Posterior al análisis de la documentación presentada, en Sesión de los integrantes de la Comisión Edilicia, se procede emitir el dictamen correspondiente en virtud de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

I.- En la Sesión Solemne del H. Ayuntamiento, celebrada el día 1° del mes de octubre del año 2018, mediante acuerdo Número 1, quedó formalmente instalado el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, para el período de gobierno 2018-2021.

II.- Con fecha 30 de octubre de 2018, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, misma que quedó integrada por los CC. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; Elena Ucan Moo, Quinta Regidora y Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor, quedando la presidencia a cargo del primero de los nombrados.

III.- Que con fundamento en lo que establece el artículo 70 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; el presidente municipal podrá auxiliarse de las comisiones edilicias para el ejercicio de sus funciones, por lo que esta Comisión de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, con fundamento en lo establecido en los artículos 63 y 64 fracción I, inciso F, de la Ley Orgánica de los

Municipios del Estado de Campeche, 73, 74 fracción III y 75 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, es competente para conocer y dictaminar respecto al presente asunto.

IV.- Que la adquisición del inmueble que nos ocupa por parte del hoy solicitante, se realizó dentro del marco del Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra, de lo que se infiere lo siguiente:

a).- Que el solicitante es propietario de un inmueble enajenado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, ubicado en la calle 9, manzana 16, lote 25, de la Colonia Ampliación Esperanza de esta ciudad; con una superficie total de 143.99 m² y las medidas y colindancias siguientes: Al Noreste mide 19.05 metros y colinda con lote 26; al Suroeste mide 19.30 metros y colinda con calle 24; al Sureste mide 7.80 metros y colinda con calle 9; y al Noroeste mide 7.50 metros y colinda con propiedad particular, cerrando el perímetro, inscrito a su nombre a fojas 55 a 57, del Tomo 218-G, Libro y Sección Primeros, con la Inscripción 1ra, número 176168, de fecha 24 de agosto de 2012, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Campeche.

b). - El H. Ayuntamiento de Campeche donó en forma gratuita la totalidad del predio descrito en el inciso anterior, sin obtener contraprestación económica alguna.

c). - Que la condición de mantener el inmueble por un término de diez años dentro del patrimonio del beneficiado cuya cláusula se encuentra contenida en el Contrato de Donación Condicional que nos ocupa, obedece precisamente a las condiciones especiales en que se formalizó dicho contrato y a las que se hace referencia en el inciso b) que antecede, favoreciendo así al beneficiado con la finalidad a que se constituya un patrimonio familiar.

*V.- De la documentación analizada se encuentra una constancia médica expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, el día 30 de agosto de 2019, mediante el cual se hace constar que el **C. José Melchor Camacho Arjona**, presenta los siguientes padecimientos: Insuficiencia renal crónica en hemodiálisis, Diabetes Mellitus tipo II descontrolada, Hipertensión arterial descontrolada y Glaucoma; razón por la cual se hace necesario enajenar el predio, para que con su producto pueda costear los tratamientos médicos adicionales, con los que pueda mantener y elevar su nivel de vida.*

*VI.- Se observa que el tiempo transcurrido entre la fecha de la adquisición del inmueble de referencia y la fecha de la emisión del presente dictamen, **es de ocho (8) años nueve (9) meses, es decir, ha transcurrido más del 80% (ochenta)** por ciento del plazo total de 10 años para que se extinga la restricción contenida en el Contrato de Donación Condicional, mediante el cual se adquirió el predio que nos ocupa, aunado a eso y tomando en consideración la enfermedad del solicitante, **se autoriza la enajenación solicitada.***

VII.- Que el dictamen correspondiente deberá presentarse ante el H. Ayuntamiento del Municipio para su aprobación respectiva por parte del Cabildo, dando cumplimiento a lo ordenado en los numerales 79 y 80 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

En consecuencia, esta Comisión emite el presente

DICTAMEN:

PRIMERO.- Es procedente la solicitud del C. José Melchor Camacho Arjona, de DISPENSA del cumplimiento de la condición contenida en las CLÁUSULAS SEGUNDA Y TERCERA inciso "b" del Contrato de Donación Condicional de fecha 12 de marzo de

2012, respecto del inmueble ubicado en la calle 9, manzana 16, lote 25, de la Colonia Ampliación Esperanza de esta ciudad; con una superficie de 143.99 m².

SEGUNDO. - *Se ordena remitir el presente dictamen al Secretario del H. Ayuntamiento para que lo someta a consideración del Cabildo en la sesión correspondiente.*

TERCERO. - *Cumplase.*

ASÍ LO RESOLVIERON Y FIRMAN POR MAYORÍA DE VOTOS, LOS CC. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, LIC. ALFONSO ALEJANDRO DURÁN REYES, SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, Y C. ALDO ROMÁN CONTRERAS UC, VOCAL; EN AUSENCIA DE LA C. ELENA UCÁN MOO, QUINTA REGIDORA, VOCAL; A LOS DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE. (RÚBRICAS)

TERCERO: Enterados del contenido del dictamen ante transcrito, este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche considera procedente su aprobación, dado que el solicitante acreditó fehacientemente su estado de necesidad, y que ha cumplido con los demás requisitos y obligaciones de su respectivo contrato de donación y compraventa condicional; por lo que es de aprobarse tal dictamen de conformidad con el artículo 59 Fracción V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 59, 62, 63 y 69 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

CUARTO: Por los motivos y razonamientos expuestos los integrantes del Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Campeche, emiten procedente el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA RELATIVA A LA SOLICITUD DEL C. JOSÉ MELCHOR CAMACHO ARJONA, PARA OTORGAMIENTO DE DISPENSA PARA ENAJENAR EL PREDIO URBANO UBICADO EN LA CALLE 9, MANZANA 16, LOTE 25, DE LA COLONIA AMPLIACIÓN ESPERANZA DE ESTA CIUDAD, QUE LE FUERA OTORGADO MEDIANTE CONTRATO DE DONACIÓN CONDICIONAL DE FECHA 12 DE MARZO DE 2012.

SEGUNDO: SE AUTORIZA AL C. JOSÉ MELCHOR CAMACHO ARJONA, PARA ENAJENAR EL PREDIO URBANO UBICADO LA CALLE 9, MANZANA 16, LOTE 25, DE LA COLONIA AMPLIACIÓN ESPERANZA DE ESTA CIUDAD, QUE LE FUERA OTORGADO MEDIANTE CONTRATO DE DONACIÓN CONDICIONAL DE FECHA 12 DE MARZO DEL 2012.

TERCERO: QUEDA IMPEDIDO EL C. JOSÉ MELCHOR CAMACHO ARJONA, PARA RECIBIR DONACIÓN ALGUNA POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE, DENTRO DEL MARCO DEL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.

CUARTO: SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO Y A LA SUBDIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA CUMPLIR LO ORDENADO EN EL PRESENTE ACUERDO.

QUINTO: CÚMPLASE.

TRANSISTORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche para su conocimiento y debida observancia.

Segunda: La autorización a la que se refiere el presente acuerdo tendrá una vigencia de seis meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, concluido ese plazo no podrá hacerse uso del acuerdo que se aprueba.

Tercero: Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el portal de Internet del Gobierno Municipal.

Cuarto: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Quinto: Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias, en todo en lo que se oponga al presente acuerdo.

Sexto: Se autoriza al Secretario expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildo denominada “**4 DE OCTUBRE**” recinto oficial del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, a los 21 días del mes de diciembre del año 2021.

C. Ing. Paúl Alfredo Arce Ontiveros, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucán Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora; Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica; ante el C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule, para su debido cumplimiento.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO QUINTO** del Orden del Día de la **TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 21 del mes de diciembre del año 2020, el cual reproduzco en su parte conducente:

V.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA RELATIVA A LA SOLICITUD DEL C. JOSÉ MELCHOR CAMACHO ARJONA, PARA OTORGAMIENTO DE DISPENSA PARA ENAJENAR EL PREDIO URBANO UBICADO EN LA CALLE 9, MANZANA 16, LOTE 25, DE LA COLONIA AMPLIACIÓN ESPERANZA DE ESTA CIUDAD, QUE LE FUERA OTORGADO MEDIANTE CONTRATO DE DONACIÓN CONDICIONAL DE FECHA 12 DE MARZO DE 2012.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **OCHO** votos a favor y **DOS** en contra.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTIUNO DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

**LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, Segundo Regidor en funciones de Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, del Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 20, 38, 58 fracción II, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 1, 3, 5, 37, 39,40,41, 42 y 49 Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 1, 2, 11, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche; y 1, 2, 3, 5, 6 7, 16 y 26 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Campeche, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de diciembre de 2020, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 267

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

ANTECEDENTES

A).- En su oportunidad el Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, en términos del artículo 128 fracción XXIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, remitió a la Secretaría del H. Ayuntamiento, el **PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**, con el objeto de que sea turnado a sesión de Cabildo para su consideración y aprobación.

B). - Que, en este sentido, dicho Programa, fue turnado a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, a fin de que se sirva emitir el dictamen correspondiente, mismo que, se transcribe a continuación:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

VISTOS: Para dictaminar lo relativo al Programa Anual de Trabajo y de Evaluación que propone el Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche; los integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, proceden a emitir el presente DICTAMEN de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- De conformidad con el artículo 128 Fracción XXIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, presentó en el mes de noviembre de 2020, su Programa Anual de Trabajo y de Evaluación para el ejercicio 2021.

2.- Tumada como lo fue a esta Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, por el Secretario del H. Ayuntamiento, se procede a emitir el siguiente dictamen, y

CONSIDERANDOS:

I.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; el municipio libre es base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Campeche, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en las demás disposiciones aplicables.

II.- Que con fecha 30 de octubre de 2018, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, misma que quedó integrada por los CC. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos, Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor y Elena Ucán Moo, Quinta Regidora, quedando la presidencia a cargo del primero de los nombrados.

III.- Que con fundamento en lo que establece el artículo 70 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las comisiones edilicias para el ejercicio de sus funciones, por lo que esta Comisión de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, con fundamento en lo establecido en los artículos 63 y 64 fracción I, inciso F, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 73, 74 fracción III Y 75 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, es competente para conocer y dictaminar respecto al presente asunto.

IV.- Que el proyecto del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación 2021, que presentó el titular del Órgano Interno de Control del Municipio, se transcribe a continuación:

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN 2021
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**PERIODO
ENERO-DICIEMBRE 2021**

San Francisco de Campeche, Camp., a 12 de noviembre del 2020.

Este Programa Anual de Trabajo y de Evaluación se emite en cumplimiento del Artículo 128 Fracción XXIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, que instruye a este Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche a "Presentar en el mes de noviembre de cada año, para la aprobación del Cabildo su programa anual de trabajo y de evaluación", mismo que contiene la programación para el periodo Enero-Diciembre del año 2021.

Con la finalidad de dar seguimiento a las actividades realizadas, de conformidad con el Programa Anual de Trabajo y Evaluación 2020 del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se presenta el siguiente informe de Auditorías Internas realizadas y las justificaciones por las cuales, se realizó un número diverso a las auditorías programadas.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN 2020

Entes Auditados	Auditorías	Estatus
<i>Juntas Municipales</i>		
1. Alfredo V. Bonfil.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)	En proceso
2. Hampolol.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)	En proceso
3. Pich.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)	En proceso
4. Tixmucuy.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)	En proceso
<i>Comisarías Municipales</i>		
5. Chiná.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)	En proceso
6. Lerma.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)	En proceso
7. Samulá.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)	En proceso
8. Secretaría del Ayuntamiento.	Registro de las actas de las sesiones del Cabildo, la compilación de las leyes, decretos, reglamentos, circulares, etc. en el acervo normativo. (Ejercicio 2019)	En proceso
9. Tesorería Municipal	Los estados financieros; revisión de transferencias presupuestales; ejercicio del presupuesto, por programa y proyecto; ingresos por concepto; revisión al procedimiento para pago de nóminas. (Ejercicio 2019)	Realizada

En atención a las facultades que las disposiciones normativas le confieren a este Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, me permito exponer en el presente documento, las Auditorías Internas realizadas y las justificaciones por las cuales, se realizó un número diverso a las programadas.

Los artículos 128 fracción XXIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 35 fracciones IX y X del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, que a la letra dicen:

Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 128.- Al Órgano Interno de Control corresponde el ejercicio de las atribuciones previstas para dichos órganos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, respecto de la administración pública municipal y tiene a su cargo las siguientes funciones:

XXIX. Presentar en el mes de noviembre de cada año, para la aprobación del Cabildo su programa anual de trabajo y de evaluación;

Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche

Artículo 35.- Al Órgano Interno de Control corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

IX. Formular y ejecutar el Programa Anual de Auditorías y Visitas de inspección, con el objeto de verificar el grado de avance físico y financiero de las obras y acciones contempladas en el programa de inversión;

X. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las auditorías integrales. Programa Anual de Auditorías, visitas de inspección y evaluación de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal y Autoridades Auxiliares que hayan sido objeto de inspección;

[Énfasis añadido]

De las citas anteriores, se desprende que el Órgano Interno de Control, en cumplimiento de sus atribuciones, debe de presentar su programa anual de trabajo para la aprobación del Cabildo, a más tardar en el mes de noviembre de cada año; aunado a lo anterior, deberá de formular y ejecutar el Programa Anual de Auditorías y posteriormente, informar al Presidente Municipal, sobre el resultados de las auditorías integrales, el Programa Anual de Auditorías y todas aquellas actividades que se hayan realizado, en las diferentes Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento y Autoridades Auxiliares.

En ese contexto, resulta evidente que el Programa Anual de Auditorías, deberá ser ejecutado por el Órgano Interno de Control e informar el resultado de las mismas y el cumplimiento del programa anual de auditorías al Presidente Municipal.

En ese contexto, los artículos 115 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 5 del Manual de Auditoría de la Contraloría del Municipio de Campeche, señalan lo siguiente:

LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ARTÍCULO 115.- Conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables los planes y programas podrán ser modificados o suspendidos en todo tiempo, conforme a las mismas formas y procedimientos seguidos para su formulación y aprobación cuando así lo demande el interés público o medien circunstancias justificadas de carácter técnico o económico.

MANUAL DE AUDITORÍA DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ARTÍCULO 5.- El Titular de la Contraloría elaborará el Programa Anual de Auditorías que contendrá:

I.- Número y tipo de auditorías, revisiones y supervisiones a realizar incluyendo el seguimiento de observaciones y recomendaciones;

II.- Dependencias, autoridades auxiliares, entidades, unidades administrativas, programas y actividades a revisar;

III.- Periodos y fechas estimadas de realización.

La Contraloría podrá adicionar, cancelar o reprogramar las auditorías, verificaciones e inspecciones.

[Énfasis añadido]

De lo anterior, se desprende que el titular de cada Unidad Administrativa tiene la encomienda de planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas con base en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas de la Administración Pública Municipal.

En ese tenor, los planes y programas, podrán ser modificados o suspendidos en todo tiempo, conforme a las mismas formas seguidas para su formulación y aprobación, cuando el interés público lo demande o existan circunstancias justificadas de carácter técnico o económico.

Asimismo, el Manual de Auditoría de la Contraloría del Municipio de Campeche, contempla que el Titular del Órgano Interno de Control elaborará el Programa Anual de Auditorías, que contendrá, entre otras cosas, el número y tipo de auditorías, las entidades en las que se efectuarán y los periodos y fechas estimadas de realización; **no obstante, el señalamiento de que se podrán adicionar, cancelar o reprogramar las auditorías, verificaciones e inspecciones.**

En el caso concreto y en cumplimiento a la normatividad señalada, se iniciaron 9 auditorías según el Programa Anual de Auditorías 2020, que contempló un total de 51 auditorías a realizar durante el ejercicio fiscal 2020; lo anterior, toda vez que con fecha 18 de marzo de 2020, se emitió en la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo Municipal de Salud, el Acuerdo número 01 mediante el cual, se indicó que la Administración Pública Municipal, **solamente realizaría actividades esenciales y se establecieron medidas preventivas para mitigar la propagación de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).**

Asimismo, el 24 de marzo del año en curso se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", en el que se establecieron las medidas preventivas que los sectores público, privado y social observarían a partir de la entrada en vigor de dicho acuerdo.

El día 30 de junio de 2020, fue emitido el oficio núm. SH/SDJ-175/2020, de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Campeche, mediante el cual, reiteró que la Administración Pública Municipal se encuentra realizando únicamente actividades esenciales y en las Unidades Administrativas solo se cuenta con personal de guardia, precisando que dichas medidas preventivas fueron establecidas para mitigar la propagación de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en municipio de Campeche, mediante el acuerdo número 01 de fecha 18 de marzo de 2020, emitido en la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo Municipal de Salud, el cual se encuentra vigente sin que exista acuerdo alguno que modifique las medidas preventivas mencionadas.

Así las cosas, en razón de que mediante acuerdo número 01 de fecha 18 de marzo de 2020, emitido en la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo Municipal de Salud se determinó la suspensión de actividades no esenciales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, **el inicio, desarrollo y conclusión de auditorías internas fue suspendido, hasta en tanto las condiciones sanitarias lo permitan y se emita acuerdo de reanudación de actividades no esenciales en el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.** Por lo anteriormente expuesto, resulta evidente que, de conformidad con la **normatividad, la suspensión temporal de auditorías internas, tiene como causa justificada la pandemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).**

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN 2021

El Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche que a la fecha se encuentra vigente, publicado el 30 de diciembre de 2019 en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y que fuese aprobado durante la Vigésima Octava Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el 29 de diciembre de 2019, incluye en su Artículo 35 el despacho de diversos asuntos que le corresponden al Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, mismos que se establecen para cumplir con sus facultades establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y, el Plan Municipal de Desarrollo.

Expuesto lo anterior, a continuación, se presentan las actividades que componen este Programa Anual de Trabajo y de Evaluación 2021 del Órgano Interno de Control del H.

Ayuntamiento del Municipio de Campeche para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia:

- 1.- Requerir la implementación de los sistemas y procedimientos de control interno de carácter general y aquellas disposiciones aplicables de manera específica y complementaria.*
- 2.- Verificar la aplicación de la normatividad en la asignación y cobro de espacios en eventos y ferias populares.*
- 3.- Auditar la gestión de los diversos procesos y procedimientos que opera el Órgano Interno de Control.*
- 4.- Operar el sistema de gestión en la realización de las auditorías internas que realiza el Órgano Interno de Control.*
- 5.- Informar los cursos y talleres de capacitación para la aplicación de recursos públicos por parte de las Autoridades Auxiliares del Municipio de Campeche.*
- 7.- Coadyuvar en la actualización del Código de Ética del Ayuntamiento para su aplicación conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.*
- 8.- Coadyuvar en la actualización del Código de Conducta del Ayuntamiento para su aplicación conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.*
- 9.- Capacitar a los servidores públicos sobre el contenido del Código de Ética y el Código de Conducta.*
- 10.- Coadyuvar en la actualización de la página electrónica que muestra el estado de las finanzas municipales, conforme a la normatividad aplicable.*
- 11.- Revisar a través de auditorías internas que los recursos públicos se ejerzan, en materia de contabilidad gubernamental, rendición de cuentas y, acciones de la Administración Municipal, en total cumplimiento con la normatividad aplicable.*
- 12.- Solicitar la contratación de terceros para que se dictaminen los Estados Financieros que expida la Tesorería Municipal.*
- 13.- Vigilar que los indicadores del desempeño se lleven de conformidad con los lineamientos generales establecidos.*
- 14.- Optimizar el desempeño de los procesos de atención y servicio, para generar un mayor impacto a la ciudadanía.*
- 15.- Revisar a través de auditorías internas que los recursos públicos se ejerzan, en materia de obra pública, en total cumplimiento con la normatividad aplicable.*
- 16.- Realizar visitas de inspección para verificar el grado de avance físico y financiero a obras públicas.*
- 17.- Realizar informes de auditorías, inspecciones y evaluaciones de las Unidades Administrativas, Entidades Paramunicipales y Autoridades Auxiliares.*
- 18.- Atender y dar seguimiento a las Órdenes de Auditorías Externas.*
- 19.- Atender y dar seguimiento a la Planeación de Auditorías Externas.*
- 20.- Atender y dar seguimiento a los Requerimientos de Auditorías Externas.*

- 21.- *Atender y dar seguimiento a las Observaciones de Auditorías Externas.*
- 22.- *Verificar la asignación laboral del personal contratado.*
- 23.- *Verificar las adquisiciones, arrendamientos y servicios para la Administración Pública Municipal.*
- 24.- *Participar en los actos de entrega-recepción de obra pública del municipio, para corroborar su total cumplimiento.*
- 25.- *Verificar el cumplimiento normativo en la transmisión del uso de bienes muebles municipales.*
- 26.- *Verificar el cumplimiento normativo en la transmisión del uso de inmuebles municipales.*
- 27.- *Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en las concesiones de los servicios públicos.*
- 28.- *Participar en la verificación del inventario de bienes muebles municipales.*
- 29.- *Participar en la verificación del inventario de inmuebles municipales.*
- 30.- *Participar en los procesos de baja de los bienes muebles municipales.*
- 31.- *Verificar el cumplimiento normativo en los procedimientos de entrega-recepción de los servidores públicos.*
- 32.- *Realizar las investigaciones de las presuntas responsabilidades administrativas.*
- 33.- *Realizar las substanciaciones de los procedimientos administrativos.*
- 34.- *Realizar las resoluciones de los procedimientos administrativos.*
- 35.- *Mantener actualizado el registro general de los servidores públicos municipales sancionados.*
- 36.- *Atender las quejas mediante el procedimiento correspondiente.*
- 37.- *Atender las denuncias mediante el procedimiento correspondiente.*
- 38.- *Atender las sugerencias mediante el procedimiento correspondiente.*
- 39.- *Operar el buzón, en físico y electrónico, de las quejas, denuncias y sugerencias.*
- 40.- *Imponer medidas para el cumplimiento de apremio de requerimientos.*
- 41.- *Vigilar se dé cumplimiento en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.*
- 42.- *Verificar el cumplimiento, por la Unidad de Transparencia, de los lineamientos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.*
- 43.- *Capacitar a los servidores públicos para el cumplimiento de sus declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal.*
- 44.- *Recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos municipales.*

45.- Recibir y resguardar los acuses de declaraciones fiscales de los servidores públicos municipales.

46.- Atender las solicitudes de información documental para ejercer la acción legal correspondiente cuando se presuma daño o perjuicio a la hacienda pública municipal.

47.- Entregar Informe al Cabildo sobre las labores en materia de responsabilidades administrativas en los meses de mayo y noviembre de 2021.

48.- Entregar al Cabildo el Programa anual de trabajo y de evaluación 2022 en el mes de noviembre de 2021.

49.- Entregar al Cabildo el Informe Anual de Resultados 2021.

La distribución de auditorías internas por parte del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Campeche, que se realizarían de reanudarse las actividades no esenciales, se muestra a continuación:

Periodo	Entes Auditados	Auditorías
Primer Trimestre (1 auditoría)	1. Tesorería Municipal. 2. Dirección de Administración	Recursos humanos y contratos laborales, así como el manejo y control de los expedientes del personal. (Ejercicio 2020)
Segundo Trimestre (1 auditoría)	1. Tesorería Municipal. 2. Dirección de Administración.	Revisión de los contratos del carnaval 2020 (Ejercicio 2020)
Tercer Trimestre (4 auditorías)	Juntas Municipales	
	1. Alfredo V. Bonfil.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2020)
	2. Hampolol.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2020)
	3. Pich.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2020)
	4. Tixmucuy.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2020)

án durante el 2021 en materia de obra pública, así como en adquisiciones y servicios se detallan a continuación:

Unidades Administrativas	Acciones
Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.	- Verificar que los recursos aprobados sean aplicados en proyectos prioritarios y de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo. - Mantener una estrecha coordinación para que los proyectos y validación de las obras públicas sean aprobados cumpliendo los requerimientos necesarios que marca la normatividad, dando prioridad a las de mayor demanda de la población. - Dar seguimiento de manera trimestral para que los recursos aprobados sean aplicados en proyectos prioritarios y de acuerdo al programa de inversión municipal autorizado. - Llevar una estrecha coordinación para la correcta clasificación de los tipos de recursos de acuerdo sus reglas de operación.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.	- Vigilar y proporcionar apoyo en la elaboración de bases de licitación de obra pública, para que cumplan con los requerimientos que establece la normatividad aplicable. - Corroborar que se formalice el contrato, así como que la entrega de los trabajos sea en tiempo y forma en el caso de obra pública. - Corroborar que se formalice el contrato y la entrega de los bienes y servicios de acuerdo a los requerimientos solicitados en las bases de licitación, en materia de adquisiciones y obra pública. - Solicitar que se haga del conocimiento por oficio, el aviso de inicio de los trabajos en

L a s a c c i o n e s q u e S istema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche (SMAPAC). e l i z a r á n d i r e c t o r e s	el caso de obra pública. - Verificar que se cumplan los contratos y se presenten las licencias, permisos y demás documentos que se requieran para ejecutar las obras. - Realizar verificaciones físicas y documentales, para corroborar que lo ejecutado y pagado corresponde al plazo, de acuerdo al contrato. - Generar observaciones para la debida integración de la documentación del expediente de obra y en caso de que exista obra adicional se cuente con las solicitudes y autorizaciones que correspondan. - Participar en la firma del acta de entrega recepción de obra, cuando previa revisión de la misma, se hayan cumplido de manera adecuada los trabajos. - Vigilar que los procesos y etapas de la obra pública se desarrollen en apego a los planos, presupuesto y especificaciones contratados cumpliendo con las disposiciones jurídicas aplicables. - Llevar una estrecha coordinación para corroborar que las adquisiciones, servicios y obras, se lleven a cabo de acuerdo a los requerimientos de los contratos y de no hacer así, estar en tiempo y forma para formalizar convenios, rescindir el contrato o hacer efectivas las garantías. - Verificar que la documentación del expediente de obra pública se encuentre completa y las estimaciones correspondan a la realización de los trabajos ejecutados.
Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche (SMAPAC). e l i z a r á n d i r e c t o r e s	- Trabajar de manera coordinada, realizando verificaciones físicas, para que la inversión de los recursos destinados para agua potable, sean para la mejora continua y su ampliación vaya siempre en beneficio de las localidades más necesitadas y en cumplimiento a los contratos formalizados. - Verificar de manera física y documental que las obras se realicen de acuerdo a los tiempos y presupuesto otorgado, en su caso, realizar las observaciones necesarias para que puedan concluir en tiempo y forma. - En coordinación, realizar verificaciones, físicas y documentales, para corroborar que lo ejecutado y pagado corresponde al plazo de acuerdo al contrato. - Generar observaciones para la debida integración de la documentación del expediente de obra. - Realizar observaciones a las obras mal ejecutadas o incompletas para su modificación, cambio o reparación.
z a r á n d i r e c t o r e s	- Llevar una estrecha coordinación para verificar que los recursos se autoricen de acuerdo al Programa de Inversión Municipal autorizado. - Verificar que los pagos se realicen en los plazos y los montos que se señalan en los contratos, previa presentación de la documentación comprobatoria. - Verificar que se entreguen las garantías y fianzas que correspondan de acuerdo a la normatividad aplicable. - Corroborar que se paguen los anticipos, si así lo establece el contrato, con la finalidad de evitar incumplimiento y atraso en las entregas de los trabajos. - Verificar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, que no se paguen pre-estimaciones y adquisiciones, servicios y obra no ejecutados. - Verificar que no se realice el pago a obra adicional o extraordinaria no autorizada, así como que no se realicen pagos fuera de tiempo y sin presentación de documentación soporte. - Vigilar y proporcionar apoyo en la elaboración de bases de licitación de adquisiciones, para que cumplan con los requerimientos que establece la normatividad aplicable. - Realizar observaciones, para la realización del reclamo o cambio de los bienes que no cumplan con los requerimientos solicitados o en su caso, que se proceda al hacer efectivas las garantías.

En 2021 en materia de Quejas y Sugerencias, así como en materia transparencia, se detallan a continuación:

Periodo	Objetivo	Acciones
Mensual	Vigilar el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia del 100% de las Unidades Administrativas y de la Oficina de la Presidencia que integran la Administración Pública Municipal.	Verificar el debido llenado de los formatos correspondientes a las obligaciones de transparencia para que cumplan con lo establecido en los artículos 74 y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Trimestral	Dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia que le corresponden al Órgano Interno de Control.	Solicitar a las áreas correspondientes dentro del Órgano Interno de Control, encargadas del manejo y resguardo de la Información concernientes a los formatos del SIPOT.
Mensual	Brindar atención a todas y cada una de las solicitudes de información correspondientes al ámbito de competencia del Órgano Interno de Control	Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información que se le soliciten al Órgano Interno de Control cumpliendo con los tiempos establecidos en la normatividad aplicable.
Mensual	Ordenar la práctica de las diligencias que se requieran respecto de todas y cada una de las quejas recibidas por el Órgano Interno de Control por la existencia de daños y desperfectos en los servicios públicos que conforme a la Ley, el municipio debe brindarles.	Iniciar el trámite de todas las quejas que se reciban, mediante la emisión, cuando sea procedente, del acuerdo de inicio del procedimiento de quejas respectivo.
Mensual	Recibir de cualquier persona física o moral, las sugerencias respecto al mejoramiento de los servicios públicos, trámites, servicios o atención brindada a la ciudadanía.	Elaborar y turnar a la unidad administrativa que corresponda el dictamen respecto al mejoramiento de los servicios públicos, sugeridos.

V.- Que la aprobación y autorización del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación del Órgano Interno de Control tiene por objeto determinar las metas requerida para llevar a cabo la tarea y funcionamiento del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, conforme a los lineamientos y reglas que se describen en las leyes aplicables en la materia.

VI.- Que una vez analizado el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación 2021 del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, **esta Comisión Edilicia dictamina procedente** su aprobación, al haber reunido los requisitos y elementos legales y administrativos correspondientes, por no contravenir disposiciones de orden público, y porque sus metas se consideran pertinentes para el buen desarrollo de la función de la administración pública municipal.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra:

DICTAMINA:

PRIMERO: ES PROCEDENTE EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

SEGUNDO: SE ACUERDA REMITIR EL PRESENTE DICTAMEN AL C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE, PARA QUE SE SIRVA PRESENTARLO ANTE EL CABILDO PARA SU DISCUSIÓN, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 91 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

TERCERO: ARCHÍVESE EL PRESENTE EXPEDIENTE COMO ASUNTO CONCLUIDO.

CUARTO: CÚMPLASE.

ASÍ DICTAMINARON Y FIRMAN POR MAYORÍA DE VOTOS, LOS CC. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, LIC. ALFONSO ALEJANDRO DURÁN REYES, SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, Y C. ALDO ROMÁN CONTRERAS UC, VOCAL; EN AUSENCIA DE LA C. ELENA UCÁN MOO, QUINTA REGIDORA, VOCAL; A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE. (RUBRICAS).

C).- Transcrito el dictamen emitido por la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra Municipal, se procede a su análisis conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche es legalmente competente para conocer del presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 58 Fracción III, 59 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 49 Fracción III, 50 último párrafo, 52 y 170 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 26, 28, 32 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

II.- Que el asunto fue debidamente turnado y dictaminado por la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 106 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63 y 103 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 54 y 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 20 y 73 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

III.- Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto conforme a lo preceptuado por en el artículo 128 fracción XXIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, numeral que a la letra dice:

ARTÍCULO 128.- Al Órgano Interno de Control corresponde el ejercicio de las atribuciones previstas para dichos órganos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, respecto de la administración pública municipal y tiene a su cargo las siguientes funciones:

XXIX. Presentar en el mes de noviembre de cada año, para la aprobación del Cabildo su programa anual de trabajo y de evaluación.

IV.- Que con fundamento en lo previsto en los artículos 5 del Manual de Auditoría de la Contraloría del Municipio de Campeche, el Titular del Órgano Interno de Control, presenta ante el H. Cabildo el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación para el año 2021, mismo que ha sido transcrito en el dictamen correspondiente.

V.- Que conforme a lo descrito en el dictamen presentado, y de la lectura de la transcripción del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación, período enero-diciembre 2021 del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, los integrantes de este Cabildo, consideran que se trata de un programa de actividades que permite dar cumplimiento a las facultades y obligaciones conferidas al Órgano Interno de Control Municipal, y por medio del cual, se atienden las líneas de acción y estrategias previstas en el EJE V del Plan Municipal de Desarrollo, denominado MUNICIPIO ORDENADO, TRANSPARENTE E INNOVADOR, que tiene como objetivo general: *Impulsar mejores prácticas de gestión pública sobre transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, colaboración con otros actores, comunicación entre gobierno y sociedad, así como combate a la corrupción para lograr la transformación del Municipio en estricto apego a la normatividad vigente.*

VI.- Que, derivado de lo anterior, los integrantes de este Cabildo, emiten el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO: SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

SEGUNDO: SE AUTORIZA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA EL EJERCICIO

FISCAL 2021, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 128 FRACCIÓN XXIX DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

TERCERO: SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO, NOTIFICAR LA PRESENTE RESOLUCIÓN AL ENCARGADO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS A LOS QUE HAYA LUGAR.

CUARTO: CÚMPLASE.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase al Responsable de la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por MAYORÍA DE VOTOS a los 29 días del mes de diciembre del año 2020.

C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucan Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Maricela Salazar Gómez, Novena Regidora; C. Agustín Alejandro Rosado Sierra, Décimo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Lic. Miguel Ángel Toraya Ponce, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS.
SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES
DE PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO QUINTO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2020, el cual reproduzco en su parte conducente:

V.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando la mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron DIEZ votos a favor y TRES en contra.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: Aprobado por **MAYORÍA DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTINUEVE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

**LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Calle 8 s/n Palacio Municipal,
Centro Histórico C.P. 24000
San Francisco de Campeche, Campeche



ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, Segundo Regidor en Funciones de Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, del Estado de Campeche, con fundamento a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105 fracción III y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 20, 21, 38, 59, 60, 69 fracciones I, III, XVI y XXII, 103 fracciones I y XVII, 106 fracciones I y VIII, 107 fracciones I y IX, y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 58 fracciones I y III del Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche; 1, 3, 5 fracción II, 37 fracción X, 39, 41, 42 y 49 fracción II del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 1, 4 y 7 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio Campeche; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16 y 26 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de diciembre de 2020, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 268

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVO A LA SOLICITUD DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, PARA DAR DE BAJA DIVERSOS BIENES MUEBLES DEL LIBRO GENERAL DE BIENES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES

1.- Que en su momento el Director de Administración del Municipio de Campeche, presentó ante la Secretaría del Ayuntamiento una solicitud para dar de baja diversos bienes muebles de propiedad municipal que por sus condiciones ya no resultan útiles para el servicio al cual estaban destinados.

2.- La Secretaría del H. Ayuntamiento de Campeche, remitió dicha propuesta a la Comisión Edilicia de Hacienda, para la emisión del dictamen respectivo y una vez emitido dicho dictamen se presenta a la consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, para su resolución definitiva y

CONSIDERANDO

I.- Este Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar el presente asunto en términos de lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 fracción I inciso B, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- La Comisión Edilicia de Hacienda, en ejercicio de sus facultades, dictaminó la iniciativa planteada por el Director de Administración del Municipio de Campeche en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE, RELATIVO A LA SOLICITUD DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA DAR DE BAJA A DIVERSOS BIENES DEL LIBRO GENERAL DE BIENES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

VISTOS: Para dictaminar la solicitud del LIC. CARLOS E MANUEL ROSADO ZETINA, Director de Administración del Municipio de Campeche, presentada ante la Secretaría del H. Ayuntamiento de Campeche, relativa a la Baja de Bienes del Libro Patrimonial del Municipio de Campeche, contenida en el Acta Administrativa de fecha 18 de noviembre de 2020, documento base que a la letra dice:

En la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, siendo las diez horas, del día 18 (dieciocho) del mes de noviembre del año 2020 (dos mil veinte), estando presente en las instalaciones que ocupa la Subdirección de Servicios Generales, ubicada en calle 10 No. 268, entre 61 y 63 Edificio Campeche, locales 1, 2 y 3 de la Colonia Centro de esta Ciudad Capital del Estado, los Servidores Públicos que a continuación se señalan: el LIC. CARLOS E MANUEL ROSADO ZETINA, en su calidad de Director de Administración; el C. ING. JUAN DE LA CRUZ YAH SANCHEZ, en su carácter de Subdirector de Servicios Generales y el C. M. EN A. SERGIO A. NOVELO ROSADO, en carácter de Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, y C. MARCIAL ENRIQUE MAGADAN ARAGON, en su carácter de Jefe del Departamento de Control Patrimonial adscrito a la Subdirección de Servicios Generales.

PROTESTA DE LEY

De conformidad con lo dispuesto por el artículo trescientos treinta y cinco (335) del Código Penal del Estado de Campeche, que a la letra señala "Al que rinda protesta, ante cualquier autoridad, de que en sus declaraciones se conducirá con verdad y lo haga con falsedad, se le impondrán de uno a tres años de prisión y multa de ciento cincuenta a trescientos días de salario"; los que intervienen en la presente Acta, se manifiestan sabedores de las penas en que incurrirán quienes declaren con falsedad, protestando conducirse con verdad.

ANTECEDENTES:

PRIMERO. - SOLICITUDES DE BAJA. - Durante el periodo comprendido entre el 1 agosto de 2018 al 18 de noviembre de 2020, las Direcciones de Asuntos Indígenas, Catastro, Tesorería, Deportes, Desarrollo Económico, Desarrollo Social, Emprendimiento, Consejería Jurídica, Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable Obras Publicas Protección Civil, Relaciones Publicas, Planeación, Presidencia, Servicios Públicos y Transporte Urbano Municipal, Administración, Secretaría Técnica, Órgano Interno de Control y la Comisaría de Lerma, remitieron a la Dirección de Administración diversos oficios mediante los cuales solicitaban la baja en el respectivo inventario de un total de **590 BIENES MUEBLES Y 14 PARTES DE EQUIPOS**, señalados y detallados en el **ANEXO I (153 BIENES MUEBLES)**, **ANEXO II (437 BIENES MUEBLES)**, **ANEXO III (14 PARTES DE EQUIPO)**, que forman parte de la presente acta, denominados **RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA CONTABILIZADOS, RELACIÓN DE BIENES**

INSERVIBLES PARA BAJA NO CONTABILIZADOS, Y RELACIÓN DE PARTES DE EQUIPOS INSERVIBLES PARA BAJA CONTABILIZADOS, constante de 3, 8 y 1 fojas útiles respectivamente, los cuales se tienen aquí por reproducidos como sí a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDO.-VERIFICACIÓN E INGRESO A BODEGA.- Durante el mismo período comprendido entre 1 agosto de 2018 al 18 de noviembre de 2020, la Dirección de Administración del Municipio de Campeche, por conducto de la Subdirección de Servicios Generales, levanto los reportes correspondientes mediante los cuales se hicieron constar la entrega a bodega de los referidos bienes reportados para baja, los cuales fueron verificados por personal de la Unidad de Administración y Calidad, habiendo constatado que efectivamente se encontraban inservibles y no aptos para el fin que se adquirieron siendo que ya no resultan útiles para la función o la prestación del servicio público al que se encontraban asignados tal y como constan en la **DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA EL TRÁMITE DE BAJA**, que se agrega a la presente acta para formar parte integral de la misma como **ANEXO 4, 5, Y 6**, constantes de copia de los documentos consistentes en actas de radicación, solicitudes de baja, relación de muebles entregados físicamente a bodega, así como las fotografías para acreditar el estado físico en el que se encuentran cada uno de los **BIENES MUEBLES** de los cuales se solicitó su baja del Inventario.

TERCERO.- ESTADO DE LOS BIENES PRESENTADOS PARA BAJA.- Tal y como se acredita con las fotografías y documentos que forman parte de la **DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA EL TRÁMITE DE BAJA**, los **590 BIENES y 14 partes de equipo** presentados para su baja, los cuales fueron previamente verificados por personal de la Unidad de Administración y Calidad, a través de la Subdirección de Servicios Generales, se encuentran inservibles por lo que ya no resultan útiles para la función o la prestación del servicio público al que se encontraban destinados y que fuera objeto de su adquisición.

CUARTO.- VALOR DE LOS BIENES MUEBLES PRESENTADOS PARA BAJA.- Los **590 BIENES y las 14 partes de equipo**, de los cuales se solicitó su baja conforme a la **RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA CONTABILIZADOS, RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA NO CONTABILIZADOS, Y RELACIÓN DE PARTES DE EQUIPOS INSERVIBLES PARA BAJA CONTABILIZADOS, QUE SE ENCUENTRAN EN CONDICIONES NO APTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO O EL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA CORRESPONDIENTES A LAS DIVERSAS AREAS QUE COMPONEN EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, de los 590 BIENES MUEBLES Y 14 PARTES DE EQUIPO de los cuales 153 y 14 partes de equipo se encuentran registrados en el sistema contable del Municipio, 437 no reúnen los requisitos de la normatividad de la CONAC para ser contabilizados y debido a su condición no son susceptibles de avalúo debido a las condiciones de deterioro y desperfectos que actualmente presentan e impiden su operatividad.

OBJETO

Conforme a los antecedentes antes señalados, y con fundamento en el artículo 39 del Reglamento de Bienes Muebles para el Municipio de Campeche, que a la letra señala: **“La baja de bienes de los inventarios de las dependencias, entidades y organismos, solamente podrá efectuarse previa verificación de la Administración y autorización de la Contraloría. Debiendo hacerse las anotaciones registrales que correspondan en el inventario, así como en el Catálogo General de Bienes del Municipio”**; se levanta la presente acta con la finalidad de hacer constar la verificación y autorización de **590 BIENES MUEBLES y 14 partes de equipo** para su baja.

ACUERDO DE AUTORIZACIÓN

En este sentido, atento a las revisiones y verificaciones efectuadas a los expedientes que integran las constancias relativas a los bienes presentados para su baja del inventario, se determina con fundamento en el artículo 30 fracción III y 39 del Reglamento de Bienes Muebles para el Municipio de Campeche, que se autoriza se turne al cabildo para su baja definitiva y desincorporación del patrimonio del Municipio de Campeche, los **590 BIENES MUEBLES y 14 partes de equipo** antes listados acorde a lo que señala el artículo 31 del Reglamento previamente citado, debidamente identificados y descritos en el **ANEXO I (153 BIENES MUEBLES), ANEXO II (437 BIENES MUEBLES), ANEXO III (14 PARTES DE EQUIPO)** que forman parte de la presente acta, denominados **RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA CONTABILIZADOS, RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA NO CONTABILIZADOS Y RELACIÓN DE PARTES DE EQUIPOS INSERVIBLES PARA BAJA CONTABILIZADOS, QUE SE ENCUENTRAN EN CONDICIONES NO APTAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O EL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA CORRESPONDIENTES A LAS DIVERSAS AREAS QUE COMPONEN EL MUNICIPIO**, los cuales se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.

HORA Y FECHA DE CIERRE

No existiendo algún otro asunto que tratar, se declara concluida la presente acta y acuerdo de autorización para la baja de 590 Bienes Muebles y 14 Partes de Equipo inservibles, siendo las doce horas del día 18 (dieciocho) del mes de noviembre del año 2020 (dos mil veinte), firmando al calce y margen quienes en ella intervinieron para debida constancia legal.

C. LIC. CARLOS E MANUEL ROSADO ZETINA, Director de Administración; **C. ING. JUAN DE LA CRUZ YAH SANCHEZ**, Subdirector de Servicios Generales y el **C. M. EN A. SERGIO A. NOVELO ROSADO**, Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, y **C. MARCIAL ENRIQUE MAGADAN ARAGON**, Jefe del Departamento de Control Patrimonial adscrito a la Subdirección de Servicios Generales (Rúbricas).

Enterados de tal propósito los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda se abocaron al estudio del presente asunto conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que el acta circunstanciada para hacer constar el destino final de bienes muebles, de fecha 18 de noviembre del año 2020, tuvo por objeto iniciar el procedimiento para la baja de bienes muebles, de conformidad con el artículo 28 fracción XXII del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche; y regularizar el inventario de bienes muebles de propiedad municipal, que por su uso, estado físico o cualidad técnica, ya no resultan útiles o funcionales para el servicio al que se encontraban destinados y son nulas sus posibilidades de rehabilitación o aprovechamiento, y otros bienes que no son susceptibles de ser rehabilitados o reasignados a otras áreas.

II.- Que dentro del inventario general de bienes muebles que se encuentran bajo resguardo de las distintas áreas del Municipio de Campeche, se encuentran diversos bienes que debido a su estado físico o cualidades técnicas no resultan útiles ni funcionales para brindar el servicio para el que fueron adquiridos y adscritos a las diversas áreas del Municipio de Campeche, por estar en calidad de desecho o chatarra, así como incosteables para su reparación; bienes que se relacionan a continuación:

RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA - NO CONTABILIZADOS

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD ADMINISTRATIVA
TRES BARRETAS DE 1.80 CMS.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
ESCRITORIO MET. COLOR GRIS C/NEGRO DE 3 CAJONES Y 1 GAVETA MED. 118 X 88 X 72 CM. S/M.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
ESCRITORIO SECRETARIAL CON CUBIERTA DE FORMICA CON 2 CAJONES COLOR BEIGE MED 1.20X60 CMS.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
ESCRITORIO METALICO CON CUBIERTA DE FORMICA DE 1 CAJON COLOR GRIS.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
MESA DE TRABAJO METALICA COLOR NEGRO MED. 153 X 86.5 X 78 CM. C/ UN CAJON.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
MUEBLE DE MADERA TIPO MOSTRADOR MED. 231 X 110 X 45.5 CM. COLOR GRIS S/M.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
SILLON CON FORRO EN PLIANA COLOR CAFE (27356).	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
CONO DE SEÑALAMIENTO REFLEJANTE DE 75 CMS.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
CONO DE SEÑALAMIENTO REFLEJANTE DE 75 CMS.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
CONO DE SEÑALAMIENTO REFLEJANTE DE 75 CMS.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
CONO DE SEÑALAMIENTO REFLEJANTE DE 75 CMS.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
CONO DE SEÑALAMIENTO REFLEJANTE DE 75 CMS.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
CAJA DE HERRAMIENTAS PLÁSTICO MCA. TRUPPER GRANDE	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
ARCHIVERO METALICO PRINTAFORM DE 2 CAJONES COLOR NEGRO	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
PERICA NO. 12.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
GRABADOR DVD-WR +R/R MCA. LITE-ON NEGRO/BLANCO DOUBLES LAYER SERIE:L-G 70HAW5065113, INSTALADA EN COMP. C/CLAVE 15602.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
SILLA SECRETARIAL TAPIZADA EN TELA CON DESCANSABRAZOS	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
LOCKERS METALICO MOD. 1009 CON 3 DEPTOS. 30 X 1.83 MTS. COLOR CAFE	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

LOCKER METALICO MOD. 1009 CON 3 DEPTOS 30 X 1.83 MTS. COLOR GRIS.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
LOCKER METALICO MOD. 1009 CON 3 DEPT. 30 X 1.83 MTS. COLOR CAFE	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
LOCKER METALICO MOD. 1009 CON 3 DEPTOS. 30 X 1.83 MTS. COLOR CAFE	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
NO BREAK CDP 500VA 4 CONTACTOS SERIE: 1407160860624.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
IMPRESORA LASER HP P1102W 19 PPM COLOR NEGRO SERIE: VND3P19971.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
ESCRITORIO METALICO DE 2 CAJONES.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
VOLTIMETRO AMPERIMETRO DIGITAL DE GANCHO MARCA TULMEX MOD. 16-100 SERIE: H140502475	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
VOLTIMETRO AMPERIMETRO DIGITAL DE GANCHO MARCA TULMEX MOD. 16-100 SERIE: H140502467	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
RODOMARTILLO DE 1/2" 850W MOD. RM812B MCA. URREA.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
RODOMARTILLO DE 1/2" 850W MOD. RM812B MCA. URREA.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
RODOMARTILLO DE 1/2" 850W MOD. RM812B MCA. URREA.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
QUEMADOR EXTENO OMEGA MOD. CDRW5529ZEX1 S:3TBE4100M1.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
VOLTI-AMPERIMETRO DIGITAL DE GANCHO MODELO 16-100 TULME	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
VOLTI-AMPERIMETRO DE GANCHO MODELO 16-100 TULME	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
REGULADOR SOLA BASIC DE 4 ENCHUFES S: T07B02587 (DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS)	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS
SILLA APILABLE GENOVA LINEA ITALIA COLOR NEGRO CON MALLA ACOJINADA. (DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS)	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS
SILLA APILABLE GENOVA LINEA ITALIA COLOR NEGRO CON MALLA ACOJINADA (DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS)	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS
SILLA APILABLE GENOVA LINEA ITALIA COLOR NEGRO CON MALLA ACOJINADA (DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS)	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS
VENTILADOR DE PEDESTAL MARCA LASKO COLOR GRIS MOD. 4820 (DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS)	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS
GUILLOTINA GBC CLASSIC CUT CL300 (DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS)	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS
SCANER CON ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS FUJITSU F15015-C SERIE: F15015C006247 (DIRECCIÓN DE CATASTRO)	DIRECCIÓN DE CATASTRO
PORTA PAPELES METALICO DE 3 DIVISIONES, MARCA RIVIERA (DIRECCIÓN DE CATASTRO)	DIRECCIÓN DE CATASTRO
MAQUINA DE ESCRIBIR MANUAL COLOR GRIS MARCA OLIVETTI 98 SERIE 1053783 (DIRECCIÓN DE CATASTRO)	DIRECCIÓN DE CATASTRO
SILLA APILABLE ACOJINADA FORRADA EN PLIANA COLOR NEGRO MCA. GENOVA. (DIRECCIÓN DE CATASTRO).	DIRECCIÓN DE CATASTRO
SILLA PLEGABLE ACOJINADA COLOR BEIGE. (DIRECCIÓN DE CATASTRO)	DIRECCIÓN DE CATASTRO
CALCULADORA PRINTAFORM MOD. 1454. (NURY). (DIRECCIÓN DE CATASTRO).	DIRECCIÓN DE CATASTRO
CALCULADORA PRINTAFORM MOD. 1454. (RUBI). (DIRECCIÓN DE CATASTRO).	DIRECCIÓN DE CATASTRO
DISCO DURO EXTERNO DE 1 TB MCA. ADATA SERIE: 1E1320113233 (DIRECCIÓN DE CATASTRO)	DIRECCIÓN DE CATASTRO

CATASTRO)	
NOBREAK SOLA BASIC DE 800 W. COLOR NEGRO SERIE:E07H09709.(DIRECCIÓN DE CATASTRO)	DIRECCIÓN DE CATASTRO
CALCULADORA PRINTAFORM MOD. 1422 SERIE: 9045189.(DEPTO. DE DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO)	DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO
CALCULADORA PRINTAFORM MOD. 1444 SERIE: 80242394. (TESORERIA MUNICIPAL, DEPTO. DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO)	DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO
MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA SMITH CORONA XL-1900 MOD. SA-1 SERIE: 2050800(DEPTO. DE DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO)	DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO
CALCULADOR PRINTAFORM MOD. 1419 SERIE: 80905451 (TESORERIA MUNICIPAL, DEPTO. DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO)	DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO
MESA PARA COMPUTADORA DE 120 x 60 CM. COLOR BLANCO (DEPTO. DE DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO)	DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO
SUMADORA FINANCIERA DE 12 DIGITOS MCA. PRINTAFORM SERIE: 7G02746. (TESORERIA MUNICIPAL, DEPTO. DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO)	DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO
IMPRESORA MULTIFUNSIONAL HP MOD. 4180 DESKJET COLOR NEGRA SERIE: CN7854F301. (DEPTO. DE DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO)	DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO
SILLON EJECUTIVO DE RESPALDO ALTO EN TELA C/GAS DE DOS POSICIONES DE MCA. MILANO MOD. S328-HB.(DEPTO. DE DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO)	DEPARTAMENTO DE CONTROL FINANCIERO
SILLA APILABLE GENOVA LINEA ITALIA COLOR NEGRO CON MALLA ACOJINADA (DIRECCIÓN DE DEPORTES)	DIRECCIÓN DE DEPORTES
VENTILADOR DE TECHO DE 56" 3 ASPAS MARCA VEC (DIRECCIÓN DE DEPORTES)	DIRECCIÓN DE DEPORTES
VENTILADOR DE TECHO DE 56" 3 ASPAS MARCA VEC (DIRECCIÓN DE DEPORTES)	DIRECCIÓN DE DEPORTES
VENTILADOR DE TECHO DE 56" 3 ASPAS MARCA VEC(DIRECCIÓN DE DEPORTES)	DIRECCIÓN DE DEPORTES
ESCRITORIO BERNA PRINTAFORM FORRADO EN FORMICA COLOR CAFE DE 1.25 X . 60 CMS.	DIRECCIÓN DE DEPORTES
ESCRITORIO BERNA PRINTAFORM FORRADA EN FORMICA COLOR CAFE MED. 1.21 X . 60 CMS.	DIRECCIÓN DE DEPORTES
ESCRITORIO BERNA PRINTAFORM FORRADA EN FORMICA COLOR CAFE MED. 1.25 X . 60 CMS.	DIRECCIÓN DE DEPORTES
ESCRITORIO BERNA PRINTAFORM FORRADA EN FORMICA COLOR CAFE DE 1.25 X . 60 CMS.	DIRECCIÓN DE DEPORTES
ESCRITORIO BERNA PRINTAFORM FORRADO EN FORMICA COLOR CAFE DE 1.25 X . 60 CMS.	DIRECCIÓN DE DEPORTES
ESCRITORIO SECRETARIAL DE 1.20 X 60 CMS CON 2 CAJONES (DIRECCIÓN DE DEPORTES)	DIRECCIÓN DE DEPORTES
CARRETILLA METALICA 4.5 PIES LLANTA REFORZADA 5 CAPAS.	DIRECCIÓN DE DEPORTES
CARRETILLA METALICA 4.5 PIES LLANTA REFORZADA 5 CAPAS.	DIRECCIÓN DE DEPORTES
CARRETILLA METALICA 4.5 PIES LLANTA REFORZADA 5 CAPAS.	DIRECCIÓN DE DEPORTES
CARRETILLA METALICA 4.5 PIES LLANTA REFORZADA 5 CAPAS.	DIRECCIÓN DE DEPORTES
CARRETILLA METALICA 4.5 PIES LLANTA REFORZADA 5 CAPAS.	DIRECCIÓN DE DEPORTES
CARRETILLA METALICA 4.5 PIES LLANTA REFORZADA 5 CAPAS.	DIRECCIÓN DE DEPORTES
CARRETILLA METALICA 4.5 PIES LLANTA REFORZADA 5 CAPAS.	DIRECCIÓN DE DEPORTES
DESBROZADORA STIHL CON HILO P CP A	DIRECCIÓN DE DEPORTES

GASOLINA SERIE: 805131542.	
BAFLE MARCA KAISER MODELO E12 SIN NUMERO DE SERIE	DIRECCIÓN DE DEPORTES
ESCRITORIO DE 2 CAJONES	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
CREDENZA DE 2 DIVISIONES	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
SILLA FORRADA EN TELA CON DESCANSABRAZOS COLOR NEGRO.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
SILLA ACOJINADA COLOR CAFE METALICA MCA. RIVIERA, EN BUENAS CONDICIONES.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
SILLON APILABLE CON DESCANSA BRAZOS CON CODERAS DE MADERA Y ESTRUCTURA CROMADA, EN TELA, MOD. SVI-E BARNIZ NOGAL AZUL.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
SILLON APILABLE CON DESCANSA BRAZOS CON CODERAS DE MADERA Y ESTRUCTURA CROMADA, EN TELA, MOD. SVI-E BARNIZ NOGAL AZUL	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
SILLA DE MADERA PLEGABLE.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
REGULADOR MERITRONIC SERIE: RNBB11282 (DES ECONOMICO)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
REGULADOR PRONET 15B SOLA BASIC DE 1000 WATTS. COLOR NEGRO S:16319 (DES ECONOMICO)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
SILLA DE PLASTICO PEGABLE (DES ECONOMICO)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
SILLA DE PLASTICO PEGABLE (DES ECONOMICO)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
SILLA SECRETARIAL PRINTAFORM COLOR NEGRA DE 5 RUEDAS.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
SILLA DE VISITA DE MALLA NEGRA ASIENTO EN VINIL ROJO S/B.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
SILLA PARA VISITA SIN BRAZOS EN COLOR NEGRO CON COJIN Y FORRO NEGRO (DES ECONOMICO)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
SILLA PARA VISITA SIN BRAZOS EN COLOR NEGRO CON COJIN Y FORRO VERDE.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
ESCALERA SENCILLA TIPO TIJERA.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
NO BREAK MCA. CDP COLOR NEGRO 5 ENTRADAS SERIE: 091012-02002520.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
IMPRESORA DESKJET HP INK ADVANTAGE 1115 7.5 PPM CN57S182TZ	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
MONITOR AOC LED DE 19.5 · COLOR NEGRO S: AAGF89A001808	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
NO BREAK TRIP LITTE SMART 550 S:AGSM500USBKJR6. (DES ECONOMICO)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
SILLON EJECUTIVO CON 5 RUEDAS Y PISTON DE ELEVACION COLOR NEGRO.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
SILLA EJECUTIVA DE 5 RUEDAS, PISTON DE ELEVACIÓN COLOR NEGRO.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
ESCRITORIO METALICO COLOR GRIS C/NEGRO MED. 113 X 75 X 74 CM. DE 5 CAJONES S/M. (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
REGULADOR MCA. ISB SOLA BASIC MEROVELT COLOR NEGRO 8 ENTRADAS MOD. 1300 PLUS SERIE: Q08K82166(DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO METALICO COLOR GRIS C/NEGRO DE 2 CAJONES 1 UNA GAVETA MEDIDAS 1.14 X 76 X 76 CMS.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO DE 4 CAJONES	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO METALICO COLOR BEIGE C/GRIS DE 2 CAJONES MED. 112 X 75 X 49 CM. S/M.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO METALICO MOD. 405 C/CUBIERTA DE MADERA DE 2 CAJONES COLOR GRIS, MED. 1.20 X 65 X 69 CM. MCA. PM STEELE	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESC.SEC.MET. C/CUB. D/FORM.BEIGE D/2 CAJ.	DIRECCIÓN DE

MED. 120X60X72.5CM.MCA.ICO.	DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO SEMIEJECUTIVO DE 4 CAJONES MARCA MONACO, COLOR GRIS.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA DE MADERA S/M	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA DE MADERA S/M	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA DE MADERA S/M	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA DE MADERA S/M	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
TELEVISOR DE COLORES MCA. SAMSUN MOD TX01972 C/NEGRO DE 21" PANTALLA NEGRA S:3CDHB03661N C/SALIDAS Y ENTRADAS DE AUDIO Y VIDEO.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
MESA DE TRABAJO METALICA CON CUBIERTA DE FORMICA DE 1.20 X 60 CM.COLOR BEIGE.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO METALICO C/ CUBIERTA DE FORMICA C/1 CAJON COLOR: MOSTAZA, MED. 121 X 60 X 76 CM. S/M.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
STAND TECLADO TIPO X	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SACAPUNTA ELECTRICO MCA. RIHAN MOD. TY835/B (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA APILABLE DE VINIL COLOR NEGRA. (FECHA FACT. 04-12-03) (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA APILABLE DE VINIL COLOR NEGRA. (FECHA FACT. 04-12-03)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA APILABLE EN VINIL COLOR NEGRA. (FECCHA DE FACT. 04-12-03)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA APILABLE DE VINIL COLOR NEGRA. (FECHA FACT. 04-12-03)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA APILABLE DE VINIL COLOR NEGRA. (FECHA FACT. 04-12-03)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA APILABLE EN VINIL COLOR NEGRA. (FECHA FACT. 04-12-03)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA APILABLE EN VINIL COLOR NEGRA. (FECHA DE FACT. 04-12-03)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA APILABLE DE VINIL COLOR NEGRA. (FECHA FACT. 04-12-03)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA APILABLE EN VINIL COLOR NEGRA.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
VENTILADOR DE TECHO MCA. VEC COLOR BLANCO (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA SECRETARIAL FORRADA EN PLIANA COLOR NEGRO 5 RUEDAS MOD. AMBERES PRINTAFORM (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO SECRETARIAL COLOR CREMA C/2 CAJONES MED. 120 X 60 CM.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
MESA DE TRABAJO DE MADERA (BODEGA VERACRUZ)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ARCHIVERO METALICO DE 4 GAVETAS MED. 43 X 62 CM. MCA. GORA,COLOR BEEIGE.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
PINTARRON BCO. CHICO MED. 60 X 90	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
PIZARRON DE CORCHO MARCA ESCO DE 60 X 90 CMS.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
PIZARRON DE CORCHO MARCA ESCO DE 60 X 90 CMS.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
VENTILADOR DE TECHO DE 56" 3 ASPAS MARCA VEC (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
VENTILADOR DE TECHO DE 56" 3 ASPAS MARCA VEC (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
VENTILADOR DE TECHO DE 56" 3 ASPAS MARCA VEC (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
VENTILADOR DE TECHO DE 56" 3 ASPAS MARCA VEC (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
MESA DE TRABAJO METALICA CON CUBIERTA DE FORMICA MEDIDAS: 1.20 X 60 CM.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
CAFETERA ELECTRICA MAULINEX. (DES	DIRECCIÓN DE

SOCIAL)	DESARROLLO SOCIAL
SILLA MONACO MOD. S-306G PRINTAFORMT (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLON EJECUTIVO E/TELA GRIS GASPEADO GIRATORIO MOD: S-306 C/DESCANZA BRAZOS NEGRO Y 5 RUEDAS C/ELEVACION DE GAS(DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO SECRETARIAL MOD. MONACO 304 MCA. RIVIERA, METALICO CON CUBIERTA DE FORMICA CON 2 CAJONES	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO SECRETARIAL MOD. MONACO 304 MCA. RIVIERA, DE 2 CAJONES, COLOR GRIS	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ARCHIVERO METALICO DE DOS CAJONES COLOR NEGRO (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
MUEBLE PARA COMPUTADORA DE MADERA Y METAL DE 1.21 X .78 X .50 MTS	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA SECRETARIAL SEMIEJECUTIVA CON DESC/BRAZOS Y PISTON DE ELEVACION DE 5 RUEDAS COLOR NEGRO.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO BERNA PRINTAFORM FORRADO EN FORMICA COLOR CAFE DE 1.25 X .60 CMS.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO NEBRASKA PRINTAFORM PARA COMPUTADORA .50 X 1.50 CM CON 4 RUEDAS (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO NEBRASKA PRINTAFORM PARA COMPUTADORA .50 X 1.05 CMS CON 4 RUEDAS.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
IMPRESORA HP DESKEJET MOD. F4280 SERIE: CN89G2910 (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ARCHIVERO METALICO DE 2 GAVETAS MED: .46 X .74 X .74 COLOR BEIGE	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
PIZARRON DE CORCHO COLOR VERDE MED: 1.20 X 2.40 CMS.(FECHA FACT.17-03-04) (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ARCHIVERO DE 2 CAJONES COLOR NEGRO (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL H.P.MOD F4280 30 PPM S:CN86F5919K COLOR BLANCO CON GRIS (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO PENINSULA NOGAL.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO SECRETARIAL METALICO CON CUBIERTA DE FORMICA COLOR BIEGE DE 2 CAJONES.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ROTAFOLIO BLANCO DE .90 X 1.70 MTS. MARCA ESCO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLON EJECUTIVO GIRATORIO CON SISTEMA DE ELEVACION FORRADO EN PLIANA COLOR NEGRO.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLON EJECUTIVO CON DESCANZABRAZOS, GIRATORIO CON PISTON DE ELEVACION	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO SECRETARIAL DE MADERA PRENSADA DE 2 CAJONES COLOR NOGAL.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ESCRITORIO EJECUTIVO MET. C/BEIGE C/CUB DE FORM MCA. COMOSA MOD EISOE D/4 CAJONES MED 1.55X61X75 CMS.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SILLA DE VISITA DE MALLA NEGRA ASIENTO EN VINIL ROJO(DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
REGULADOR SOLA BASIC MOD. T07K00542. (TESORERIA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
SILLA COMFORT DE METAL PLEGABLE COLOR NEGRO. (SUB SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
LAMPARA DE PIE DE 150 W IMAC BLANC.(SUB SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
SILLA SECRETARIAL 5 RUEDAS FORRADA EN PLIANA COLOR NEGRO. (SUB SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO	SUBDIRECCIÓN DE

TAPIZADA EN TELA (TESORERIA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	EGRESOS
SUMADORA CASIO MOD. FR-2150T SERIE: Q291101. (SUB SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
NO BREAK CDP 500 VA 4 CONTACTOS SERIE: 14119-0862046. (SUB SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
NO BREAK CDP 500 VA 4 CONTACTOS SERIE: 141119-0861188 (TESORERIA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
SILLA SECRETARIAL CON DESC/BRAZOS Y PISTON DE ELEVACION DE 5 RUEDAS COLOR NEGRO(SUB SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
CALCULADORA MOD. 1422, MARCA PRINTA FORM, COLOR GRIS S.3A18271 (SUB SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
NO BREAK COMPLET ENERGIA CONFIABLE DE 8 CONTACTOS SERIE: 16ZY010951 (SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
SUMADORA ELECTRICA DE 12 DIGITOS CON IMPRESORA DE PUNTOPS TIPO RODILLO, MOD. 1422 COLOR GRIS SERIE: 8F01707 PRINTAFORM(SUB SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON CX8300 COLOR NEGRO SERIE: K4YY012247 (TESORERIA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
SILLAS PLEGABLES COLOR NEGRO	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
ARCHIVERO DE MADERA PODIUM	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
MESA DE TRABAJO LARGA CON 3 SILLAS	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
MESA DE TRABAJO LARGA CON 3 SILLAS	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
MESA DE TRABAJO LARGA CON 3 SILLAS	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
REFRIGERADOR	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
BANCAS PARA 4 PERSONAS	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
MESA CUADRADA VERDE CON 4 SILLAS	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
MESA LARGA VERDE CON 3 SILLAS	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
JUEGO DE MESAS BAJAS CON CATRO SILLONES COLOR CAOBA	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
JUEGO DE MESAS BAJAS CON CATRO SILLONES COLOR CAOBA	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
JUEGO DE MESAS BAJAS CON CATRO SILLONES COLOR CAOBA	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
BOMBA CENTRIFUGA MONOFASICA COLOR NARANJA MARCA EVANS SERIE: 27FEV18	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
SILLA DE VINIL ACOJINADA COLOR ROJO (SUB DE SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN)	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
SILLA ACOJINADA PARA OFICINA COLOR ARENA (SUB DE SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN)	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
SILLA APILABLE MOD. GENOVA COLOR AZUL (SUB SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN)	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
REGULADOR MCA ALTER REG-POWER EQUUALIZER 1200 WATTS S-N. (SUB SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN)	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
SILLA SECRETARIAL CON DESC.BRAZOS Y PISTON DE ELEVACION DE 5 RUEDAS COLOR NEGRO (SUB SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN)	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

INFORMACIÓN)	
AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA SAMSUNG AW05MOYA. (SUB SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN)	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
NO BREAK S:900 VICA 900VA/500 WATTS SERIE: 321201301016. (SUB DE SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN)	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
SISTEMA UPS DE 750 VA 6 CONT USB MCA. TRIPP LITE COLOR NEGRO CON PANTALLA AZUL CHICA S: 9634BY0SM678800633(SUB SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN)	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
REGULADOR MERITRONIC SERIE: RNBB5206 (TESORERÍA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
TRITURADORA MARCA SWINGLINE MOD. SKU: P3676 (SUB SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
ARCHIVERO METÁLICO NEGRO DE 2 CAJONES(TESORERÍA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
IMPRESORA HP COLOR NEGRO LASERJET MOD. P1102 SERIE: VNB3X5873.(TESORERÍA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
IMPRESORA HP LASERJET P1102 S:VNB3292429. (CALLE 16 CENTRO). (TESORERÍA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
MONITOR HP SERIE: 6CM4381SQ5 (TESORERÍA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
SILLA BERLIN ECONOMICA DE PLASTICO COLOR VERDE (DIR DIRECCIÓN JURIDICA)	DIRECCIÓN JURIDICA
SILLA BERLIN ECONOMICA DE PLASTICO COLOR VERDE (DIR DIRECCIÓN JURIDICA)	DIRECCIÓN JURIDICA
CPU ACTIVE COOL SERIE: 940399020252 (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
CARRETILLA DE MANO MCA. TRUPER COLOR ROJO (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
CARRETILLA DE MANO MCA. TRUPER COLOR ROJO (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
EQ. DE SONIDO C/AMPLIFICADOR, 4 ENTRADAS MCA. BACKSTAGE, COLOR NEGRO, TRIPIE P/MICROFONO Y BOCINA C/NEGRO(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
ESCALERA METALICA DE TUBOS DE 5 MT(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
MESA DESARMABLE DE PLASTICO (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
MONITOR DE 17" SERIE: 48824179. NEGRO (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO. (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO. (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO.(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO.(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO.(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO.(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO.(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO.(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO.(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA

SILLA DE PLASTICO.(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO. (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO.(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO.(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO.(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO COLOR BLANCO. (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO COLOR BLANCO (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA DE PLASTICO COLOR BLANCA(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
VENTILADOR DE TECHO MARCA HUDSON HALCON UR-128 142 CM (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
ARCHIVERO MET. C/4 CAJONES COLOR GRIS(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA SECRETARIAL DE PIEL MOD. 3013T COLOR NEGRO (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
CARRETILLA DE MANO (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
CARRETILLA DE MANO (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
CALCULADORA/SUMADORA MOD. TI-50455 MCA. TEX INSTRUMENT SERIE: 1543962T-0397E (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
MESA DE PLASTICO COLOR BLANCO MED. .75 X 1.80 M. (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
VENTILADOR DE PEDESTAL LASKO (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRA (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
IMPRESORA HP A10 DESKJET 2050 SERIE: CN2BN3FHZG. (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
BOCINA BOOM BOX TIPO CERVIN (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
CONSOLA JD-AUDIO 4 CANALES (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
ARCO DE SEGUETA FOYU (DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE
CAJA PROTECTORA DE ACRÍLICO PARA RELOJ DE CHECADOR (DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE
VENTILADOR DE TECHO HUDSON HALCON (DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE
CARRETILLA MCA. TRUPER COLOR AZUL (DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE
CARRETILLA MCA. TRUPER COLOR AZUL (DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE
APARTARRAYOS DE KV TIPO COSTA PARA 33000 VOLTS (DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE
BOMBA DE AGUA MCA. SIEMENS DE 1/2 H.P. SERIE: Q2-L14 (DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

IMPRESORA EPSON INKJET LX300 SERIE: UNEK008068 (DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE
VENTILADOR DE TECHO COLOR BLANCO (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO COLOR BLANCO (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO COLOR BLANCO (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO COLOR BLANCO (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO COLOR BLANCO (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO COLOR BLANCO (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO COLOR BLANCO (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO COLOR BLANCO (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO COLOR BLANCO (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO COLOR BLANCO (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO COLOR BLANCO (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO COLOR BLANCO (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
DESARMADOR DE 1/4 X 4	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
DESARMADOR 1/2 X 6	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
DESARMADOR DE 1/4 X 6	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
CINCEL DE 12"	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
SILLA METÁLICA PEGABLE COLOR GRIS (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
MAZO DE 3 LIBRAS	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
PINZA KLEIN No. 9	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
LLAVE DE PERICA No. 10	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
JUEGO DE AVELLANADOR	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
PINZA KLEIN TULMES MOD. 209	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
PINZA KLEIN TULMES MOD. 209	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
LLAVE STILSON No. 12	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
DIABLO CVA. 200 KGS. DB-200 (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
TANQUE DE GAS DE 4 KGS. CON SOPLETE	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
LLAVE DE PERICA No. 12	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO MARCA VEC COLOR BLANCO (SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO MARCA VEC COLOR BLANCO (SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO VEC (SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO VEC (SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
TELÉFONO TELMEX COLOR BIEGE SERIE: 25097396 (48) (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO DE 56" 3 ASPAS VEC (SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
VENTILADOR DE TECHO DE 56" 3 ASPAS VEC (SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS

VENTILADOR DE TECHO DE 56" 3 ASPAS VEC (SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
DIABLO DE CARGA DE 200K 1.20M DE ALTURA (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
BOMBA EVANS DE 1 1/4 DE ENTRADA, SALIDA 1" DE 1/2 CABALLO, SERIE: B13 COLOR NARANJA DE 115 VOLTIOS(SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
MOTOBOMBA AQUAPAK FIX1DE 1 HP SERIE:0985 COLOR AZUL/GRIS. (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
BOMBA DE COMBUSTIBLE. (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
BOMBA DE COMBUSTIBLE. (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
TARJETERO METALICO COLOR GRIS MED. 22 X 13 X 15 CM (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
10 MTS DE MANGUERA DE SUCCIÓN DE 4" (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
PINZA PARA DOBLADOR (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
PINZA PARA DOBLADOR (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRO PARA TRASLADO DE MOTORES (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
MESA DE TRABAJO HECHA DE SOLERAS (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
ESCRITORIO METALICO C/CUBIERTA DE FORMICA C/2 CAJONES COLOR BEIGE, MEDIDAS 120 X 75 CM. MARCA RIVIERA, EN REGULARES CONDICIONES.	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
ESCRITORIO METALICO C/CUBIERTA DE FORMICA COLOR CAFE CLARO CON 5 CAJONES MED. 150 X 70 X 75.5 CM., S/M.	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CENTRO DE MESA CON ESQUELETO METALICO COLOR MAPLE.	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CENTRO DE COMPUTO COLOR NATURAL MOD. 208 MEDIDAS 80 X 70 X 94 CMS.	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
MUEBLE PARA COMPUTADORA COLOR CAFE CLARO.	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
SILLA PLEGABLE ACOJINADA COLOR BEIGE.	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
SILLA ACOJINADA COLOR NEGRO MCA RIVIERA.	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
SILLA APILABLE COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
LLAVE DE CRUZ 20" CROMADA. (SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
PISON CON TUBO DE 1 1/4" CED. 40 DE 1.50 DE ALTO CON REFUERZO DE PLACA DE 3/8" SOBRE LA PLANCHA(OBRAS PUB)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
BARRETA TRUPER MO-1'1 50 BAP-150 (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
BARRETA TRUPER 1'1 50 BAP-150 (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO

BARRETA RECTA. (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
LLAVE MIXTA DE 1 5/16 (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
LLAVE MIXTA DE 1 (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
MARRO DE 12 LBS. (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
BOMBA MANUAL PARA COMBUSTIBLE (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
MARROS 16 LBS (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
MARROS 16 LBS.(DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
ESTADAL DE ALUMINIO DE 4 METROS (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
ESTADAL DE ALUMINIO DE 4 METROS (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
ESCRITORIO SECRETARIAL MOD. 0132 DE 2 CAJONES.	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CORTAPEROS 11514336 (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CORTAPEROS 11514336 (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA C62 AZUL SURTEK. (FECHA FACT. 05-04-04) (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CORTAPERNO CP36 TRUPER. (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CORTAPERNO CP36 TRUPER (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
VENTILADOR GRANDE INDUSTRIAL MCA. VEC DE 5 VELOCIDADES.	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO(DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO

CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA 4.5 HONDA 65 LT NEUMATICA CAP-4N PRETUL, COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA DE 5 FT TUBULAR MCA. PRETUL REFORZADA DE 4 CAPAS (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA DE 5 FT TUBULAR MCA. PRETUL REFORZADA DE 4 CAPAS (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA DE 5 FT TUBULAR MCA. PRETUL REFORZADA DE 4 CAPAS (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA DE 5 FT TUBULAR MCA. PRETUL REFORZADA DE 4 CAPAS. (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA DE 5 FT TUBULAR MCA. PRETUL REFORZADA DE 4 CAPAS. (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA DE 5 FT TUBULAR MCA. PRETUL REFORZADA DE 4 CAPAS (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA DE 5 FT TUBULAR MCA. PRETUL REFORZADA DE 4 CAPAS (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CARRETILLA CT604 ROJA 4 CAPAS REF MCA. TRUPER. (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO

CARRETILLA CT604ROJA 4 CAPAS REF MCA. TRUPER (DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CAFETERA ELÉCTRICA DE ACERO INOXIDABLE MCA. HAMILTON BEACH, MOD. BREU STATION.	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
SILLA APILABLE ACOJINADA FORRADA EN VINIL COLOR NEGRO (PARTI CIUDADANA)	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ANAQUEL DE 5 ENTREPAÑOS(PATIO) (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
SWICH ENCORE ETHERNET DE 16 PUERTOS S: 505-28083500426 (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
SILLA DE VISITA APILABLE TAPIZADA EN TELA COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
SILLA APILABLE GENOVA LINEA ITALIA COLOR NEGRO CON MALLA ACOJINADA (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
ESCRITORIO DE UN CAJON COLOR ENCINO BLANCO DE 1 METRO(DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
SILLA SECRETARIAL FORRADA EN PLIANA COLOR NEGRO CON DESCANSA BRAZOS Y 5 RUEDAS(DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
SILLA SECRETARIAL ALTURA NORMAL TAPIZADA EN PLIANA COLOR NEGRO (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
SILLA SECRETARIAL CON PISTON DE ELEVACION Y 5 RUEDAS (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
IMPRESORA HP DESKJET SERIE: TH87B516JK (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
NO BREAK MCA. CDP DE 4 ENCHUFES SERIE: 141020-0864932 (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
SILLA SECRETARIAL SEMIEJECUTIVA CON DESC/BRAZOS Y PISTON DE ELEVACION DE 5 RUEDAS COLOR NEGRO(DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
NO BREAK INTERACTIVO DS-400 DATASHIELD C/6 CONTACTOS SERIE: 1240NS0556 (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
NO BREAK MCA. CDP MOD. UPR504 SERIE: 140922-0864593 (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
ARCHIVERO METALICO DE 3 GAVETAS COLOR BEIGE (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP MOD. PRO86000 e-AIO SERIE: CM37HDHDXHVK (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
ESCRITORIO METALICO C/CUB. DE FORMICA DE 2 CAJONES COLOR GRIS PERLA, MED. 120	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

X 60 X 70 CMS(OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL)	
ESCRITORIO SECRETARIAL COLOR ARENA METALICO C/CUB. DE FORMICA JC/2 CAJONES MED. 120 X 60 CM(OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL)	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
SILLA SECRETARIAL MOD. AMBERES S/PALANCA COLOR NEGRO EN PLIANA CON 5 RUEDAS (OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL).	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA MCA. OLYMPIA CARRERA SERIE:76201041186. (OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL)	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
BANCA DE MADERA COLOR BLANCA MED. 34 X 126 X 44 CM. S/M (SER PUB, RASTRO)	COORDINACIÓN DE RASTRO
2 JUEGOS DE LAVABOTAS SEMIAUTOMATICO MCA. IMICAF DE ACERO INOXIDABLE. (SER PUB, RASTRO)	COORDINACIÓN DE RASTRO
EQUIPO PARA SUCCIÓN DE SANGRE MCA. IMICAF MEDIANTE CUCHILLO HUECO, MCA. IMICAF DE ACERO INOXIDABLE(SER PUB, RASTRO)	COORDINACIÓN DE RASTRO
COMPRESOR DE TORNILLO MCA. INGERSOLL-RAND MOD. UP6-15C-125, C119 (SER PUB, RASTRO)	COORDINACIÓN DE RASTRO
COMPRESOR DE TORNILLO MCA. INGERSOLL-RAND MOD. UP6-15C-125 C119 (SER PUB, RASTRO)	COORDINACIÓN DE RASTRO
ESCRITORIO DE MADERA C/7 CAJONES COLOR BLANCO, MED. 90 X 126 X 80 CM. S/M(SER PUB, RASTRO)	COORDINACIÓN DE RASTRO
MESITA DE MADERA S/M, EN MALAS CONDICIONES (SER PUB, RASTRO)	COORDINACIÓN DE RASTRO
SILLA APILABLE ACOJINADA FORRADA EN PLIANA COLOR NEGRO (SER PUB, RASTRO)	COORDINACIÓN DE RASTRO
SILLA APILABLE ACOJINADA FORRADA EN PLIANA COLOR NEGRO.	COORDINACIÓN DE RASTRO
ANAQUEL METALICO DE 8 ENTREPAÑOS (SER PUB, RASTRO)	COORDINACIÓN DE RASTRO
SILLA METALICA APILABLE ACOJINADA FORRADA EN LONA COLOR NEGRO (SER PUB, RASTRO)	COORDINACIÓN DE RASTRO
SILLA METALICA ACOJINADA APILABLE FORRADA EN LONA COLOR NEGRO.	COORDINACIÓN DE RASTRO
FUMIGADOR FM15 MOCHILA 15LT (SER PUB, RASTRO)	COORDINACIÓN DE RASTRO
SILLA EJECUTIVA CON PISTON DE ELEVACIÓN COLOR NEGRA (SER PUB, RASTRO)	COORDINACIÓN DE RASTRO
MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA MCA. PRINTAFORM MOD. OFI-2000 CON PANTALLA SERIE: Y306D00113 (SER PUB, RASTRO)	COORDINACIÓN DE RASTRO
IMPRESORA HP COLOR NEGRO SERIE: CN0BK21NQC, DESKJET 1000. (REC HUMANOS)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DESARMADOR STANDAR 9812 3/8 X 12" PINZA DE ELECTRICISTA 8"	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SILLA SECRETARIAL GIRATORIA FORRADA EN PLIANA COLOR NEGRO.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NO BREAK MCA. COMPLET DE 4 ENTRADAS SERIE: 14ZY290468 (SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NO BREAK MCA. COMPLET DE 4 ENTRADAS SERIE:14ZY290490 (REC HUMANOS)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SILLA SECRETARIAL CON DESC/BRAZOS Y PISTON DE ELEVACION DE 5 RUEDAS COLOR NEGRO.	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NO BREAK CDP MOD. G-UPR756 COLOR NEGRO DE 4 ENCHUFES S: 1411100664100 (SUB REC HUMANOS)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NO BREAK CDP MOD. G-UPR756 COLOR NEGRO DE 4 ENCHUFES S: 1411100664104	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

(REC HUMANOS)	
IMPRESORA HP OFFICEJET 4000 MODELO K 210 SERIE: CN121131ZJ COLOR NEGRO (SUB REC HUMANOS)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO CON DESCANSABRAZOS Y PISTON DE ELEVACIÓN CON 5 RUEDAS CROMADAS(REC HUMANOS)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NO BREAK CDP G-UPR756 SERIE: 120918-059929. (SUB SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NO BREAK CDP G-UPR756 SERIE: 121022-2591907. (SUB RECUR HUMANOS)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ENMICADORA MCA. GBC MOD. HEATSAEL SERIE: AC009544 (SUB REC HUMANOS)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
IMPRESORA HP OFFICEJET PRO 8100 SERIE: CN361BUHJ2. (SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
REGULADOR COMPLET SERIE: 04-45-2554. (REGIDURÍA). (SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
NO BREAK CON 6 CONTACTOS MCA. SMARTBITT SERIE: 221301302443 (SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
NO BREAK MARCA CDP R-UPR-1008 S: 161020-3141469 COLOR BLANCO Y NEGRO (SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
CUADRO TURISTICO DE CAMPECHE CON MARCO DE MADERA Y CRISTAL DE 65 X 45 CMS (OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, REL PUB)	SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS
CUADRO TURISTICO DE CAMPECHE CON MARCO DE MADERA Y CRISTAL DE 65 X 45 CMS (OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, REL PUB)	SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS
SILLA DIAMANTE MCA. ALICA COLOR BRILLANTE VERDE (OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL)	SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS
SILLA DIAMANTE MCA. ALICA COLOR BRILLANTE VERDE (OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL)	SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS
SILLA DIAMANTE MCA. ALICA COLOR BRILLANTE VERDE	SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS
SILLA DIAMANTE MCA. ALICA COLOR BRILLANTE VERDE	SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS
SILLA DIAMANTE MCA. ALICA COLOR BRILLANTE VERDE	SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS
MESA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR METALICA CON CUBIERTA DE FORMICA COLOR BEIGE CON 4 RUEDAS(OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, REL PUB)	SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS
PORTA PAPELES METALICO TRIPLE, COLOR GRIS MARCA RECORD (OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, SECRE TECNICA)	SUBDIRECCIÓN DE SECRETARIA TECNICA
REGULADOR DE 1200W ALTER REG. 4 CONTACTOS. (OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, SECRET TECNICA)	SUBDIRECCIÓN DE SECRETARIA TECNICA
NO BREAK APC MASTER CONTROL 700VA/540W SERIE: 3B1036X45607. (OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, SRIA. TECNICA).	SUBDIRECCIÓN DE SECRETARIA TECNICA
REGULADOR CDP DE 1000VA 500W COLOR NEGRO(SER GENERALES)	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
REGULADOR DE VOLTAJE ISB MCA. CDP DE 1300 VA, DE 6 CONTACTOS SERIE: 5827700040(SER. GENE)	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
IMPRESORA DESKJET HP MOD. 1515 SERIE: CN3B91NNZX. (SER. GENERALES)	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
NO BREAK CDP 500VA 4 CONTACTOS CON REGULADOR CHICAGO DIGITAL POW SERIE: 1407160860716(SER. GENER)	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
ESCRITORIO DE MADERA CON 5 CAJONES, MED. 181 X 75 X 72 CM. COLOR CAFE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS

OSCURO, S/M(DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS)	
CAUDIRIMETRO SIEMENS(SER PUB)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
CLORIFICADOR (DOSIFICADOR) MCA. SHEMAPECH.(SER PUB)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
DOSIFICADOR DE CLORO MCA. PULSAFEDER COLOR AZUL MOD. X015-XA-AAAAXX, SERIE: 0900420466(SER PUB)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
CAUDALIMETRO SIEMENS DE 115 A 230 V. 50-60 H.2 COLOR BLANCO (SER PUB)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
EXTRACTOR MOD. F32NNEU2213 (SER PUB)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
SILLA SECRETARIAL FORRADO DE PLIANA COLOR GRIS(SER PUB)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
TELEFONO ALAMBRICO SECRETARIAL MOD. MX6 SKS MCA. ATLINKS. SERIE: 13792939, No. (21) 30067138 (48)(SERVI PUBLICOS).	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
CARRETILLA MCA. TRUPER COLOR AZUL (SER PUB)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
RADIO PORTATIL DE MCA. KENWOOD DE 5 WATTS DE 16 CANALES EN VHF CON CARGADOR RÁPIDO DE ESCRITORIO SERIE: B2402554(SER PUB)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
REGULADOR ELECTRICO GONSEP DE 120 VOLTS. MOD. 1000 CAP. 1 KVA. SERIE 124890309 (TESORERIA MUNICIPAL)	TESORERIA MUNICIPAL
REGULADOR DE 4 ENCHUFES COLOR NEGRO S: 122Y380164 MCA. COMPLET(TESORERIA MUNICIPAL)	TESORERIA MUNICIPAL
SILLA APILABLE MOD. GENOVA COLOR AZUL (TESORERIA MUNICIPAL)	TESORERIA MUNICIPAL
VENTILADOR TORRE 30 CTRL MCA. WIN GLOBAL (TESORERIA MUNICIPAL)	TESORERIA MUNICIPAL
NO BREAK DE 5 CONTACTOS MCA. CDP SERIE: 110524-0201121. (TESORERIA MUNICIPAL).	TESORERIA MUNICIPAL
REGULADOR COMPLET MT505 500VA/250W C/REG. 8 CONTACTOS 13 MINI SERIE: 152Y190618. (TESORERIA MUNICIPAL).	TESORERIA MUNICIPAL
ASPIRADORA KOBLENZ MODELO MULTI CLEAN CON FILTRO DE REPUESTO (TESORERIA MUNICIPAL)	TESORERIA MUNICIPAL
NOBREAK ISB SOLA BASIC MOD. XRM-21-801 SERIE: E06G10683(TESORERIA MUNICIPAL)	TESORERIA MUNICIPAL
MONITOR HP SERIE: 6CM4381TQ6. (TESORERIA MUNICIPAL).	TESORERIA MUNICIPAL
CARRETILLA RODACARGA MOD. CC-48-8RC S/M(DIRECCIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL)	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL
ARCHIVERO TARJETERO METALICO, MOD. 8511, CON 11 CHAROLAS, COLOR GRIS, MCA. P.M. STEELE, MED. 63 X 27 X 47 CM. S/M(DIRECCIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL)	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL
IMPRESORA MARCA HP OFFICEJET MODELO PRO7740 S: CN9T755D7	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA - CONTABILIZADOS

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD ADMINISTRATIVA
MULTIMETRO DE GANCHO DIGITAL MCA. TULMEX MOD. 16-100 COLOR NEGRO CON NARANJA.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PUBLICO
MULTIMETRO DE GANCHO DIGITAL MCA. TULMEX MOD. 16-100 COLOR NEGRO CON NARANJA.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PUBLICO
MULTIMETRO DE GANCHO DIGITAL MCA. TULMEX MOD. 16-100 COLOR NEGRO CON NARANJA.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PUBLICO
MULTIMETRO DE GANCHO DIGITAL MCA. TULMEX MOD. 16-100 COLOR NEGRO CON NARANJA.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PUBLICO

NARANJA.	
MULTIMETRO DE GANCHO DIGITAL MCA. TULMEX MOD. 16-100 COLOR NEGRO CON NARANJA.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
MULTIMETRO DE GANCHO DIGITAL MCA. TULMEX MOD. 16-100 COLOR NEGRO CON NARANJA.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
ESMERILADORA MCA. MAKITA RECARGABLE S: 001990SY, CARGADOR MAKITA DC18RCT, S: 1018614, INCLUYE DOS PILAS DE DE 18 VOL.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
ESCALERAS DIELECTRICA TIPO "A" DE 8 PELDAÑOS, MCA. CUPRUM MOD. 530-08N.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
ESCALERAS DIELECTRICA TIPO "A" DE 8 PELDAÑOS, MCA. CUPRUM MOD. 530-08N.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
PERTIGA TELESCOPICA HASTINGS 3.47 MTS. HETSA.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
COMP. ENSAMB. CPU S: 940400048287 MONITOR SIN SERIE MOUSE, TECLADO Y BOCINAS Y WEB CAM.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
COMP.H.P. COMPAQ EVO-D220, S: MXD33904HR, MONITOR COMPAQ H.P. DE 15", S:MX339WC850, TECLADO S:C0308001809, MOUSE S:030821269.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
COMPUTADORA COMPAQ PENTIUM 4 EVO PROCESADOR SERIE: 7P31KKMA815P, MONITOR EMACHINES.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
COMP. COMPAC CPU S: MXX8330282 MONITOR COMPAC S: CNC819YH89, TECLADO Y MOUSE.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
C.P.U. ACER DE 2 GB DDR2 RAM, S: PTSCC0Y0019210218C3000, MONITOR PLANO DE 20", DVD-MULTI Y TECLADO S: ETLGLOW015920061F34330.	SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
COMP. ENSAB. CPU ACTIVE COOL, TECLADO PERFECT CHOICE, BOCINAS PERFECT CHOICE. (DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS)	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS
SWITCH MCA. SMC SERIE: T145000490 COLOR NEGRO. (DIRECCIÓN DE CATASTRO)	DIRECCIÓN DE CATASTRO
IMPRESORA EPSON MATRIZ LX300 SERIE ETUY33732 (DIRECCIÓN DE CATASTRO)	DIRECCIÓN DE CATASTRO
MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA MCA. OLYMPIA COLOR NEGRO CON BLANCO S:7412606(DIRECCIÓN DE CATASTRO)	DIRECCIÓN DE CATASTRO
MINISPLIT DE 12000 BTU MCA. BRYANT (CARRIER en Archivo. (DIRECCIÓN DE CATASTRO)	DIRECCIÓN DE CATASTRO
COMP.ENSAM. CPU ACTIVE COOL S:119383163447, TEC. BENQ S: QJP1MP1U8S7AL058100A(DIRECCIÓN DE CATASTRO)	DIRECCIÓN DE CATASTRO
MINISPLIT MCA. MIRAGE TITANIUM DE 220 V DE 26000 BTU C/REMOTOR SERIE: CDF261T5140201135 Y DIFUSOR SERIE: EDF261T5140201508.	SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
RADIOGRABADORA ALTA POTENCIA MCA. SONY MOD. CFD-RG880CP SERIE: 1113166, (DIRECCIÓN DE DEPORTES)	DIRECCIÓN DE DEPORTES
RADIOGRABADORA ALTA POTENCIA MCA. SONY MOD. CFD-RG880CP SERIE: 1125196 (DIRECCIÓN DE DEPORTES)	DIRECCIÓN DE DEPORTES
RADIOGRABADORA ALTA POTENCIA MCA. SONY MOD. CFD-RG880CP SERIE: 1091098, (DIRECCIÓN DE DEPORTES)	DIRECCIÓN DE DEPORTES
GRABADORA MCA. SONY COLOR ROJO/NEGRO MOD. CDF-RG880OCP SERIE: 1137120 (DIRECCIÓN DE DEPORTES)	DIRECCIÓN DE DEPORTES
DESBROZADORA DE GASOLINA MARCA KINRO MOD. DK210 COLOR VERDE CON PLATA S: CY15040298	DIRECCIÓN DE DEPORTES

PODADORA C/MOTOR DE GASOLINA DE 4 HP 20" MARCA POWERMORE MOD. 11A-02JX360 S: IC175KB1470(DIRECCIÓN DE DEPORTES)	DIRECCIÓN DE DEPORTES
COMPT.ENSAM.:CPU ACTIVE COOL S:259704003700, MONITOR: SAMSUNG S:AR17H9LQ8001602MX. (DIRECCIÓN DE DEPORTES)	DIRECCIÓN DE DEPORTES
ARCHIVERO DE 4 CAJONES	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
COMPUTADORA DE ESCRITORIO CON PROCESADOR ATOM., MONITOR DE 17" S: 910TPZK3K869, TECLADO, MOUSE Y BOCINAS	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
TABLET MARCA LENOVO MODELO YT3-X50M SERIE: HGAGLP83	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
LAPTOP H.P. INTEL CORE DUO PROCESSOR T2050 512 MB, 120 GB, DVD +/- RW PANTALLA DE 15.4" DIAGONAL WXGA S: CND7250WHZ MOD. HP530	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
COMPUTADORA H. CPU COMPAQ S: MXX8260CDT, TECLADO Y MOUSE COMPAQ (DES ECONOMICO)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
LAPTOP ACER MOD. C13-E5575-31Z0 SERIE: NXGE6AL0086280B74C7600 COLOR NEGRO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
ESCRITORIO TIPO L CONFORMADO DE 2 PARTES UNA PUNTA REDONDA Y OTRA CUADRADO DE UN/CAJON COLOR NOGAL MCA. PRINTAFORM(DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
BAFLE KLINGTH MOD K52151N S: 7080700385 (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
BAFLE KLINGTH MOD. K52151N (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ARCHIVERO DE 4 CAJONES	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
IMPRESORA H.P. LASERJET P1505 24 PPM S: VNBB01656 MOD. 1505 (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SISTEMA INALAMBRICO CON MICROFONO DIADEMA VHF SHURE PERFROMANCE GEAR MOD PG14/PG30	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SISTEMA INALAMBRICO CON MICROFONO, DIADEMA VHF CHURE PERFORMANCE GEAR MOD. PG14/PG30	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
BAFLE PEAVEY MOD. PR12 S: E0944386 CON STAND MARCA SOUND TRACK (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
BAFLE PEAVEY MOD. PR12 S: E0944666 CON STAND SOUND TRACK (DES SOCIAL)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
ARCHIVERO DE 4 CAJONES CON LLAVE COLOR BEIGE.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
SISTEMA INALAMBRICO CON MICROFONO DE MANO DHF SHURE PERFORMANCE GEAR COMBO PG288/PG58	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
PANTALLA DE PROYECCION.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
COMP.EMACHINIS CPU MOD. L3032 S:CCX85F0002980, MONITOR EMACHINES DE PLASMA DE 17" SERIE: MJE85DOH01132, TECLADO Y BOCINAS(DES SOCI	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
EQUIPO DE SONIDO MEZCLADORA MCA. PHONIC MOD. AM 240, AMPLIFICADOR, BOCINAS	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
MONITOR 17" S: 908TPFX2Y811, TECLADO, MOUSE .	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
COMPUTADORA AMD SEMPROM CPU MCA. ACTEK CODIGO 850047010662, MONITOR MCA.AOC 15" S:708A3BA19707.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO
ARCHIVERO METALICO DE 4 GAVETAS COLOR BEIGE MED. 46 X 68 X 132 CM.(SUB SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
IMPRESORA EPSON LX-300 SERIE: G8DY455060 (SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
IMPRESORA LX300 EPSON S: 68DM022541 (SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
MONITOR LED HP PRODISPLAY P201 SERIE:	SUBDIRECCIÓN DE

6CM5032BBQ (TESORERÍA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS)	EGRESOS
AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT HI WALL MARCA GALANZ DE 18000 BTU/H S: 104556010034	SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS
MONITOR LCD HP 19" S: CNC8270RKJ (SUB SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN)	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
CPU MCA. ALASKA , TECLADO Y MOUSE. (SUB DE SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN)	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
COM. ENSAMBLADA CPU S: 939993053885, MONITOR S: 306NDCRGJ923, TECLADO, MOUSE Y BOCINAS(SUB SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN)	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
MONITOR S: LB17H9LA113924Y, BOCINAS Y SOBWFER, TEC. S:ZM5B45016811, MOUSE GENIUS S: 118268104469. COLOR BEIGE(SUB SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN)	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
MONITOR BENQ S:ETW9703696SLOT TECLADO Y BOCINAS PERFECT CHOICE (TESORERÍA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
CÁMARA DIGITAL SAMSUNG MOD. WB50F SERIE: A9QEC9AF300AQQA. (SUB SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
ARCHIVERO METALICO DE 4 GAVETAS COLOR GRIS. (TESORERÍA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
CPU ACTIVE COOL S: 07020059167, CON TECLADO Y MOUSE BENQ (TESORERÍA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
LAP TOP COMPAQ 515 QL64 COLOR NEGRO SERIE: CNU9325Q55. (TESORERÍA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
COMPUTADORA ENSAMBLADA CPU GRIS ALASKA TECLADO Y MOUSE ALASKA (TESORERÍA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
CPU HP SERIE: MXL4450SJP (TESORERÍA MUNICIPAL, SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS)	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
ARCHIVERO METALICO DE 2 GAVETAS OFICIO MCA. IPDEL MOD. FC-02 (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
MOTOSIERRA STHIL DE 16" SERIE: 807927859 (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
MOTOSIERRA MCA. EVANS. 48 CC COLOR NARANJA MOD.MS18G48 S:MS1810030154 (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
DESBROZADORA FS 55 MCA. STIHL GASOLINA SERIE: 807696697 (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
DESBROZADORA STHIL MOD. FS551 CP GASOLINA SERIE: .806013637 (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
ANTENA WIFI MTK RB750 PARA 100 USUARIOS CONCURRENTES. SERIE: 5661040EECD8 (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
ANTENA WIFI PARA EXTERIOR 2.4 GHZ UBQ LM2 CON POE, 17DBI SERIE: 687251182993 (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
PODADORA MURRAY 190cc MOD. 650 SERIE: 091611M000027 (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
PODADORA MARCA EVANS MOD. PE20MG0500BP 5.5HP. COLOR NARANJA MOTOR TECUMSEH 5 POSICIONES S: 070603833(COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
PODADORA MURRAY MOD. 866079 SERIE:	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA

SUM0023515 (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	LERMA
MOTOSIERRA STHIL MS 310 20" DUROMATIC SERIE: 172024037 (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
MOTOSIERRA STIHL 4.4 H.P. A GASOLINA. (COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA)	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
COMP. ENSAMBLADA CPU S:119383010242, MONITOR SAMSUNG DE 17" SERIE:AR17H9LP736710C/TECLADO BENQ BOCINAS PERFECT CHOISE Y MOUSE(LERM	COMISARÍA MUNICIPAL DE LERMA
BOMBA CENTRIFUGA P/AGUA DE 3HP 220 V SERIE: Q2J15 (DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE
CPU ENSAMB.PRINTAFORM, TECLADO PRINTAFORM S: 9162C0704213E06558500000 MOUSE S:03120 2 (DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE)	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE
SILLON ACOJINADO COLOR NEGRO (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
BOMBA DE AGUA MCA. SIEMENS 2 HP SERIE: Q2-EIS COLOR NARANJA (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
BOMBA CENTRIFUGA DE 2 HP MARCA SIEMENS CORONA SERIE: Q2- K15 COLOR NARANJA(SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
BOMBA SUMERGIBLE DE 1/2 HP MONOFASICA CON SU CAJA DE REGISTRO Y SELLOS MARCA ANTARIX MODELO MSAI-2D32(SUB MERCADO)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
BOMBA DE AGUA TRIFASICA MCA. SIEMENS BARNES MOD. 1-1B1113-3-2 SERIE: B744217 (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
BOMBA PRESURIZADA DE 1/2 HP MCA. SIEMENS SERIE C12, COLOR NARANJA, TIPO 1RF3258-2Y44 (SUB SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS)	SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS
ENGARGOLADORA DE ARILLOS METALICO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
IMPRESORA OFFICEJET HP 7110, INYECCIÓN 15 PPM, NEGRO/8PPM COLOR/DOBLE CARTA SERIE: CN3802KHH6.	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
ESCALERA DE EXTENSION DE ALUMINO DE 8.83 MTS. DE 32 PELDAÑOS (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
NIVEL AUTOMATICO MCA. SOKKIA MOD. 840, S:270407 CON TRIPIE DE ALUMINIO Y CINTA (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CPU HP DX 2400 DUAL CORE E2180 COLOR NEGRO S: MXL8450PFW (DIRECCIÓN DE PLANEACION Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
GENERADOR DE LUZ DEBILUIS 5000 WATTS DE 10 H.P.(110-220) SERIE: 211209013. COLOR AZUL(DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
CORTADORA P/CONCRETO MCA. CIPSA MOD. C.,C. NO. 89, MOTOR KOHOLER MAMNIUNG 8 COLOR ROJO (DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
EQUIPO TOPOGRÁFICO MCA. SOKKIA MOD. CX-105 S:GS5533 C/TRIPIE, INCLUYE CAJA DE IMPACTO (ESTUCHE), PILA, CARGADOR, JGO. (OBRAS PUB)	DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
NO BREAK DE 1000 VA 600 WATTS 081017-1290481 (DIRECCIÓN DE PLANEACION Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA)	DIRECCIÓN DE PLANEACION Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

PRODUCTIVA)	PRODUCTIVA
IMPRESORA DE INYECCIÓN A TINTA DOBLE CARTA HP 7110 SERIE: CN4CR5M0G2 (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
MINISPLIT DE 18000 BTU 200V GENERAL ELECTRIC (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
LAPTOP HP550 T5270 COLOR GRIS CON NEGRO S: CN08331LKO (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
MINISPLIT MCA. YORK DE 12000 BTU 220 V (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
LAPTOP MARCA HP MODELO PROBOOK SERIE: 5CG519037J (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
COPIADORA KONIKA MINOLTA MOD. BISHUB 211 AO8E021 SERIE: 0Q603270 (DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA)	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
MONITOR LED HP PRODISPLAY P201DE 20" SERIE: 6CM5032C97 (OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL)	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
COMPUTADORA ENSAMBLADA CPU KMAX S:MX1003V080 MONITOR SAMSUNG SYNC MASTER S:PU19H9F2351663D CON TECLADO, MOUSE Y BOCINAS(PRESIDENCI	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
COMPUTADORA HP LAPTOP 530 COREDUO T2400 1GB/120 GB/DVDWR VB SERIE: CND748030L (OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL)	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
SCANNER MARCA HP MODELO PRO3000S2 S:CN48LC0113 (OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL)	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
LAPTOP TOSHIBA SATELITE MOD. D40. SERIE: 67134220K (OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL)	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
ESCALERA MULTIFUNCIONAL PLEGADIZA MOD. EN-131 (SER PUB. RASTRO)	COORDINACIÓN DE RASTRO
NO BREAK SOLA BASIC PARA EQUIPO DE COMPUTO SERIE: E17G21114. (REC. HUMANOS)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CPU HP PAVILION 500-505LA AMD A6-7400K 3.50 GHZ SERIE: MXX5060J7N. (RECUR HUMANOS)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
COMPUTADORA LENOVO C300 ALL IN ONE ATOM 2GB 3 20GB CON CPU INTEGRADO S:E505551972 DE 21", TECLADO Y MOUSE(REC MATERIALE)	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
COMPUTADORA ENSAMBLADA, CPU ACTIVE COOL SERIE: 1420543019578, MONITOR ACER LED DE 16" SERIE: MMLRFAA00224307C26850A(OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL)	SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS
STAND PUNTO DE VENTA COLOR BLANCO (SER. GENERALES)	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
STAND PUNTO DE VENTA COLOR BLANCO (SER GENERALES)	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
MONITOR LCD HP 19" S: CNC8270RK6 (SER GENERALES)	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
RADIO PORTATIL MCA. KENWOOD DE 5 WATTS DE 16 CANALES, EN VHF CON CARGADOR RÁPIDO DE ESCRITORIO S: B2A01071 (SERV. PUB.)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
RADIO PORTATIL MCA. KENWOOD DE 5 WATTS DE 16 CANALES, EN VHF CON CARGADOR RÁPIDO DE ESCRITORIO S:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS

B2A01072(SER PUB)	
RADIO PORTATIL MARCA KENWOOD VHF DE 5 WATS DE POT. MOD. TK2000 S:B3103036 CON CARGADOR(SER PUB)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L375 PPM 53 SERIE: WBGK198379. (DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
MOTOR ELECTRICO SEW. (SER PUB).	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
COMPUTADORA ENSAMBLADA: CPU ACTIVE COOL S: 119383163874 BOCINAS, TECLADO Y MOUSE. (DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
BOMBA SUMERGIBLE MOD. 3SE203 2 HP DESCARGA DE 3 " MARCA BARNES NO. SERIE: B62832 (SER PUB)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
BOMBA DE CARCAMO SUMERGIBLE SIN SERIE. (SER PUB)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
BOMBA SUMERGIBLE S/S (SER PUB).	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
BOMBA SUMERGIBLE. (SER PUB)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
BOMBA SUMERGIBLE (SER PUB)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS
FAX BROTER MOD. 275 SERIE: US6479J6K926534. (TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
IMPRESORA HP OFFICEJET PRO 8600 SERIE: CN36FDXH22 (TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
MONITOR A COLOR PARA VIDEO MCA. VORAGO DE 21.5" MOD. LED-W21-300 S: 566081521082 (TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
AACONDICIONADO DE MINISPLIT MIRAGE 12000 BTU, MOD. EXF121D, COMPRESOR S: CVF121D8021210902, DIFUSOR S: EXF121D8041224584(TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
CPU ENSAMBLADA PERFECT CHOICE. (TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
COMPUTADORA CPU MCA. TRUE BASIX S: 2100538023863, MONITOR LCD DE 15" S: 010021235, TECLADO Y MOUSE(TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
CPU ENSAMBLADO, TECLADO Y MOUSE. (TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
CPU HP S: MXX43216N4. (TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
CPU LG PENTIUM4 QUEMADRO DVD,MON. SAMSUNG S:LB17HCGY310111B, MOUSE S: 052001055, TEC. S: 0403006990(TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
IMPRESORA EPSON MODELO FX-890 SERIE:E8BY349380 (TESORERÍA MUNICIPAL).	TESORERÍA MUNICIPAL
CPU. H.P. PAVILLION A 510M SERIE: MXX4210KND (TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
IMPRESORA H.P. MOD. 2015 AN S: CNBJN32160 (TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
CPU ZIP DRIVE VE AZUL CON GRIS.(TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
COMP. ENSAMBLADA, MONITOR SAMSUNG MOD. 701IV S: MJ17H9NP103606MMX, TECLADO LOGITECH S: BTA44805527 Y BOCINAS PERFECT CHOICE(TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
CPU S: 20070115189, CON MOUSE Y TECLADO LOGITECH BLACK. (TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
CPU OPEN MOD.X14-01711, TECLADO MICROSOFT S:7668201115502 MOUSE MICROSOFT(TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
CPU HP SERIE: MXL4450SJS (TESORERÍA MUNICIPAL).	TESORERÍA MUNICIPAL
COMPUTADORA LAPTOP TOSHIBA SAT CORE 15-4200U 14"6GB 750GB SERIE: SYC043517C(TESORERÍA MUNICIPAL)	TESORERÍA MUNICIPAL
MAQUINA P/SOLDAR, ELÉCTRICA, MILLER.	DIRECCIÓN DE

SERIE 109-A2785.	TRANSPORTE MUNICIPAL
AIRE ACONDICIONADO MCA. PAYNE 18500 BTUS.	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL
LAPTOP MARCA PROBOOK MOD. 440 GB C15 S: 5CD9396VSJ	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
LAPTOP MARCA PROBOOK MOD. 440 GB C15 S: 5CD9396VZ3	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
COMPUTADORA AIO MARCA MAC MODELO PRO CORE 15 S: C02XT0M6J1G5	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
LAPTOP MARCA MAC MODELO CORE15 S: FVFXTVVVJ1WK	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
PC DE ESCRITORIO MARCA DELL AIO MODELO IO3480_1581TBW105	ORGANO INTERNO DE CONTROL
PC DE ESCRITORIO MARCA DELL AIO MODELO IO3480_1581TBW105	ORGANO INTERNO DE CONTROL

**RELACIÓN DE PARTES DE EQUIPO INSERVIBLES PARA BAJA -
CONTABILIZADOS**

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD ADMINISTRATIVA
CPU ENSAMBLADO SIN SERIE (PARTE DE EQUIPO)	DIRECCIÓN JURÍDICA
CPUHP S: 3CR93718BS COLOR NEGRO (PARTE DE EQUIPO)	TESORERÍA MUNICIPAL
MONITOR DE LCD DE 14"S:ETE02080089470246474203 (PARTE DE EQUIPO)	TESORERÍA MUNICIPAL
MONITOR DE 17" SAMSUNG S:SCTH9LL930054B (PARTE DE EQUIPO)	TESORERÍA MUNICIPAL
CPU ENSAMBLADO PERFECT CHOICE (PARTE DE EQUIPO)	TESORERÍA MUNICIPAL
CPU MOD. PC-600084 MARCA STREM CON LECTOR DE DVD S: L84560008	TESORERÍA MUNICIPAL
MONITOR BENQ S:ETW9703696SLOT	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
TECLADO Y BOCINAS PERFECT CHOICE	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
COMPUTADORA ENSAMBLADA CPU COLOR GRIS ALASKA TECLADO Y MOUSE	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
CPU HP S: MXL4450SJ	SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
MONITOR LCD DE 14" S: ECTE02080089470474884203	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
CPU HP COMPAQ EVO D220 S: MXD33904RK, TECLADO S: C0308004194, MOUSE S:030821253	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
COMP. COMPAQ PRESARIO PC CPU S: CNX7410BTB CON TECLADO, MOUSE.	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS
COMPUTADORA CPU 850048010950, CON TECLADO, MOUSE	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS
C.P.U. ACER 2 GB DDR2 RAM, 320 GB DD, S: PTSCC0Y001921023253000	DEPARTAMENTO DE AGUAS RESIDUALES Y DRENAJES

III.- Que tratándose de la actualización de los inventarios de bienes muebles propiedad del Municipio de Campeche, el H. Ayuntamiento está facultado para resolver el presente caso a estudio, previo dictamen de la Comisión Edilicia correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 135 fracción I y 136 fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

IV.- Que conforme a lo establecido en los artículos 35 fracciones XII y XIV del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, el Órgano Interno de Control Municipal ha inspeccionado, vigilado y supervisado que la Administración Pública Municipal cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro, además en la conservación, uso, destino, afectación, desafectación, enajenación y baja de bienes muebles patrimonio

municipal; y participó en el acta circunstanciada donde se realizó la verificación física y se constató baja de los bienes muebles que ya no resultan útiles a la prestación del servicio o la función pública para la que fueron adquiridos.

V.- Que el Director de Administración solicitó que se autorice la enajenación de los bienes dados de baja, mediante procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, con la finalidad de que previo procedimiento de ley, sean retirados de manera inmediata tales bienes de las bodegas del Municipio, y asegurar las mejores condiciones por la enajenación de los mismos.

V.- Por los motivos y razonamientos expuestos, esta comisión de Hacienda, emite el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO: ES PROCEDENTE LA SOLICITUD DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA DAR DE BAJA DEL LIBRO GENERAL DE BIENES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, A 590 BIENES MUEBLES Y 14 PARTES DE EQUIPO; ASÍ COMO SU ENAJENACIÓN A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

TERCERO: REMÍTASE EL PRESENTE DICTAMEN A LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA QUE SEA SOMETIDO A LA CONSIDERACIÓN DEL CABILDO EN LA SESIÓN QUE CORRESPONDA.

CUARTO: CÚMPLASE.

ASÍ LO DICTAMINARON LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA VEINTITRÉS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. C.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ, SÍNDICA DE HACIENDA; LIC. ALFONSO ALEJANDRO DURÁN REYES. SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS; y LICDA. DANIELA LASTRA ABREU, SÉPTIMA REGIDORA. (rubricas).

III.- Que por todo lo anteriormente fundado y motivado, los integrantes del Cabildo del Municipio de Campeche hacen suyos los razonamientos de hecho y de derecho contenidos en el dictamen de la Comisión Edilicia de Hacienda para dar de Baja de Diversos Bienes del Libro General de Bienes del Municipio de Campeche, solicitada por el Director de Administración del Municipio de Campeche, por lo que se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVO A LA SOLICITUD DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, PARA DAR DE BAJA A DIVERSOS BIENES MUEBLES DEL LIBRO GENERAL DE BIENES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

SEGUNDO: SE AUTORIZA DAR DE BAJA DEL LIBRO GENERAL DE BIENES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, A 590 BIENES MUEBLES Y 14 PARTES DE EQUIPO; DESCRITOS EN EL CONSIDERANDO III DEL DICTAMEN QUE SE APRUEBA, ASÍ COMO SU ENAJENACIÓN A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

TERCERO: SE INSTRUYE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y A LA TESORERÍA MUNICIPAL DAR CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN EL PRESENTE ACUERDO.

CUARTO: CÚMPLASE.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en todo en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por MAYORÍA DE VOTOS a los 29 días del mes de diciembre del año 2020.

C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucan Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Maricela Salazar Gómez, Novena Regidora; C. Agustín Alejandro Rosado Sierra, Décimo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Miguel Ángel Toraya Ponce, Secretario del Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES
DE PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO SEXTO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2020, el cual reproduzco en su parte conducente:

VI.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVO A LA SOLICITUD DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, PARA DAR DE BAJA A DIVERSOS BIENES MUEBLES DEL LIBRO GENERAL DE BIENES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **DIEZ** votos a favor y **TRES** en contra.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: Aprobado por **MAYORÍA DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTINUEVE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

**LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Calle 8 s/n Palacio Municipal,
Centro Histórico C.P. 24000
San Francisco de Campeche, Campeche



C. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 38, 58 fracción II, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 41, 49 fracción I, 51, 52, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2º fracciones II, VIII y X; 4; 6; fracciones I, II y III; 9, apartado A, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 29, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de diciembre del 2020, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 269

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO A LA INICIATIVA DEL ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EMITIR LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS CERTIFICADOS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES

A).- Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 Fracción I, 73, 76 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 79, 80 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche, se presenta a la consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, el dictamen turnado a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra.

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Este Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto en términos de lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 151, 153, 154 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

SEGUNDO: La Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, en ejercicio de sus facultades, dictaminó la iniciativa presentada por el Ing. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Segundo Regidor en funciones Presidente Municipal, en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO A LA INICIATIVA DEL ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EMITIR LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS CERTIFICADOS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

VISTOS: Para resolver la iniciativa presentada por el *Ingeniero Paul Alfredo Arce Ontiveros* Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal, los integrantes de la

Comisión **Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra**, proceden a emitir el presente **DICTAMEN** de conformidad con los antecedentes, considerandos y puntos resolutivos que a continuación se señalan:

ANTECEDENTES:

A.- Con fecha 30 de octubre de 2018, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la **Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra**, misma que quedó integrada por los CC. **Alfonso Alejandro Durán Reyes**, Síndico de Asuntos Jurídicos; **Aldo Román Contreras Uc**, Sexto Regidor, y **Elena Ucán Moo**, Quinta Regidora; quedando la Presidencia a cargo del primero de los nombrados.

B.- A iniciativa del **Ingeniero Paul Alfredo Arce Ontiveros**, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal, se procede al análisis del Proyecto de **"LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS CERTIFICADOS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE"**, que a la letra dice:

LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS CERTIFICADOS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

CAPÍTULO I OBJETO Y APLICABILIDAD

ARTÍCULO 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los "Lineamientos para el Registro al Padrón de Contratistas Certificados del Municipio de Campeche" (en adelante el "PACC"), sus disposiciones son de carácter general y complementario de las Leyes en materia de licitación y contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que sean convocados por unidades administrativas que tengan facultades para la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas; y serán de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal que tengan que ver con la instrumentación de algún proceso de licitación y adjudicación de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

La integración, mantenimiento y actualización del PACC, así como la inscripción y expedición de las constancias de registro correspondientes estarán a cargo de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Podrán solicitar su registro en el PACC, las personas físicas y morales dedicadas a la industria de la construcción, que deseen participar en algún procedimiento de adjudicación de obra pública y servicios, relacionados con las mismas, o que se les haya adjudicado algún contrato, ya sea por licitación pública, concurso por invitación, procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, de conformidad con el monto mínimo y máximo de adjudicación aprobado en el Presupuesto de Egresos vigente para cada Ejercicio Fiscal.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Acta Constitutiva: El documento o instrumento notarial en el que conste la constitución legal de una persona moral conforme a la legislación aplicable y que contenga los datos de inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del domicilio de la sociedad.

Acta de Nacimiento: Es el documento oficial por el cual se otorga constancia de los datos básicos acerca del nacimiento de una persona.

Accionista o Socio: Es la persona física o moral que es propietaria por cualquier título legal de acciones o partes sociales de los distintos tipos de sociedades reconocidas en la legislación de los Estados Unidos Mexicanos.

Adjudicación: El acto administrativo, que consta de diversas etapas y formalidades de procedimiento que consiste en la asignación de un contrato para la prestación de servicios o adquisición de bienes a una persona física o moral.

Cancelación: Anulación de un registro en el "PACC".

Cédula del Registro Federal de Contribuyentes: Documento oficial que expide la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el cual se asienta el Registro Federal de Contribuyentes, el nombre de las personas físicas o morales y su domicilio fiscal.

Comprobante de Domicilio: Documento oficial consistente en recibo de energía eléctrica o recibo de servicio telefónico en el que se indique el domicilio de una persona física o moral y que deberá coincidir con el que se contenga en la Cédula de Identificación Fiscal.

Contratista: La persona física o moral capaz de asumir obligaciones y derechos que celebre contratos de obra pública o de servicios relacionados con las mismas.

Certificado de Registro al PACC: Es el documento en el que consta el Registro que se le otorga a un contratista que ha cumplido con todos los requisitos para inscribirse en el PACC.

Inhabilitación: Es el acto administrativo emitido por autoridad competente, y a través del cual declara provisionalmente a un contratista, como incapaz para participar en algún procedimiento de adjudicación, cuando existan elementos que hagan presumible la presunta comisión de las infracciones previstas en la legislación correspondiente.

Escritura de modificaciones al Acta Constitutiva: Son todos aquellos instrumentos notariales en los que consten las distintas reformas, modificaciones y/o cambios que haya sufrido el capital social, estatutos y órganos de administración de una persona moral y que se encuentren debidamente inscritos en el Registro Público de Comercio conforme a la legislación aplicable.

PACC: El Padrón de Contratistas Certificados del Municipio de Campeche.

Persona Física: Es un individuo que cuenta con la capacidad para obligarse legalmente y ser sujeto de derechos y obligaciones.

Persona Moral: Es una organización de personas físicas o morales que se unen para conseguir un fin lícito conocido como objeto social, constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, a la que el derecho atribuye y reconoce personalidad jurídica propia, distinta de la de sus socios, y en consecuencia capacidad para actuar como sujetos de derecho, esto es, capacidad para adquirir y poseer bienes de todas clases, para contraer obligaciones y ejercer derechos.

Poder Notarial: Es el instrumento expedido ante fedatario público, en el que consten el otorgamiento de poderes, ya sea para pleitos y cobranzas, y/o para actos de administración por parte de una persona moral o física hacia otra persona o personas físicas o morales. En el caso de poderes otorgados en el extranjero, el instrumento en el que consten deberá estar apostillados conforme al Convenio de La Haya.

Registro: Asentar información técnica, económica, y moral, así como la especialización y experiencia de una persona física o moral en el PACC.

Representante Legal: Es la persona física o moral, que representa legalmente a un contratista y a la que le ha sido otorgado un poder notarial.

Solicitante: Cualquier persona física o moral dedicada a la industria de la construcción y prestación de servicios relacionadas con las mismas que deseen participar en algún procedimiento de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, o que se le haya adjudicado algún contrato.

Municipio: El Municipio de Campeche, que forma parte integrante del Estado de Campeche.

Obras Públicas: Son las actividades y trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler toda clase de bienes inmuebles.

Objeto Social: Son las actividades lícitas sujetas al derecho mercantil, registradas en los estatutos de una persona moral que constituyen las actividades a las que se dedica.

Servicios relacionados con las Obras Públicas: Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula esta Ley; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 3.- Los solicitantes que deseen obtener el registro para ejecutar obras o prestar servicios relacionados en el Municipio de Campeche, deberán cumplir con los requisitos vigentes, así como las condiciones que se requerirán para acreditar la solvencia económica, técnica, la especialización y experiencia; siendo los siguientes:

A) PARA INSCRIPCIÓN:

1.- Formato de inscripción sin abreviaturas, nombre completo y firma; mismo que deberá presentarse en original, llenar a máquina o computadora, excepto los espacios reservados para la vigencia.

2.- Carta de solicitud de inscripción al registro de contratistas, en formato libre, dirigida al Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, impresa en hoja membretada de la empresa.

3.- Acta Constitutiva, así como sus modificaciones. En el caso de personas físicas se entregará Acta de Nacimiento. Documentos que se deberán presentar en original o copia certificada; así como copia simple para cotejo, devolviéndose los originales al solicitante.

4.-Copia de la identificación oficial. (INE o Pasaporte vigente) del representante legal.

5.- Currículum de la Persona Moral o Física, en el que se deberá incluir, la relación de maquinaria y equipo de construcción, así como relación de obras en la que ha participado, firmado en todas y cada una de las hojas. En caso de no contar con maquinaria u obra o ser empresa de reciente creación manifestarlo dentro del mismo.

6.- Copia del Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

7.- Copia del Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (R1) o copia de la Cédula de Identificación Fiscal vigente.

8.- *Copia del comprobante del domicilio fiscal con una antigüedad máxima de 2 meses. En caso de haber sufrido cambio de domicilio, anexar el acuse de movimiento de actualización de situación fiscal que lo acredite.*

9.- *Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente (Opinión positiva), que emite vía electrónica el Sistema de Administración Tributaria (SAT), de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (Opinión Positiva)*

La documentación también deberá entregarse de manera digital en formato PDF guardados en un disco compacto.

CAPÍTULO III DEL PROCESO DE REGISTRO

ARTÍCULO 4.- *En el Procedimiento de Calificación para el Registro al PACC, se tomarán en cuenta las siguientes disposiciones:*

I.- La experiencia, capacidad financiera, comercial y técnica del solicitante, se considerará sobre la base de su actividad global, incluyendo tanto su actividad ejercida en el Municipio como fuera de él;

II.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, deberá fundar y motivar su negativa de otorgar el registro o de un solicitante;

III.- La solicitud de registro, será bajo la más estricta responsabilidad del solicitante, por lo que, en caso de negativa, no se suspenderá el procedimiento de adjudicación o contratación.

ARTÍCULO 5.- *Para que un solicitante ya sea persona física o moral pueda inscribirse en el PACC, además de presentar los documentos a que se refieren los presentes lineamientos, deberán acatar las siguientes disposiciones:*

Presentar la documentación completa en Carpetas Lefort o similares con la leyenda, "INSCRIPCIÓN" y los datos generales de la empresa o solicitante; en el que se contengan los documentos que se requieren impresos y de manera digital en formato PDF, guardados en un disco compacto.

La Información contenida en el disco compacto, deberá estar ordenada en carpetas con el número y requisito correspondiente.

Toda la documentación tanto impresa como electrónica deberá estar completa y legible.

La documentación en archivo PDF, deberá presentarse en el mismo orden que guarden los documentos originales.

Adjuntar una copia del formato de solicitud, que servirá como acuse de recepción del documento.

ARTÍCULO 6.- *El procedimiento administrativo para obtener el registro en el PACC, se sustanciará de la siguiente forma:*

a) *El solicitante deberá presentar su solicitud y los documentos e información a que se refieren los presentes lineamientos, de la forma siguiente:*

Los documentos se presentarán en el orden que se indica en el artículo 3 de estos lineamientos, dividiéndolos con pestañas.

Los documentos deberán presentarse en Carpetas Lefort o similares, y en las portadas se deberán señalar que corresponden a:

De manera complementaria, el solicitante deberá presentar la información de manera digital en un disco compacto, en donde se contendrán los archivos de las copias simples con formato PDF legibles, divididos en carpetas legal, financiera y técnica.

b) *La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, recepcionará la solicitud y documentos e información, y en un plazo de 5 días hábiles dictaminará y analizará los documentos e informes, y en su caso podrá requerir del solicitante para que en un plazo de 3 días hábiles haga las aclaraciones correspondientes o presente la información faltante.*

c) *Transcurrido este último plazo sin que el solicitante hubiere cumplido con el requerimiento, la solicitud será rechazada en forma automática.*

d) *Transcurridos 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, documentos e información, la Dirección deberá emitir la constancia con la que se acredite el registro, o el acuerdo donde se deseche la solicitud debidamente fundada y motivada. Cuando no proceda el registro por las causas que se señalen, quedarán a disposición del interesado los documentos, en días y horas hábiles de lunes a viernes de nueve a quince horas, en el domicilio de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano; de insistir en el registro, deberá iniciar nuevamente el trámite descrito.*

e) *Para el caso de solicitudes de registro en el PACC presentados a través de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, delegación Campeche (CMIC), Colegio de Ingenieros, Colegio de Arquitectos u otro similar con los que se haya suscrito un Convenio para facilitar el registro en el PACC, se seguirá el procedimiento señalado en los convenios que al efecto se suscriban.*

La Constancia de Registro que emita la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, contendrá los datos e información que ésta considere conveniente, pero en todo caso, y de manera enunciativa más no limitativa contendrá: nombre del contratista, nombre del representante legal del contratista, nombre del representante técnico, periodo de vigencia, especialidad del contratista, fecha y lugar de expedición.

ARTÍCULO 7.- *El registro en el PACC tendrá una vigencia de un año calendario contado a partir de la fecha de expedición de la constancia que acredite dicho registro. Una vez que haya finalizado su vigencia deberá tramitarse de nueva cuenta su inscripción.*

El solicitante deberá cubrir ante la Tesorería Municipal, el pago del derecho de inscripción al padrón de contratistas, previsto en la Ley de Ingresos del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal correspondiente.

Las cantidades que se ingresen de manera mensual a la Hacienda Pública Municipal, en concepto de "Registro en el PACC", señaladas en el inciso a), deberá destinarse en los términos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 8.- *Los solicitantes interesados en continuar calificados e inscritos en el PACC, deberán solicitar la reinscripción al vencimiento del registro.*

CAPÍTULO IV
DE LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO

ARTÍCULO 9.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, estará facultada para suspender los efectos de la calificación y registro de los solicitantes, cuando:

I.- Se les declare por autoridad competente, en estado de quiebra, intervenido o sujeto a concurso mercantil;

II.- Incurren en cualquier acto u omisión, que le sean imputables y que perjudiquen los intereses del Municipio;

III.- Sean declarados por autoridad competente en quiebra fraudulenta o bien tengan incapacidad legal para contratar;

IV.- Hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por la legislación aplicable;

V.- Hayan perdido la titularidad de la patente o de algún derecho exclusivo, que lo imposibilite para ejecutar obras que requieran de conocimientos técnicos, científicos o tecnológicos especializados.

ARTÍCULO 10.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, estará facultada para cancelar un registro en el PACC, fundando y motivando su determinación en los siguientes casos:

I.- La información que hubiere proporcionado el interesado para su expedición resulte falsa;

II.- El contratista se encuentre inhabilitado, comete infracciones a la legislación relativa de la obra pública, actúe con dolo o mala fe en procedimientos de licitación, o se le hayan rescindido contratos por causas imputables a él;

III.- No se cumpla con algún contrato de obra pública por causa imputable al interesado y resulten perjudicados los intereses de la comunidad o de la Administración Pública Municipal.

IV.- Se declare por autoridad competente la quiebra fraudulenta del interesado.

V.- Se hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto en la normatividad federal y estatal en materia de obras públicas, según sea el caso, o por causas que les sean imputables al interesado.

VI.- El interesado este legalmente incapacitado para contratar, o,

VII.- Se considere conveniente para salvaguardar intereses de orden público.

En este caso, la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano comunicará a la Administración Pública Municipal de la baja en el Padrón del Contratista para que se tomen las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 11.- El Municipio podrá celebrar convenio con las diversas Cámaras de la Industria de la Construcción, Colegio de Ingenieros, Colegio de Arquitectos u otros similares con la finalidad de agilizar los procesos de Registro al Padrón de Contratistas Certificados del Municipio de Campeche.

ARTÍCULO 12.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, será la Unidad Administrativa encargada de interpretar y ejecutar los presentes Lineamientos. Para las

cuestiones no previstas en estos lineamientos, será facultad de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, el decidir la cuestión respectiva.

C). - *Tumada como lo fue a esta Comisión de Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, la iniciativa de referencia, por el C. Secretario del H. Ayuntamiento de Campeche, previas sesiones de los integrantes de esta Comisión de Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, se procede emitir el Dictamen correspondiente.*

CONSIDERANDOS:

I.- *Es competente la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, para conocer y dictaminar el presente asunto, de conformidad con los artículos 63 y 64 inciso F) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 56 fracción I, inciso f) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 73 y 74 fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.*

II.- *La fracción I del artículo 103 y fracción I del artículo 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, establecen las facultades del ayuntamiento para expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares, lineamientos, manuales y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para su organización, funcionamiento, prestación de los servicios públicos, así como para garantizar la tranquilidad y seguridad de las personas y sus bienes, la salubridad pública, la participación social y vecinal y, en general, las que requiera para el ejercicio de sus funciones y la prestación de los servicios públicos municipales. Siendo de la competencia del H. Ayuntamiento el análisis de la aprobación de la propuesta de “Lineamientos para el Registro al Padrón de Contratistas Certificados del Municipio de Campeche”.*

III.- *La Administración Pública Municipal Centralizada, está constituida por las Unidades Administrativas y tiene a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que determine el Reglamento, de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y con las políticas públicas dictadas por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, según corresponda y atiende a lo dispuesto en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.*

Por lo tanto, en uso de la facultad reglamentaria otorgada a los Municipios en el segundo párrafo de la fracción II del invocado artículo 115 de la Constitución Federal, este H. Ayuntamiento, cumple con una de sus obligaciones Constitucionales.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, procede a emitir el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO: *ES PROCEDENTE LA INICIATIVA DEL INGENIERO PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EMITIR LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS CERTIFICADOS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE*

SEGUNDO: *SE ACUERDA REMITIR EL PRESENTE DICTAMEN, AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA QUE SE SIRVA PRESENTARLO PARA SU DISCUSIÓN ANTE EL H. CABILDO, EN TÉRMINOS DEL*

ARTÍCULO 91 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EN LA SESIÓN ORDINARIA QUE CORRESPONDA.

TERCERO: ARCHÍVESE EL PRESENTE EXPEDIENTE COMO ASUNTO FENECIDO

CUARTO: CÚMPLASE.

ASÍ LO RESOLVIERON Y FIRMAN POR MAYORÍA DE VOTOS, LOS CC. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, LIC. ALFONSO ALEJANDRO DURÁN REYES, SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, Y C. ALDO ROMÁN CONTRERAS UC, VOCAL; EN AUSENCIA DE LA C. ELENA UCÁN MOO, QUINTA REGIDORA, VOCAL; A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE. (RUBRICAS)

TERCERO. - Visto lo anterior, los integrantes de este H. Ayuntamiento, hacen propias las consideraciones de la Comisión de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, considerando que la procedencia de la iniciativa del Presidente Municipal en funciones, debe aprobarse de conformidad a los principios establecidos por el artículo 59 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

Por lo expuesto este H. Cabildo estima procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: ES PROCEDENTE EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO A LA INICIATIVA DEL ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EMITIR LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS CERTIFICADOS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE

SEGUNDO: SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS CERTIFICADOS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

TERCERO: COMUNÍQUESE LO RESUELTO EN EL PRESENTE ACUERDO A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y A LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO PARA SU DEBIDA OBSERVANCIA.

CUARTO: CÚMPLASE.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y Demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS a los 29 días del mes diciembre del año 2020.

C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucán Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu; Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Maricela Salazar Gómez, Novena Regidora; C. Agustín Alejandro Rosado Sierra, Décimo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Miguel Ángel Toraya Ponce, Secretario del H. Ayuntamiento, que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE
PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. MIGUEL ANGEL TORAYA PONCE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO SÉPTIMO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2020, el cual reproduzco en su parte conducente:

VII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURIDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO A LA INICIATIVA DEL ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EMITIR LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS CERTIFICADOS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: En términos de lo establecido en los artículos 58, 59 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 58, 59, 60 inciso a), 61 y 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación nominal, por su orden cada integrante del ayuntamiento dirá en voz alta su nombre, apellido, cargo y el sentido de su voto.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron TRECE votos a favor y CERO en contra.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTINUEVE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

**LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Calle 8 s/n Palacio Municipal,
Centro Histórico C.P. 24000
San Francisco de Campeche, Campeche



ING. PAÚL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 38, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 41, 49 fracción III, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 29, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, artículo 18 fracciones V y VI del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 29 de diciembre de 2020, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 270

DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, A TRAVÉS DEL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA INICIATIVA DEL ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EXPEDIR EL MANUAL DE CONTABILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES

ÚNICO: Que la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche envió a la Comisión Edilicia de Hacienda, la iniciativa del **Ing. Paul Alfredo Arce Ontiveros**, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal, para expedir el **Manual de Contabilidad para el Municipio de Campeche**; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y resolver el presente asunto en términos de lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 fracción I inciso B, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - La Comisión Edilicia de Hacienda, en ejercicio de sus facultades, dictaminó la propuesta antes citada en los siguientes términos:

DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA INICIATIVA DEL ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EXPEDIR EL MANUAL DE CONTABILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

VISTOS: Para dictaminar la iniciativa del **Ing. Paul Alfredo Arce Ontiveros**, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Campeche, relativa al **Manual de Contabilidad para el Municipio de Campeche**, turnada a esta Comisión Edilicia de Hacienda, de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 30 de octubre de 2018, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de Hacienda, misma que quedó integrada por los CC. **Joseline de la Luz Ureña Tuz**, Síndica de Hacienda; **Alfonso Alejandro Durán Reyes**, Síndico de Asuntos Jurídicos; y **Daniela**

Lastra Abreu, Séptima Regidora, quedando la Presidencia a cargo de la primera de los nombrados.

*2.- El Ing. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal, presentó la iniciativa para expedir el **Manual de Contabilidad para el Municipio de Campeche**, acción que realizó por conducto de la C.P. Claudia Eugenia Cetina Cabrera, Tesorera Municipal.*

3). - Que la Comisión Edilicia de Hacienda emite el presente dictamen conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

*I.- Es facultad del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, emitir el **Manual de Contabilidad para el Municipio de Campeche**, previo dictamen de la comisión edilicia correspondiente, de acuerdo a los artículos 103 fracción I, y 64 último párrafo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.*

II.- Esta Comisión Edilicia de Hacienda, cuenta con atribuciones para dictaminar el presente asunto en términos del artículo 63, 64 y 70 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y una vez hecho lo anterior, turnarlo a consideración del H. Cabildo del Municipio de Campeche.

*III.- El **Manual de Contabilidad para el Municipio de Campeche**, propuesto, se transcribe al tenor literal siguiente:*

MANUAL DE CONTABILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE

CONTENIDO

FINALIDAD DEL MANUAL DE CONTABILIDAD	¡Error! Marcador no definido.
MARCO JURIDICO	2
CAPITULO I CATALOGO DE CUENTAS	4
LISTA DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE	10
INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS.....	23
GUIAS CONTABILIZADORAS	165
CAPÍTULO II DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS.....	260
ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE	261
ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS.....	282
ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS.....	293
ANEXO 1: MATRICES DE CONVERSIÓN	294

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental

- *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*
- *Constitución Política del Estado del Estado de Campeche*
- *Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Campeche*
- *Ley de coordinación fiscal del estado de Campeche*
- *Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Campeche*
- *Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche*
- *Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Campeche.*
- *Presupuesto de Egresos del Municipio de Campeche para el Ejercicio Fiscal correspondiente.*
- *Ley de Ingresos del Municipio de Campeche para el Ejercicio Fiscal correspondiente*
- *Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche*

CAPÍTULO I CATÁLOGO DE CUENTAS

ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	1 Efectivo y Equivalentes 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes 3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios 4 Inventarios 5 Almacenes 6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes 9 Otros Activos Circulantes	1 Efectivo 2 Bancos/Tesorería	1 Caja 2 Fondos Fijos de Caja
	2 Activo No Circulante	1 Inversiones Financieras a Largo Plazo 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo 3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso 4 Bienes Muebles 5 Activos Intangibles 6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles 7 Activos Diferidos 8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes 9 Otros Activos no Circulantes	1 Inversiones a Largo Plazo 2 Títulos y Valores a Largo Plazo	1 Depósitos a LP en Moneda Nacional

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta
2 PASIVO	1 Pasivo Circulante	1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1 Remuneraciones por Pagar al Personal de Carácter Permanente a CP 2 Remuneraciones por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP
		2 Documentos por Pagar a Corto Plazo 3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo 4 Títulos y Valores a Corto Plazo 5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo 6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración Corto Plazo 7 Provisiones a Corto Plazo 9 Otros Pasivos a Corto Plazo		
	2 Pasivo No Circulante	1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo	1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo 2 Contratistas por Obra Pública por Pagar a Largo Plazo	1 Deuda por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a LP 2 Deuda por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a LP
		2 Documentos por Pagar a Largo Plazo 3 Deuda Pública a Largo Plazo 4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo 5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo 6 Provisiones a Largo Plazo		

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS				
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta
3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	1 Hacienda Pública/Patrimoni o Contribuido	1 Aportaciones		Patrimonio
		2 Donación de Capital		
		3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio		
	2 Patrimonio Generado	1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
		2 Resultados de Ejercicios Anteriores		
		3 Revalúos		
		4 Reservas		
		5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
	3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	1 Resultado por Posición Monetaria		
		2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS				
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIO S	1 Ingresos de Gestión	1 Impuestos	1 Impuestos Sobre los Ingresos 2 Impuestos Sobre el Patrimonio	01 Al Comercio de Libros, Periódicos y Revistas 02 Sobre Servicios de Hospedaje
		2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
		3 Contribuciones de Mejoras		
		4 Derechos		
		5 Productos		
		6 Aprovechamientos		
		7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
		9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago (Derogado)		
	2 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	1 Participaciones 2 Aportaciones	01 Participaciones del Estado 02 Participaciones del Municipio
		2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
	3 Otros Ingresos y Beneficios	1 Ingresos Financieros	1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros 2 Otros Ingresos Financieros	
		2 Incremento por Variación de Inventarios		
		3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
		4 Disminución del Exceso de Provisiones		
		9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		

Estructura del Plan de Cuentas

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	1 Gastos de Funcionamiento	1 Servicios Personales	1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente 2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	1 Dietas 2 Haberes...
		2 Materiales y Suministros 3 Servicios Generales		
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	1 Asignaciones al Sector Público 2 Transferencias Internas al Sector Público	1 Asignaciones Presupuestarias al Poder Ejecutivo 2 Asignaciones Presupuestarias al Poder Legislativo...
		2 Transferencias al Resto del Sector Público		
		3 Subsidios y Subvenciones		
		4 Ayudas Sociales		
		5 Pensiones y Jubilaciones		
		6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
		7. Transferencias a la Seguridad Social		
	3 Participaciones, Aportaciones	8. Donativos		
		9 Transferencias al Exterior		
		1 Participaciones	1 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios 2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	1 Fondo General de Participaciones 2 Fondo de Fomento Municipal
	4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	2 Aportaciones 3 Convenios		
		1 Intereses de la Deuda Pública	1 Intereses de la Deuda Pública Interna 2 Intereses de la Deuda Pública Externa	1 Intereses de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito 2 Intereses Derivados de la Colocación de Títulos y Valores
		2 Comisiones de la Deuda Pública		
		3 Gastos de la Deuda Pública		
		4 Costo por Coberturas 5 Apoyos Financieros		
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones	1 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes 2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	1 Estimaciones Para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes 2 Estimaciones por Deterioro de Inventarios
		2 Provisiones		
		3 Disminución de Inventarios		
		4 Aumento por Insuficiencia de		

		<i>Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia</i> <i>5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones</i> <i>9 Otros Gastos</i>	
6 Inversión Pública	{ 1 Inversión Pública no Capitalizable	{ 1 Construcción en bienes no Capitalizable	
Género	Grupo	Rubro	
6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	{ 1 Resumen de Ingresos y Gastos 2 Ahorro de la Gestión 3 Desahorro de la Gestión		
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	{ 1 Valores 2 Emisión de Obligaciones 3 Avalos y Garantías 4 Juicios 5 Inversión Pública 6 Bienes en Concesionados o en Comodato 7 Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos en Custodia		
8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	{ 1 Ley de Ingresos 2 Presupuesto de Egresos	{ 1 Ley de Ingresos Estimada 2 Ley de Ingresos por Ejecutar 3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada 4 Ley de Ingresos Devengada 5 Ley de Ingresos Recaudada 1 Presupuesto de Egresos Aprobado 2 Presupuesto de Egresos por Ejercer 3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado 4 Presupuesto de Egresos Comprometido 5 Presupuesto de Egresos Devengado 6 Presupuesto de Egresos Ejercido 7 Presupuesto de Egresos Pagado	
9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	{ 1 Superávit Financiero 2 Déficit Financiero 3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		

LISTA DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE

GENE RO	GRU PO	RUB RO	CUENT A	SUB CUENT A	NOMBRE DE LA CUENTA
1	0	0	0		ACTIVO
1	1	0	0		ACTIVO CIRCULANTE
1	1	1	0		EFFECTIVO Y EQUIVALENTES
1	1	1	1		EFFECTIVO
1	1	1	1	1	Caja
1	1	1	1	2	Fondos Fijos de Caja
1	1	1	1	3	Fondos Revolventes
1	1	1	2		BANCOS/TESORERIA
1	1	1	2	1	Bancos Moneda Nacional
1	1	1	3		BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS
1	1	1	3	1	Bancos Moneda Nacional
1	1	1	4		INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)
1	1	1	4	1	Inversiones en Moneda Nacional CP
1	1	1	6		DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN
1	1	1	6	3	Depósitos Contingentes
1	1	1	9		OTROS EFFECTIVOS Y EQUIVALENTES
1	1	1	9	1	Otros Efectivos y Equivalentes
1	1	2	0		DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES
1	1	2	2		CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO
1	1	2	2	1	Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
1	1	2	2	9	Otras Cuentas por Cobrar
1	1	2	3		DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO
1	1	2	3	1	Deudores Diversos por Cobrar a CP
1	1	2	4		INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO
1	1	2	4	1	Impuestos por Cobrar
1	1	2	4	3	Derechos por Cobrar
1	1	2	4	4	Productos por Cobrar
1	1	3	0		DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS
1	1	3	1		ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO
1	1	3	1	1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes a Corto Plazo
1	1	3	1	2	Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto Plazo
1	1	3	4		ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO
1	1	3	4	1	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público a CP
1	1	5	0		ALMACENES
1	1	5	1		ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO
1	2	0	0		ACTIVO NO CIRCULANTE

GENE RO	GRU PO	RUB RO	CUENT A	SUB CUENT A	NOMBRE DE LA CUENTA
1	2	1	0		INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO
1	2	1	3		FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS
1	2	1	3	8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios
1	2	3	0		BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO
1	2	3	1		TERRENOS
1	2	3	1	1	Terrenos
1	2	3	3		EDIFICIOS NO HABITACIONALES
1	2	3	3	1	Edificios no Residenciales
1	2	3	4		INFRAESTRUCTURA
1	2	3	4	6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones
1	2	3	4	7	Infraestructura Eléctrica
1	2	3	5		CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO
1	2	3	5	1	Edificación Habitacional en Proceso
1	2	3	5	3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en proceso
1	2	3	5	4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
1	2	3	5	7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
1	2	3	5	2	Edificación no habitacional en Proceso
1	2	3	5	3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
1	2	3	5	4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
1	2	3	6		CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS
1	2	3	6	1	Edificación Habitacional el Proceso
1	2	4	0		BIENES MUEBLES
1	2	4	1		MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
1	2	4	1	1	Muebles de Oficina y Estantería
1	2	4	1	2	Muebles, excepto de Oficina y Estantería
1	2	4	1	3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1	2	4	1	9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1	2	4	2		MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
1	2	4	2	1	Equipos y Aparatos Audiovisuales
1	2	4	2	2	Aparatos Deportivos
1	2	4	2	3	Cámaras Fotográficas y de Video
1	2	4	2	9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
1	2	4	3		EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO
1	2	4	3	1	Equipo Médico y de Laboratorio
1	2	4	3	2	Instrumental Médico y de Laboratorio
1	2	4	4		VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
1	2	4	4	1	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE

GENE RO	GRU PO	RUB RO	CUENT A	SUB CUENT A	NOMBRE DE LA CUENTA
1	2	4	4	2	Carrocerías y Remolques
1	2	4	4	9	Otros Equipos de Transporte
1	2	4	6		MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
1	2	4	6	1	Maquinaria y Equipo Agropecuario
1	2	4	6	2	Maquinaria y Equipo Industrial
1	2	4	6	3	Maquinaria y Equipo de Construcción
1	2	4	6	4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1	2	4	6	5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1	2	4	6	6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1	2	4	6	7	Herramientas y Máquinas-Herramienta
1	2	4	6	9	Otros Equipos
1	2	4	7		COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS
1	2	4	7	1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1	2	5	0		ACTIVOS INTANGIBLES
1	2	5	1		SOFTWARE
1	2	5	1	1	Software
1	2	5	9		OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
1	2	5	9	1	Otros Activos Intangibles
1	2	6	0		DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES
1	2	6	3		DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES
1	2	6	3	1	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración
1	2	6	3	2	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
1	2	6	3	3	Depreciación Acumulada de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
1	2	6	3	4	Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte
1	2	6	3	6	Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otro Equipo y Herramientas
1	2	7	0		ACTIVOS DIFERIDOS
1	2	7	9		OTROS ACTIVOS DIFERIDOS
1	2	7	9	1	Otros Activos Diferidos
2	0	0	0		PASIVO
2	1	0	0		PASIVO CIRCULANTE
2	1	1	0		CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
2	1	1	1		SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO
2	1	1	1	1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP
2	1	1	1	2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP
2	1	1	1	3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
2	1	1	1	4	Seguridad Social y Seguros por pagar a CP
2	1	1	1	5	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP
2	1	1	1	6	Estímulos a servidores públicos por pagar a CP

GENE RO	GRU PO	RUB RO	CUENT A	SUB CUENT A	NOMBRE DE LA CUENTA
2	1	1	2		PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
2	1	1	2	1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2	1	1	2	2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
2	1	1	2	9	Otras Deudas Comerciales por Pagar a CP
2	1	1	3		CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
2	1	1	3	1	Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a CP
2	1	1	3	2	Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a CP
2	1	1	4		PARTICIPACIONES Y APORTACIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO
2	1	1	4	3	Convenios por Pagar a CP
2	1	1	5		TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
2	1	1	5	1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
2	1	1	5	2	Transferencias al Resto del Sector Público
2	1	1	5	4	Transferencias al Exterior
2	1	1	5	6	Ayudas Sociales
2	1	1	5	7	Pensiones y Jubilaciones
2	1	1	6		INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA POR PAGAR A CORTO PLAZO
2	1	1	6	1	Intereses Sobre Préstamos de Deuda Pública Interna por Pagar a CP
2	1	1	7		RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO
2	1	1	7	1	Retenciones de Impuestos por Pagar a CP
2	1	1	7	2	Retenciones del Sistema de Seguridad Social por Pagar a CP
2	1	1	7	5	Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP
2	1	1	7	9	Otras Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP
2	1	1	9		OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
2	1	1	9	6	Participaciones y Aportaciones de Capital por Pagar a CP
2	1	1	9	9	Otras Cuentas por Pagar a CP
2	1	2	0		DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
2	1	2	1		DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO
2	1	2	1	2	Documentos por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
2	1	3	0		PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO
2	1	3	1		PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA
2	1	3	1	2	Porción a Corto Plazo de los Préstamos de la Deuda Pública Interna
2	1	4	0		TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO
2	1	4	1		TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A CORTO PLAZO
2	1	4	1	1	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo

GENE RO	GRU PO	RUB RO	CUENT A	SUB CUENT A	NOMBRE DE LA CUENTA
2	1	5	0		PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO
2	1	5	1		INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO
2	1	5	1	1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
2	1	7	0		PROVISIONES A CORTO PLAZO
2	1	7	1		PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A CORTO PLAZO
2	1	7	1	1	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
2	1	9	0		OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO
2	1	9	2		RECAUDACIÓN POR PARTICIPAR
2	1	9	2	2	Recaudación por Participar del Municipio
2	2	0	0		PASIVO NO CIRCULANTE
2	2	2	0		DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
2	2	2	9		OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
2	2	2	9	1	Otros Documentos por pagar a Largo Plazo
2	2	3	0		DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO
2	2	3	3		PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA POR PAGAR A LARGO PLAZO
3	0	0	0		HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO
3	1	0	0		HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO
3	1	2	0		DONACIONES DE CAPITAL
3	1	2	1		BIENES MUEBLES
3	1	2	1	1	BIENES MUEBLES
3	2	0	0		HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO
3	2	1	0		RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)
3	2	1	0	1	RESULTADOS DEL EJERCICIO ACTUAL
3	2	2	0		RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
3	2	2	0	1	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
3	2	4	0		RESERVAS
3	2	4	3		RESERVAS POR CONTINGENCIAS
3	2	4	3	1	RESERVA PARA CONTINGENCIAS
3	2	5	0		RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
3	2	5	2		CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES
3	2	5	2	1	CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES
4	0	0	0		INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
4	1	0	0		INGRESOS DE GESTIÓN
4	1	1	0		IMPUESTOS
4	1	1	1		IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS
4	1	1	1	4	Sobre Espectáculos Públicos
4	1	1	1	5	Sobre Honorarios por Servicios Médicos Profesionales
4	1	1	2		IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO
4	1	1	2	2	Predial
4	1	1	2	3	Sobre Adquisición de Vehículos de Motor Usados que se Realicen Entre Particulares
4	1	1	3		IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y

GENE RO	GRU PO	RUB RO	CUENT A	SUB CUENT A	NOMBRE DE LA CUENTA
					LAS TRANSACCIONES
4	1	1	3	2	Sobre Instrumentos Públicos y Operaciones Contractuales
4	1	1	7		ACCESORIOS DE IMPUESTOS
4	1	1	7	1	Recargos
4	1	4	0		DERECHOS
4	1	4	1		DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO
4	1	4	1	2	Por Autorizaciones de Uso de la Vía Pública
4	1	4	3		DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
4	1	4	3	3	Por Certificaciones y Copias Certificadas
4	1	4	3	9	Por Servicios de Tránsito
4	1	4	3	10	Por Uso de Rastro Público
4	1	4	3	11	Por Servicios de Aseo y Limpia por Recolección de Basura
4	1	4	3	12	Por Servicio de Alumbrado Público
4	1	4	3	13	Por Servicios de Agua Potable
4	1	4	3	14	Por Servicios en Panteones
4	1	4	3	15	Por Servicios en Mercados
4	1	4	3	16	Por Licencia de Construcción
4	1	4	3	17	Por Licencia de Urbanización
4	1	4	3	18	Por Licencia de Uso de Suelo
4	1	4	3	19	Por la Autorización del Permiso de Demolición de una Edificación
4	1	4	3	20	Por Autorización de Rotura de Pavimento
4	1	4	3	21	Por las Licencias, Permisos o Autorizaciones por Anuncios, Carteles o Publicidad
4	1	4	3	22	Por Expedición de Cedula Catastral
4	1	4	3	23	Por Registro de Directores Responsables de Obra
4	1	4	3	24	Por la Expedición de Certificados, Certificaciones, Constancias y Duplicados de Documentos
4	1	4	4		ACCESORIOS DE DERECHOS
4	1	4	4	1	Recargos
4	1	4	4	3	Honorarios de Ejecución
4	1	4	9		OTROS DERECHOS
4	1	4	9	1	Otros Derechos
4	1	5	0		PRODUCTOS
4	1	5	1	3	Por Bienes Mostrencos y Vacantes
4	1	5	1	6	Intereses Financieros
4	1	5	1	7	Por Uso de Estacionamientos y Baños Públicos
4	1	5	1	8	Otros Productos
4	1	6	0		APROVECHAMIENTOS
4	1	6	2		MULTAS
4	1	6	2	3	Multas Municipales
4	1	6	3		INDEMNIZACIONES
4	1	6	3	2	Indemnizaciones por responsabilidades fincadas a terceros
4	1	6	3	3	Indemnizaciones por daños a bienes municipales

GENE RO	GRU PO	RUB RO	CUENT A	SUB CUENT A	NOMBRE DE LA CUENTA
4	1	6	4		REINTEGROS
4	1	6	4	1	Remanentes de los Recursos del FAM
4	1	6	9		OTROS APROVECHAMIENTOS
4	1	6	9	1	Donaciones
4	1	6	9	2	Concesiones y Contratos
4	1	6	9	6	Aprovechamientos Diversos
4	1	6	9	7	Otros Aprovechamientos
4	1	7	0		INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
4	1	7	3		INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS
4	1	7	3	1	Ingresos por Venta de Bienes de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros
4	2	0	0		PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES
4	2	1	0		PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES
4	2	1	1		PARTICIPACIONES
4	2	1	1	2	Participaciones del Municipio
4	2	1	2		APORTACIONES
4	2	1	2	2	Fondos de Aportaciones para Municipios
4	2	1	3		CONVENIOS
4	2	1	3	3	Convenios o Programas de Aportación Federal para el Municipio
4	2	1	3	5	Convenios o Programas de Aportación Estatal para los Municipios
4	2	1	4		INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL
4	2	1	4	2	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal del Municipio
4	2	1	5		FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES
4	2	1	5	2	Fondos Distintos de Aportaciones del Municipio
4	2	2	0		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES
4	2	2	1		TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES
4	2	2	1	1	Transferencias y Asignaciones para Financiar Gastos Corrientes
4	3	0	0		OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS
4	3	9	0		OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS
4	3	9	2		BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS
4	3	9	2	1	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
5	0	0	0		GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS
5	1	0	0		GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
5	1	1	0		SERVICIOS PERSONALES
5	1	1	1		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE

GENE RO	GRU PO	RUB RO	CUENT A	SUB CUENT A	NOMBRE DE LA CUENTA
5	1	1	1	1	Dietas
5	1	1	1	3	Sueldos base al personal permanente
5	1	1	2		REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO
5	1	1	2	1	Honorarios asimilables a salarios
5	1	1	2	2	Sueldos base al personal eventual
5	1	1	2	4	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje
5	1	1	3		REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
5	1	1	3	1	Primas por años de servicios efectivos prestados
5	1	1	3	2	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
5	1	1	3	4	Compensaciones
5	1	1	4		SEGURIDAD SOCIAL
5	1	1	4	1	Aportaciones de seguridad social
5	1	1	4	2	Aportaciones a fondos de vivienda
5	1	1	4	3	Aportaciones al sistema para el retiro
5	1	1	5		OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
5	1	1	5	1	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo
5	1	1	5	2	Indemnizaciones
5	1	1	5	4	Prestaciones contractuales
5	1	1	6		PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS
5	1	1	6	1	Estímulos
5	1	2	0		MATERIALES Y SUMINISTROS
5	1	2	1		MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES
5	1	2	1	1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
5	1	2	1	2	Materiales y útiles de impresión y reproducción
5	1	2	1	3	Material estadístico y geográfico
5	1	2	1	4	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
5	1	2	1	5	Material impreso e información digital
5	1	2	1	6	Material de limpieza
5	1	2	1	7	Materiales y útiles de enseñanza
5	1	2	1	8	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
5	1	2	2		ALIMENTOS Y UTENSILIOS
5	1	2	2	1	Productos alimenticios para personas
5	1	2	2	2	Productos alimenticios para animales
5	1	2	2	3	Utensilios para el servicio de alimentación
5	1	2	3		MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
5	1	2	3	1	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
5	1	2	4		MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN
5	1	2	4	1	Productos minerales no metálicos
5	1	2	4	2	Cemento y productos de concreto
5	1	2	4	3	Cal, yeso y productos de yeso

GENE RO	GRU PO	RUB RO	CUENT A	SUB CUENT A	NOMBRE DE LA CUENTA
5	1	2	4	4	Madera y productos de madera
5	1	2	4	5	Vidrio y productos de vidrio
5	1	2	4	6	Material eléctrico y electrónico
5	1	2	4	7	Artículos metálicos para la construcción
5	1	2	4	8	Materiales complementarios
5	1	2	4	9	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
5	1	2	5		PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO
5	1	2	5	1	Productos químicos básicos
5	1	2	5	3	Medicinas y productos farmacéuticos
5	1	2	5	4	Materiales, accesorios y suministros médicos
5	1	2	5	5	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
5	1	2	5	6	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
5	1	2	5	9	Otros productos químicos
5	1	2	6		COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
5	1	2	6	1	Combustibles, lubricantes y aditivos
5	1	2	7		VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS
5	1	2	7	1	Vestuario y uniformes
5	1	2	7	2	Prendas de seguridad y protección personal
5	1	2	7	3	Artículos deportivos
5	1	2	7	4	Productos textiles
5	1	2	8		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD
5	1	2	8	2	Materiales de seguridad pública
5	1	2	8	3	Prendas de protección para seguridad pública y nacional
5	1	2	9		HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES
5	1	2	9	1	Herramientas menores
5	1	2	9	2	Refacciones y accesorios menores de edificios
5	1	2	9	3	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
5	1	2	9	4	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
5	1	2	9	6	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
5	1	2	9	8	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
5	1	2	9	9	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
5	1	3	0		SERVICIOS GENERALES
5	1	3	1		SERVICIOS BÁSICOS
5	1	3	1	1	Energía eléctrica
5	1	3	1	2	Gas
5	1	3	1	3	Agua
5	1	3	1	4	Telefonía tradicional
5	1	3	1	5	Telefonía celular
5	1	3	1	7	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
5	1	3	1	8	Servicios postales y telegráficos

GENE RO	GRU PO	RUB RO	CUENT A	SUB CUENT A	NOMBRE DE LA CUENTA
5	1	3	2		SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
5	1	3	2	2	Arrendamiento de edificios
5	1	3	2	3	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
5	1	3	2	5	Arrendamiento de equipo de transporte
5	1	3	2	6	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas
5	1	3	2	7	Arrendamiento de activos intangibles
5	1	3	2	9	Otros arrendamientos
5	1	3	3		SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS
5	1	3	3	1	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
5	1	3	3	3	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
5	1	3	3	4	Servicios de capacitación
5	1	3	3	5	Servicios de investigación científica y desarrollo
5	1	3	3	6	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión
5	1	3	3	8	Servicios de vigilancia
5	1	3	3	9	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales
5	1	3	4		SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES
5	1	3	4	1	Servicios financieros y bancarios
5	1	3	4	4	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
5	1	3	4	5	Seguro de bienes patrimoniales
5	1	3	4	7	Fletes y maniobras
5	1	3	5		SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN
5	1	3	5	1	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
5	1	3	5	2	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
5	1	3	5	3	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información
5	1	3	5	5	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
5	1	3	5	7	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
5	1	3	5	8	Servicios de limpieza y manejo de desechos
5	1	3	5	9	Servicios de jardinería y fumigación
5	1	3	6		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD
5	1	3	6	1	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
5	1	3	6	2	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios
5	1	3	6	5	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video
5	1	3	6	6	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet
5	1	3	7		SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS
5	1	3	7	1	Pasajes aéreos
5	1	3	7	5	Viáticos en el país
5	1	3	7	8	Servicios integrales de traslado y viáticos
5	1	3	7	9	Otros servicios de traslado y hospedaje

GENE RO	GRU PO	RUB RO	CUENT A	SUB CUENT A	NOMBRE DE LA CUENTA
5	1	3	8		SERVICIOS OFICIALES
5	1	3	8	2	Gastos de orden social y cultural
5	1	3	9		OTROS SERVICIOS GENERALES
5	1	3	9	1	Servicios funerarios y de cementerios
5	1	3	9	2	Impuestos y derechos
5	1	3	9	4	Sentencias y resoluciones por autoridad competente
5	1	3	9	8	Impuesto Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral
5	2	0	0		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
5	2	1	0		TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO
5	2	1	1		ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO
5	2	1	1	1	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo
5	2	1	2		TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PÚBLICO
5	2	1	2	1	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
5	2	2	0		TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO
5	2	2	2		TRANSFERENCIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
5	2	2	2	1	Transferencias otorgadas a Entidades Federativas y Municipios
5	2	4	0		AYUDAS SOCIALES
5	2	4	1		AYUDAS SOCIALES A PERSONAS
5	2	4	1	1	Ayudas sociales a personas
5	2	4	2		BECAS
5	2	4	2	1	Becas y otras ayudas para programas de capacitación
5	2	5	0		PENSIONES Y JUBILACIONES
5	2	5	2		JUBILACIONES
5	2	5	2	1	Jubilaciones
5	2	9	0		TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR
5	2	9	1		TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR A GOBIERNOS EXTRANJEROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES
5	2	9	1	2	Transferencias para organismos internacionales
5	3	0	0		PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
5	3	3	0		CONVENIOS
5	3	3	2		CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN Y OTROS
5	3	3	2	2	Otros convenios
5	4	0	0		INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA
5	4	1	0		INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA
5	4	1	1		INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA
5	4	1	1	1	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito
5	5	0	0		OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS
5	5	1	0		ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES
5	5	1	5		DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES
5	5	1	5	1	Depreciación de Mobiliario y Equipo de Administración

GENE RO	GRU PO	RUB RO	CUENT A	SUB CUENT A	NOMBRE DE LA CUENTA
5	5	1	5	2	Depreciación de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
5	5	1	5	3	Depreciación de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
5	5	1	5	4	Depreciación de Vehículos y Equipo de Transporte
5	5	1	5	6	Depreciación de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
5	5	2	0		PROVISIONES
5	5	2	1		PROVISIONES DE PASIVOS A CORTO PLAZO
5	5	2	1	9	Otras Provisiones a CP
6	0	0	0		CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
6	1	0	0		RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS
6	1	1	0		Resumen de ingresos y gastos
6	1	1	0	1	Resumen de ingresos y gastos
6	2	0	0		AHORRO DE LA GESTION
6	2	1	0		Ahorro de la Gestión
6	2	1	0	1	Ahorro de la Gestión
6	3	0	0		DESAHORRO DE LA GESTION
6	3	1	0		Desahorro de la Gestión
6	3	1	0	1	Desahorro de la Gestión
7	0	0	0		CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
7	1	0	0		VALORES
7	1	1	0		REZAGOS DE IMPUESTOS Y DERECHOS
7	1	1	0	1	H.AYUNTAMIENTO
7	1	1	0	2	S.M.A.P.A.C.
7	1	1	0	3	MULTAS ADMINISTRATIVAS FEDERALES NO FISCALES
7	1	1	0	4	DERECHOS
7	1	2	0		RECUPERACION REZAGOS DE IMPUESTOS Y DERECHOS
7	1	2	0	1	H.AYUNTAMIENTO
7	1	2	0	2	S.M.A.P.A.C.
7	1	2	0	3	MULTAS ADMINISTRATIVAS FEDERALES NO FISCALES
7	4	0	0		JUICIOS
7	4	1	0		DEMANDAS JUDICIAL EN PROCESO DE RESOLUCIÓN
7	4	1	0	2	RESOLUCION DE DEMANDAS EN PROCESO JUDICIAL A CARGO
7	4	1	0	3	RESOLUCION DE DEMANDAS EN PROCESOS JUDICIAL A FAVOR
7	4	1	0	4	ISR RETENCIONES POR SALARIOS 2010
7	4	1	0	5	ISR RETENCIONES POR SALARIOS 2011
7	4	1	0	6	ISR RETENCIONES POR SALARIOS 2012
7	4	2	0		RESOLUCIÓN DE DEMANDAS EN PROCESO JUDICIAL
7	4	2	0	2	RESOLUCION DE DEMANDAS EN PROCESO JUDICIAL A CARGO
7	4	2	0	3	RESOLUCION DE DEMANDAS EN PROCESO JUDICIAL A FAVOR
7	4	2	0	4	ISR RETENCIONES POR SALARIOS 2010
7	4	2	0	5	ISR RETENCIONES POR SALARIOS 2011

GENE RO	GRU PO	RUB RO	CUENT A	SUB CUENT A	NOMBRE DE LA CUENTA
7	4	2	0	6	ISR RETENCIONES POR SALARIOS 2012
7	7	0	0		BIENES ARQUEOLÓGICOS, ARTÍSTICOS E HISTÓRICOS EN CUSTODIA
7	7	5	0		BIENES HISTÓRICOS EN CUSTODIA
7	7	5	0	1	Bienes Inmuebles Históricos
7	7	6	0		CUSTODIA DE BIENES HISTÓRICOS
7	7	6	0	1	Bienes Inmuebles Históricos
8					CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS
8	1				LEY DE INGRESOS
8	1	1			Ley de Ingresos Estimada
8	1	2			Ley de Ingresos por Ejecutar
8	1	3			Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
8	1	4			Ley de Ingresos Devengada
8	1	5			Ley de Ingresos Recaudada
8	2				PRESUPUESTO DE EGRESOS
8	2	1			Presupuesto de Egresos Aprobado
8	2	2			Presupuesto de Egresos por Ejercer
8	2	3			Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	2	4			Presupuesto de Egresos Comprometido
8	2	5			Presupuesto de Egresos Devengado
8	2	6			Presupuesto de Egresos Ejercido
8	2	7			Presupuesto de Egresos Pagado
9					CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO
9	1				SUPERAVIT FINANCIERO
9	2				DEFICIT FINANCIERO
9	3				ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Efectivo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la cancelación o disminución del fondo fijo de caja.
2	Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja.	2	Por los depósitos en bancos de contribuciones, productos y aprovechamientos, previamente recaudados en efectivo de:
3	Por los ingresos por clasificar de:		- Impuestos
	- Impuestos		- Derechos
	- Productos		- Productos
	- Aprovechamientos		- Aprovechamientos
4	Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de:	3	Por los depósitos en bancos de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recaudados en efectivo de:
	- Impuestos		- Impuestos
	- Derechos		- Derechos
	- Productos		- Productos
	- Aprovechamientos		- Aprovechamientos
5	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de:	4	Por los depósitos en bancos de parcialidades o pago diferido de contribuciones, recaudadas en efectivo de:
	- Impuestos		- Impuestos
	- Derechos		- Derechos
6	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de:	5	Por los depósitos en bancos de contribuciones recaudadas en efectivo, por la resolución judicial definitiva de:
	- Impuestos		- Impuestos
	- Derechos		- Derechos
7	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de contribuciones de:	6	Por los depósitos en bancos de contribuciones recaudadas en efectivo, por deudores morosos por incumplimiento de pago de:
	- Impuestos		- Impuestos
	- Derechos		- Derechos
8	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	7	Por los depósitos en bancos de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, cobrados en efectivo.
9	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	8	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
10	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.	9	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de

			participaciones o documento equivalente.
		10	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a la recaudación de ingresos participables, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.
		11	Por el pago de la devolución de ingresos de aportaciones.
		12	Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: - Productos por intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones
		13	Por el depósito en bancos de los ingresos de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles recibidos en efectivo.
		14	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto en efectivo (dinero) propiedad del ente público.

OBSERVACIONES: Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago de la devolución de: -- Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos
2	Por los ingresos por clasificar de: - Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos		
3	Por los depósitos en bancos de	2	Por el pago de la devolución de los ingresos

	contribuciones, productos y aprovechamientos, previamente recaudados en efectivo de:		por venta de bienes y prestación de servicios.
	- Impuestos	3	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.
	- Derechos		
	- Productos		
	- Aprovechamientos		
4	Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de:	4	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a la recaudación de ingresos participables, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.
	- Impuestos	5	Por el pago de la devolución de ingresos de:
	- Derechos		- Aportaciones
	- Productos		- Convenios
	- Aprovechamientos		- Transferencias y Asignaciones
			- Subsidios y Subvenciones
5	Por los depósitos en bancos de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recaudados en efectivo de:	6	Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de:
	- Impuestos		- Productos por intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos
	- Derechos		- Aportaciones
	- Productos		- Convenios
	- Aprovechamientos		- Fondos Distintos de Aportaciones
			- Transferencias y Asignaciones
			- Subsidios y Subvenciones
			- Pensiones y Jubilaciones
6	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de:	7	Por el pago de la deuda pública interna y/o externa.
	- Impuestos	8	Por el pago de:
	- Derechos		- Deudores diversos
			- Fondos con afectación específica
7	Por los depósitos en bancos de parcialidades o pago diferido de contribuciones, recaudadas en efectivo:		- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales)
	- Impuestos		- Retenciones a terceros
	- Derechos		- Cuotas y aportaciones obrero patronales
			- Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios
			- Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios

No.	CARGO	No.	ABONO
8	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de:	-	- Asignaciones al sector público
	- Impuestos	-	- Transferencias y asignaciones al resto del sector público
	- Derechos	-	- Costo del ejercicio y la adquisición de bienes mediante contratos de arrendamiento financiero
9	Por los depósitos en bancos de contribuciones recaudadas en efectivo, por resolución judicial definitiva de:	-	- Apoyos financieros
	- Impuestos	-	- Subsidio y subvenciones
	- Derechos	-	- Ayudas sociales
		-	- Pensiones y Jubilaciones
10	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de contribuciones de:	-	- Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública
	- Impuestos	-	- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos
	- Derechos	-	- Transferencias al exterior

11	Por los depósitos en bancos de contribuciones recaudadas en efectivo, por deudores morosos por incumplimiento de pago de:	-	anticipos de participaciones
	- Impuestos	-	Participaciones, aportaciones y convenios.
	- Derechos	-	Otros gastos
12	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	-	Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles
		-	Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles
		-	Anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios o por obras públicas en bienes de dominio público
		-	Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas
		-	Préstamos otorgados
		-	Amortización por avales y garantías
		-	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
13	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	9	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvante.
14	Por los depósitos en bancos de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, cobrados en efectivo.	10	Por el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.
15	Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.	11	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvante.
16	Por los ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas.	12	Por los gastos generados por la venta de bienes muebles provenientes de embargos, decomisos y dación en pago.
17	Por el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.	13	Por el pago de participaciones y aportaciones de capital.
18	Por el cobro de ingresos de:	14	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
	- Aportaciones	15	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	- Convenios		
	- Fondos Distintos de Aportaciones		
	- Transferencias y Asignaciones		
	- Subsidios y Subvenciones		
	- Pensiones y Jubilaciones		
	- Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo		

No.	CARGO	No.	ABONO
19	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		
20	Por el depósito en bancos de los ingresos de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles recibidos en efectivo.		
21	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.		
22	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna y/o externa a la par, sobre la par o bajo la par.		

23	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.		
24	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.		
25	Por el cobro de la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago.		
26	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.		
27	Por la recuperación de los avales y garantías más intereses.		
28	Por las utilidades de participación patrimonial.		
29	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.		
30	Por el cobro de los pasivos diferidos.		
31	Por el cobro a los deudores diversos.		
32	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.		
33	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.		
34	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de los fondos de terceros.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.

OBSERVACIONES: Auxiliar por cuenta bancaria.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.3	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Dependencias y Otros			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.
2	Por el ingreso del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente o rotatorio.
3	Por el depósito de los ingresos recaudados en bancos por concepto de : - Productos por intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

			4	Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: - Productos por intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones
SU SALDO REPRESENTA El monto de efectivo disponible propiedad de las dependencias y otros, en instituciones bancarias.				
OBSERVACIONES Auxiliar por dependencia y banco.				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.4	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.
2	Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras.	2	Por la diferencia de cotización en contra en inversiones temporales en moneda extranjera.
3	Por la diferencia de cotización a favor de inversiones temporales en moneda extranjera.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA				
El monto excedente de efectivo invertido por el ente público, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por tipo de inversión.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.6	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración			

No.	CARGO	No.	ABONO	
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el reintegro de los fondos de terceros en: - Garantía - Administración - Contingentes - Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Otros depósitos de fondos de terceros.	
2	Por los depósitos de fondos de terceros en: - Garantía - Administración - Contingentes - Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Otros depósitos de fondos de terceros.	2	Por los Ingresos extraordinarios al vencimiento de los fondos.	
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.	
SU SALDO REPRESENTA El monto de los fondos que se encuentran en poder del ente público en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.				
OBSERVACIONES Auxiliar por beneficiario.				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.9	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Otros Efectivos y Equivalentes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de otros efectivos y equivalentes.
2	Por otros efectivos y equivalentes.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA				
El monto de otros efectivos y equivalentes del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora

CUENTA	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recuperación de los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.
2	Por el devengado por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, etc.	2	Por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, así como los gastos generados por la venta, etc.
3	Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.	3	Por el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.
4	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.	4	Por la variación en negativa del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.
5	Por el devengado de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones - Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.	5	Por el cobro de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios.
		6	Por el cobro de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones - Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.
6	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.	7	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
7	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo	8	Por el cobro de otros ingresos que generan

	y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.		recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal.
8	Por los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.	9	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por el registro de otras cuentas por cobrar.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por cuenta por cobrar.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por la devolución a proveedores de materiales pagados.	2	Por el cobro a proveedores de materiales no repuestos.
3	Por deudores diversos.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

OBSERVACIONES: Auxiliar por deudor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.4	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de:
2	Por el devengado de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables de:		- Impuestos
	- Impuestos		- Derechos
	- Derechos		

3	- Productos - Aprovechamientos Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de contribuciones (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - Derechos	2	- Productos - Aprovechamientos Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de: - Impuestos - Derechos
4	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - Derechos	3	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Derechos
5	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago por: - Impuestos	4	Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva por: - Impuestos
6	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - Derechos	5	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Derechos
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
SU SALDO REPRESENTA El monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.			
OBSERVACIONES Auxiliar por tipo de ingreso.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.1	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
2	Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios sin afectación presupuestaria.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores para adquisición de bienes y contratación de servicios.		
4	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.4	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de los anticipos a contratistas en obras públicas en bienes de dominio público.
2	Por los anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.	2	Por la aplicación de los anticipos a contratistas en obras públicas en bienes propios.
3	Por los anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.		
5	Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios.		
6	Por el traspaso de la porción de anticipo a contratistas por obras públicas de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

Los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por contratista.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.5.1	Activo	Activo Circulante	Almacenes	Deudora
CUENTA	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del	1	Por el consumo de los materiales

2	ejercicio inmediato anterior. Por las entradas de almacén de: (donativos en especie) - Diesel - Magna	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, para el desempeño de las actividades administrativas del ente público.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de bien o suministro.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.1.1	Activo	Activo No Circulante	Inversiones Financieras a Largo Plazo	Deudora
CUENTA	Inversiones a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la diferencia de cotización a negativa en valores negociables en moneda extranjera.
2	Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras.	2	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.
3	Por las diferencias de cotización a favor de valores negociables en moneda extranjera.	3	Por el traspaso de la porción de inversiones financieras de largo plazo a corto plazo.
		4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG	
1.2.1.	Depósitos a LP en moneda nacional	761	RELACIONADAS
1.1	Depósitos a LP en moneda extranjera	762	Depósitos a largo plazo en moneda nacional
1.2.1.			Depósitos a largo plazo en moneda extranjera
1.2			
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de los recursos excedentes del ente público, en inversiones, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.			

OBSERVACIONES				
<i>Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 7600 Otras inversiones Financieras.</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.1.3	Activo	Activo No Circulante	Inversiones Financieras a Largo Plazo	Deudora
CUENTA	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos			

No.	CARGO	No.	ABONO	
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	
2	Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG	RELACIONADAS	
1.2.1.3.1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo	751	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo	
1.2.1.3.2	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo	752	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo	
1.2.1.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial	753	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial	
1.2.1.3.4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos no empresariales y no financieros	754	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros	
1.2.1.3.5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos empresariales y no financieros	755	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros	
1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos financieros	756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros	
1.2.1.3.7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas	757	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas	
1.2.1.3.8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios	758	Inversiones en fideicomisos de municipios	
1.2.1.3.9	Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	759	Otras inversiones en fideicomisos	
SU SALDO REPRESENTA				
El monto los recursos destinado a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 7500 Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos.				
NUMER	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

O				
1.2.3.1	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Terrenos			
A				

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de terrenos a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de terrenos.
3	Por devengado por la adquisición de terrenos.	3	Por la entrega de terrenos en concesión.
4	Por la conclusión del contrato de comodato.	4	Por la entrega de terrenos en comodato.
5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Edificios no Habitacionales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.
3	Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales.	3	Por la entrega de edificios no habitacionales en concesión.
4	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales	4	Por la entrega de edificios no habitacionales en comodato.
5	Por la conclusión del contrato de comodato.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato por concesión de edificios no habitacionales.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.
8	Por la capitalización de construcciones en proceso de edificios no habitacionales.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.		
10	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		
11	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		

SU SALDO REPRESENTA			
<i>El valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.</i>			
OBSERVACIONES			
<i>Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.</i>			
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.4	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Infraestructura			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes de infraestructura.
2	Por la incorporación de las obras terminadas de infraestructura de carreteras, ferroviarias y multimodal, portuaria, aeroportuaria, de telecomunicaciones, de agua potable, saneamiento, hidroagrícola y control de inundaciones, eléctrica, producción de hidrocarburos, refinación, gas, petroquímica, entre otros.	2	Por la entrega de infraestructura en concesión.
3	Por las adiciones y mejoras capitalizables de los bienes de infraestructura de carreteras, ferroviarias y multimodal, portuaria, aeroportuaria, de telecomunicaciones, de agua potable, saneamiento, hidroagrícola y control de inundaciones, eléctrica, producción de hidrocarburos, refinación, gas, petroquímica, entre otros.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de infraestructura.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por la conclusión del contrato de concesión infraestructura	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.
6	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios de la administración a infraestructura, a la	6	Por el registro de la obra pública no capitalizable al concluir la obra.
		7	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

7	conclusión de la obra. Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		
8	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		
SU SALDO REPRESENTA El valor de las inversiones físicas que se consideran necesarias para el desarrollo de una actividad productiva.			
OBSERVACIONES Auxiliar por tipo de bien de infraestructura. *Por el registro de anticipos presupuestarios			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.5	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.
2	Por el devengado de las obras públicas en bienes de dominio público.	2	Por la capitalización de obras terminadas de viviendas, edificios no habitacionales e infraestructura.
3	Por el devengo de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.	3	Por el registro de la obra pública no capitalizable al concluir la obra.
4	Por la aplicación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.	4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
5	Por la capitalización de obras públicas en bienes de dominio público por administración y estudios, formulación y evaluación de proyectos de la administración con tipo de gasto de capital.		

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADAS	
1.2.3.	Edificación habitacional	611	Edificación habitacional
5.1	Edificación no habitacional	612	Edificación no habitacional
1.2.3.	Construcción de obras para el	613	Construcción de obras para el
5.2	abastecimiento de agua, petróleo, gas,		abastecimiento de agua, petróleo, gas,
1.2.3.	electricidad y telecomunicaciones	614	electricidad y telecomunicaciones
5.3	División de terrenos y construcción de		División de terrenos y construcción de
	obras de urbanización	615	obras de urbanización
1.2.3.	Construcción de vías de comunicación	616	Construcción de vías de comunicación
5.4	Otras construcciones de ingeniería civil	617	Otras construcciones de ingeniería civil u
	o obra pesada	619	obra pesada
1.2.3.	Instalaciones y equipamiento en		Instalaciones y equipamiento en
5.5	construcciones		construcciones
1.2.3.	Trabajos de acabados en edificaciones		Trabajos de acabados en edificaciones y
5.6	y otros trabajos especializado		otros trabajos especializados
1.2.3.			
5.7			
1.2.3.			
5.9			
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de las construcciones en proceso en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 6100 Obra Pública en bienes de dominio público.			
*Por el registro de anticipos presupuestarios			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.6	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Construcciones en Proceso en Bienes Propios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a contratistas.
2	Por el devengado de obras públicas en bienes propios.	2	De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.
3	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la capitalización de obras públicas de la administración y estudios, formulación y evaluación de proyectos de la administración con tipo de gasto de capital.		
5			

	<i>Por la aplicación de los anticipos a contratistas por obras públicas</i>			
	SUSBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG	
1.2.3.	Edificación habitacional	621	RELACIONADAS	
6.1	Edificación no habitacional	622	Edificación habitacional	
1.2.3.	Construcción de obras para el	623	Edificación no habitacional	
6.2	abastecimiento de agua, petróleo, gas,		Construcción de obras para el	
1.2.3.	electricidad y telecomunicaciones	624	abastecimiento de agua, petróleo, gas,	
6.3	División de terrenos y construcción de		electricidad y telecomunicaciones	
	obras de urbanización	625	División de terrenos y construcción de	
1.2.3.	Construcción de vías de comunicación	626	obras de urbanización	
6.4	Otras construcciones de ingeniería civil	627	Construcción de vías de comunicación	
	u obra pesada	629	Otras construcciones de ingeniería civil	
1.2.3.	Instalaciones y equipamiento en		u obra pesada	
6.5	construcciones		Instalaciones y equipamiento en	
1.2.3.	Trabajos de acabados en edificaciones		construcciones	
6.6	y otros trabajos especializado		Trabajos de acabados en edificaciones	
1.2.3.			y otros trabajos especializados	
6.7				
1.2.3.				
6.9				
SU SALDO REPRESENTA				
<i>El monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.</i>				
OBSERVACIONES				
<i>Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 6200 Obra Pública en Bienes Propios.</i>				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo de Administración			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.

2	Por el devengado de la adquisición: - Muebles de oficina y estantería - Muebles, excepto de oficina y estantería - Equipo de cómputo y de tecnologías de la información - Otros mobiliarios y equipos de administración	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de mobiliario y equipo de administración a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado del anticipo a proveedores de la adquisición de mobiliario y equipo de administración.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la Incorporación de mobiliario y equipo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato de concesión.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADAS	
1.2.4.	Muebles de oficina y estantería	511	Muebles de oficina y estantería
1.1	Muebles, excepto de oficina y estantería	512	Muebles, excepto de oficina y estantería
1.2.4.	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
1.2	Otros mobiliarios y equipos de administración	519	Otros mobiliarios y equipos de administración
1.2.4.			
1.3			
1.2.4.			
1.9			
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.			
OBSERVACIONES			

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Equipos y aparatos audiovisuales - Aparatos deportivos - Cámaras fotográficas y de video - Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de mobiliario y equipo educacional y recreativo a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la incorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato de concesión.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS	DEL COG

1.2.4.	Equipos y aparatos audiovisuales	521	RELACIONADAS	
2.1	Aparatos deportivos	522	Equipos y aparatos audiovisuales	
1.2.4.	Cámaras fotográficas y de video	523	Aparatos deportivos	
2.2	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	529	Cámaras fotográficas y de video	
1.2.4.			Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	
2.3				
1.2.4.				
2.9				
SU SALDO REPRESENTA				
El monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.				
*Por el registro de anticipos presupuestarios				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.3	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			
A				

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de pasivo de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Equipo médico y de laboratorio - Instrumental médico y de laboratorio	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de equipo e instrumental médico y de laboratorio a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado de la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la Incorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.

9	de la conciliación física-contable de los bienes. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG	
1.2.4.	Equipo médico y de laboratorio	531	RELACIONADAS
3.1	Instrumental médico y de laboratorio	532	Equipo médico y de laboratorio
1.2.4.			Instrumental médico y de laboratorio
3.2			
SU SALDO REPRESENTA			
El monto 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 estos activos.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.			
*Por el registro de anticipos presupuestarios			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Vehículos y Equipo de Transporte			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Automóviles y equipo terrestre - Carrocerías y remolques - Equipo aeroespacial - Equipo ferroviario - Embarcaciones - Otros equipos de transporte	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de equipo de transporte a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la Incorporación de equipo de transporte al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
		6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por

	compra del contrato de Arrendamiento Financiero.		revaluación.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG	
1.2.4.	Automóviles y equipo terrestre	541	RELACIONADAS
4.1	Carrocerías y remolques	542	Vehículos y equipo terrestre
1.2.4.	Equipo aeroespacial	543	Carrocerías y remolques
4.2	Equipo ferroviario	544	Equipo aeroespacial
1.2.4.	Embarcaciones	545	Equipo ferroviario
4.3	Otros equipos de transporte	549	Embarcaciones
1.2.4.			Otros equipos de transporte
4.4			
1.2.4.			
4.5			
1.2.4.			
4.9			
SU SALDO REPRESENTA			
El monto 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 estos activos.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte.			
*Por el registro de anticipos presupuestarios			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de maquinaria, otros equipos y herramientas.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de maquinaria, otros equipos y herramientas a valor en

	- Maquinaria y equipo agropecuario - Maquinaria y equipo industrial - Maquinaria y equipo de construcción - Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial - Equipo de comunicación y telecomunicación - Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos - Herramientas y maquinaria-herramienta - Otros equipos		<i>libros, con pérdida o con utilidad.</i>
3	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la Incorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato de concesión.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG	
1.2.4.	Maquinaria y equipo agropecuario	561	RELACIONADAS
6.1	Maquinaria y equipo industrial	562	Maquinaria y equipo agropecuario
1.2.4.	Maquinaria y equipo de construcción	563	Maquinaria y equipo industrial
6.2	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	564	Maquinaria y equipo de construcción
1.2.4.	Equipo de comunicación y telecomunicación	565	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
6.4	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	566	Equipo de comunicación y telecomunicación
1.2.4.	Herramientas y máquinas-herramientas	567	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
6.5	Otros equipos	569	Herramientas y máquinas-herramientas
1.2.4.			Otros equipos
6.6			
1.2.4.			
6.7			
1.2.4.			
6.9			
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.			

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.
*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.7	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Bienes artísticos, culturales y científicos - Otros objetos de valor	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de colecciones, obras de arte y objetos valiosos a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado de la adquisición de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la conclusión del contrato de comodato.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la conclusión del contrato de concesión.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
8	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG	
1.2.4.	Bienes artísticos, culturales y científicos	513	RELACIONADAS
7.1	Objetos de valor	514	Bienes artísticos, culturales y científicos
1.2.4.			Objetos de valor
7.2			

SU SALDO REPRESENTA <i>El monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, excepto los comprendidos y declarados en los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos, o cualquier otro expresamente señalado como tal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.</i>
OBSERVACIONES <i>Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5100, partidas 513 y 514.</i> <i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Software			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de software.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de software a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
	- Paquetes	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
	- Programas		
	- Otros intangibles análogos a paquetes y programas		
3	Por el devengado de la adquisición de software.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
5	Por la Incorporación del software al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
6	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
7	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		

SU SALDO REPRESENTA				
<i>El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.</i>				
OBSERVACIONES				
<i>Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 591.</i>				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.9	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Otros Activos Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por otros activos intangibles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de otros activos intangibles.	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de otros activos intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado de la adquisición de otros activos intangibles.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto,

concepto 5900, partidas 599. *Por el registro de anticipos presupuestarios				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de la depreciación por venta de bienes muebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	2	Por la depreciación de bienes muebles.

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.9	Activo	Activo No Circulante	Activos Diferidos	Deudora
CUENTA	Otros Activos Diferidos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el traspaso de la porción de otros activos diferidos de largo plazo a corto

2	Por los otros activos diferidos.	2	plazo. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA El monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá, en un período mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.				
OBSERVACIONES				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de:	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
	- Remuneraciones de carácter permanente	2	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales):
	- Remuneraciones de carácter transitorio		- Remuneraciones de carácter permanente
	- Remuneraciones adicionales o especiales		- Remuneraciones de carácter transitorio
	- Seguridad Social y Seguros		- Remuneraciones adicionales o especiales
	- Prestaciones Sociales y económicas		- Seguridad Social y Seguros
	- Estímulos		- Prestaciones Sociales y económicas
2	Por el pago por Cuotas y Aportaciones patronales.		- Estímulos
3	Por el pago de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de administración con tipo de gasto de capital de:	3	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.
	- Remuneraciones de carácter permanente	4	Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital por:
	- Remuneraciones de carácter transitorio		- Remuneraciones de carácter permanente
	- Remuneraciones adicionales o especiales		- Remuneraciones de carácter transitorio
	- Seguridad Social y Seguros		- Remuneraciones adicionales o especiales
	- Prestaciones Sociales y económicas		- Seguridad Social y Seguros
	- Estímulos		- Prestaciones Sociales y económicas
4	Por el pago de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de		- Estímulos

	<i>capital de:</i> - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos		
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5	Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital por: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, Capítulo 1000.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Proveedores por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
3	Por el registro de la devolución de	3	Por el devengado de la adquisición de

4	materiales y suministros antes del pago Por el pago de la adquisición de bienes en arrendamiento financiero.	4	bienes inmuebles, muebles e intangibles. Por el devengado de la adquisición de:
5	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		- Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero.
6	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de:		- Bienes Inmuebles
	- Materiales y Suministros		- Bienes Muebles
	- Servicios Generales	5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:
	- Bienes Inmuebles		- Materiales y Suministros
	- Bienes Muebles		- Servicios Generales
	- Bienes Intangibles		- Bienes Inmuebles
7	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de la administración con tipo de gasto de capital.	6	Por el devengado por los derechos y bienes en arrendamiento financiero.
8	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital.	7	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital.
9	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	8	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.
		9	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y proveedor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.3	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de obras públicas en	1	A la apertura de libros por el saldo del

	bienes de dominio público y propio.		ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propios.	2	Por el devengado por obras públicas en bienes de dominio público y propio.
3	Por el pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.	3	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
4	Por el ajuste en las condiciones del contrato.	4	Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5	Por el traspaso de la porción de contratistas por obras públicas por pagar de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA El monto de los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.				
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta y contratista.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.5	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENT	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo			

A			
No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de transferencias internas y asignaciones otorgadas al sector público.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de las transferencias al resto del sector público.	2	Por el devengado por transferencias internas y asignaciones otorgadas al sector público.
3	Por el pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	3	Por el devengado de las transferencias al resto del sector público.
4	Por el pago de la seguridad social.	4	Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
5	Por el pago de transferencias al exterior.	5	Por el devengado de la seguridad social.
6	Por el pago de subsidios y subvenciones.	6	Por el devengado de transferencias al exterior.
7	Por el pago de ayudas sociales.	7	Por el devengado de subsidios y subvenciones.
8	Por el pago de pensiones, jubilaciones y otros.	8	Por el devengado de ayudas sociales.
9	Por el pago de Donativos.	9	Por el devengado de pensiones, jubilaciones y otros.
10	Al cierre del saldo acreedor de esta cuenta.	10	Por el devengado de Donativos.
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de los adeudos destinados en forma directa o indirecta al sector público, privado y externo.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por subcuenta.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.6	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	<i>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo</i>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de apoyos financieros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública.	2	Por el devengo por apoyos financieros.
3	Por el pago de los intereses de arrendamiento financiero.	3	Por el devengado de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública.
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el devengado de la amortización de los intereses de arrendamiento financiero.
SU SALDO REPRESENTA			

El monto de la obligación del pago de intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización y el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de las retenciones a terceros.	2	Por el Impuesto al Valor Agregado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.
3	Por el pago de retenciones obrero/patronales.	3	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
4	Por el pago de las retenciones de obras públicas en bienes de dominio público y propio.	4	Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.
5	Por el pago de retenciones de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio.	5	Por las retenciones por obras públicas en bienes de dominio público y propio.
6	Por el pago de impuestos y derechos.	6	Por las retenciones por estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio.
7	Por el pago de impuestos y derechos de importación.	7	Por el devengado de impuestos y derechos.
8	Por el pago de otras retenciones y contribuciones.	8	Por el devengado de impuestos y derechos de importación.
9	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	9	Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.

SU SALDO REPRESENTA			
<i>El monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.</i>			
OBSERVACIONES			
<i>Auxiliar por tipo de contribución.</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el uso del fondo rotatorio o revolving.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos, en términos de las disposiciones aplicables de: - Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos. - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones	2	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos, en términos de las disposiciones aplicables de: - Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos. - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones
3	Por el pago de los intereses de arrendamiento financiero.		
4	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolving o rotatorio.	3	Por el devengado de los intereses sobre arrendamiento financiero.
5	Por el pago de otros gastos.	4	Por el ingreso de los fondos rotatorios o revolving.
6	Por el pago de los préstamos otorgados.	5	Por el devengado de otros gastos.
7	Por el pago por la amortización por avales y garantías por el ente público, incumplidas por el deudor principal.	6	Por el devengado de los préstamos otorgados.
8	Por el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.	7	Por el devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el ente público, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal.

9	Por el pago de participaciones y aportaciones de capital.	8	Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras.
10	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	9	Por el cobro de las inversiones financieras y sus intereses
		10	Por el devengado de participaciones y aportaciones de capital.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.2.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Documentos por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de la adquisición de bienes y contratos de servicios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	2	Por el traspaso de la porción de documentos comerciales por pagar a largo plazo a corto plazo.
3	Por el pago de otros servicios generales mediante contrato documentado.	3	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratos de servicios.
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
		5	Por el devengado de otros servicios generales mediante contrato documentado.

SU SALDO REPRESENTA				
<i>El monto de los adeudos documentados derivados de operaciones del ente público con vencimiento menor o igual a doce meses.</i>				
OBSERVACIONES				
<i>Auxiliar por proveedor.</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.3.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de la deuda pública interna.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por la porción de la deuda pública interna por la colocación de títulos y valores de largo plazo a corto plazo.
			3	Por la porción de la deuda pública interna por los préstamos obtenidos de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA			
<i>El monto de los adeudos por amortización de la deuda pública interna, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.</i>			
OBSERVACIONES			
<i>Auxiliar por título, valor o acreedor.</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.4.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Títulos y Valores a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento de la deuda pública interna derivado de la actualización de valores negociables.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la variación a favor por la reestructuración de la deuda pública interna.	2	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par, sobre la par o bajo la par.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por el incremento de la deuda pública interna derivado de la actualización de valores negociables.
		4	Por la variación en contra por la reestructuración de la deuda pública interna.

SU SALDO REPRESENTA			
<i>El monto de los adeudos contraídos por la colocación de bonos y otros títulos valores de la deuda pública interna, con vencimiento en un plazo menor o igual a doce meses.</i>			
OBSERVACIONES			
<i>Auxiliar por título o valor.</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.5.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la compensación total o parcial del ingreso recibido anticipadamente contra el ingreso devengado.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la devolución total o parcial del ingreso recibido anticipadamente contra el ingreso devengado.	2	Por el cobro de los pasivos diferidos.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones por ingresos cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por Rubro de Ingreso conforme al Clasificador por Rubros de Ingreso.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.7.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Provisiones a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación de las provisiones realizadas de obligaciones a cargo del municipio originadas por contingencias de demandas y juicios.	2	Por la provisión de nuevas obligaciones a cargo del municipio originadas por contingencias de demandas y juicios.

SU SALDO REPRESENTA <i>El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.</i>				
OBSERVACIONES <i>Auxiliar por subcuenta.</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.2.9	Pasivo	Pasivo No Circulante	Documentos por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios generales, no contemplado en las cuentas anteriores antes de su exigibilidad.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

2	Por el traspaso de la porción de otros documentos por pagar de largo plazo al corto plazo.	2	Por el devengado por servicios generales mediante contrato documentado, no contemplado en las cuentas anteriores.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA El monto de los adeudos documentados que deberán pagar en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.				
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.3.3	Pasivo	Pasivo No Circulante	Deuda Pública a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por la porción de la deuda pública interna por los préstamos obtenidos de largo plazo a corto plazo.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	
2	Por la variación a favor por la reestructuración de la deuda pública interna.	2	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna derivado de la obtención de préstamos.	
3	Al cierre de libros, del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la variación en contra por la reestructuración de la deuda pública interna.	
SU SALDO REPRESENTA El monto de las obligaciones del ente público por concepto de deuda pública interna, con vencimiento superior a doce meses.				
OBSERVACIONES Auxiliar por Subcuenta.				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

3.1.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital	Acreedora
RUBRO	Donaciones de Capital			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por los bienes recibidos por donaciones en especie.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMER	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

O				
3.2.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio	Deudora /Acreedora
RUBRO	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el registro de pérdidas por participación patrimonial.
3	Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6.3 Desahorro de la Gestión.	3	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
4	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2 Ahorro de la Gestión.
		5	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.
SU SALDO REPRESENTA			
El monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.			
OBSERVACIONES			

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
RUBRO	Resultados de Ejercicios Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.
4	Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.	4	Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.
5	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.	5	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.
6	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos, realizada en diferente ejercicio al que se obtuvieron, en términos de las disposiciones aplicables de: - Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos. - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones		
7	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente, realizada en diferente ejercicio al que se obtuvieron las participaciones.		
8	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA <i>El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.</i>			
OBSERVACIONES <i>Auxiliar por subcuenta.</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.4.3	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Reservas	Acreeedora
CUENTA	Reservas por Contingencias			

[illegible]

SU SALDO REPRESENTA			
<i>Las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.</i>			
OBSERVACIONES			
<i>Auxiliar por subcuenta.</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Cambios por Errores Contables			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.

SU SALDO REPRESENTA <i>El importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.</i>				
OBSERVACIONES <i>Auxiliar por subcuenta.</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.1.1	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Impuestos	Acreedora
CUENTA	Impuestos Sobre los Ingresos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de impuestos sobre los ingresos.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de impuestos sobre los ingresos.
2	Por los impuestos sobre los ingresos. - Sobre Espectáculos Públicos - Sobre Honorarios por Servicios Médicos Profesionales	2	Por el devengado de impuestos sobre los ingresos determinables. - Sobre Espectáculos Públicos - Sobre Honorarios por Servicios Médicos Profesionales
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de impuestos sobre los ingresos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los impuestos sobre los ingresos compensados - Sobre Espectáculos Públicos - Sobre Honorarios por Servicios Médicos Profesionales.
		5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de impuestos sobre los ingresos.
		6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de impuestos sobre los ingresos.
		7	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de impuestos sobre los ingresos

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre los ingresos de las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

*Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.
Auxiliar por subcuenta.*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.1.2	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Impuestos	Acreedora
CUENTA	Impuestos Sobre el Patrimonio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de impuestos sobre el patrimonio.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de impuestos sobre el patrimonio.
2	Por los impuestos sobre el patrimonio - Predial - Sobre Adquisición de Vehículos de Motor Usados que se Realicen Entre Particulares	2	Por el devengado de impuestos sobre el patrimonio determinables. - Predial - Sobre Adquisición de Vehículos de Motor Usados que se Realicen Entre Particulares
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de impuestos sobre el patrimonio autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los impuestos sobre el patrimonio compensados. - Predial - Sobre Adquisición de Vehículos de Motor Usados que se Realicen Entre Particulares

		5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de impuestos sobre el patrimonio.
		6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de impuestos sobre el patrimonio.
		7	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de impuestos sobre el patrimonio.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre los bienes propiedad de las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.1.3	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Impuestos	Acreedora
CUENTA	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones.
2	Por los impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones compensados.	2	Por el devengado de impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

		4	Por los impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones compensados.
		5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones.
		6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones.
		7	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre la actividad económica relacionada con la producción, el consumo y las transacciones que realizan las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.
Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.1.7	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Impuestos	Acreedora
CUENTA	Accesorios de Impuestos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados,

	accesorios de impuestos.		por concepto de accesorios de impuestos.
2	Por los accesorios de impuestos compensados.	2	Por el devengado de accesorios de impuestos determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de accesorios de impuestos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los accesorios de impuestos compensados.
		5	Por el devengado de accesorios determinados al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de impuestos.
		6	Por el devengado de accesorios determinados al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de impuestos.
		7	Por el devengado de accesorios determinados por deudores morosos por incumplimiento de pago de impuestos.

SU SALDO REPRESENTA				
El importe de los ingresos que se perciben por conceptos de recargos, sanciones, gastos de ejecución, indemnizaciones, ente otros, asociados a los impuestos, cuando éstos no se cubran oportunamente, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.				
OBSERVACIONES				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.				
Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.4.1	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Derechos	Acreedora

CUENTA A	<i>Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público</i>

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<i>Por la autorización de la devolución de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público.</i>	1	<i>Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público.</i>
2	<i>Por los derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público compensados.</i> <i>Por Autorizaciones de Uso de la Vía Pública</i>	2	<i>Por el devengado de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público determinables.</i> <i>Por Autorizaciones de Uso de la Vía Pública</i>
3	<i>Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</i>	3	<i>Por el devengado de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.</i>
		4	<i>Por los derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público compensados.</i>
		5	<i>Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público.</i>
		6	<i>Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público.</i>
		7	<i>Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público.</i> <i>Por Autorizaciones de Uso de la Vía Pública</i>

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las contribuciones derivadas de la contraprestación del uso, goce,

aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.4.3	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Derechos	Acreedora
CUENTA	Derechos por Prestación de Servicios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de derechos por prestación de servicios.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de derechos por prestación de servicios.
2	Por los derechos por prestación de servicios compensados. • Por Certificaciones y Copias Certificadas • Por Servicios de Tránsito • Por Uso de Rastro Público • Por Servicios de Aseo y Limpia por Recolección de Basura • Por Servicio de Alumbrado Público • Por Servicios de Agua Potable • Por Servicios en Panteones • Por Servicios en Mercados • Por Licencia de Construcción • Por Licencia de Urbanización • Por Licencia de Uso de Suelo • Por la Autorización del Permiso de Demolición de una Edificación • Por Autorización de Rotura de Pavimento • Por las Licencias, Permisos o Autorizaciones por Anuncios, Carteles o Publicidad • Por Expedición de Cedula Catastral • Por Registro de Directores Responsables de Obra • Por la Expedición de Certificados, Certificaciones, Constancias y Duplicados de	2	Por el devengado de derechos por prestación de servicios determinables. • Por Certificaciones y Copias Certificadas • Por Servicios de Tránsito • Por Uso de Rastro Público • Por Servicios de Aseo y Limpia por Recolección de Basura • Por Servicio de Alumbrado Público • Por Servicios de Agua Potable • Por Servicios en Panteones • Por Servicios en Mercados • Por Licencia de Construcción • Por Licencia de Urbanización • Por Licencia de Uso de Suelo • Por la Autorización del Permiso de Demolición de una Edificación • Por Autorización de Rotura de Pavimento • Por las Licencias, Permisos o Autorizaciones por Anuncios, Carteles o Publicidad • Por Expedición de Cedula Catastral • Por Registro de Directores Responsables de Obra • Por la Expedición de Certificados, Certificaciones, Constancias y Duplicados de

	<i>Documentos</i> 3 <i>Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</i>	<i>Documentos</i> 3 <i>Por el devengado de derechos por prestación de servicios autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.</i> 4 <i>Por los derechos por prestación de servicios compensados.</i> 5 <i>Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de derechos por prestación de servicios.</i> 6 <i>Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de derechos por prestación de servicios.</i> 7 <i>Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de derechos por prestación de servicios.</i> • <i>Por Certificaciones y Copias Certificadas</i> • <i>Por Servicios de Tránsito</i> • <i>Por Uso de Rastro Público</i> • <i>Por Servicios de Aseo y Limpia por Recolección de Basura</i> • <i>Por Servicio de Alumbrado Público</i> • <i>Por Servicios de Agua Potable</i> • <i>Por Servicios en Panteones</i> • <i>Por Servicios en Mercados</i> • <i>Por Licencia de Construcción</i> • <i>Por Licencia de Urbanización</i> • <i>Por Licencia de Uso de Suelo</i> • <i>Por la Autorización del Permiso de Demolición de una Edificación</i> • <i>Por Autorización de Rotura de Pavimento</i> • <i>Por las Licencias, Permisos o Autorizaciones por Anuncios, Carteles o Publicidad</i> • <i>Por Expedición de Cedula Catastral</i> • <i>Por Registro de Directores Responsables de Obra</i> • <i>Por la Expedición de Certificados, Certificaciones, Constancias y Duplicados de Documentos</i>

SU SALDO REPRESENTA			
<i>El importe de las contribuciones derivadas por la contraprestación de servicios exclusivos del Estado, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.</i>			
OBSERVACIONES			
<i>Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.</i>			
<i>Auxiliar por subcuenta.</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.4.4	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Derechos	Acreedora
CUENTA	Accesorios de Derechos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de accesorios de derechos.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de accesorios de derechos.
2	Por los accesorios de derechos compensados. - Recargos - Honorarios de Ejecución	2	Por el devengado de accesorios de derechos determinables. - Recargos - Honorarios de Ejecución
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de accesorios de derechos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los accesorios de derechos compensados.
		5	Por el devengado de accesorios determinados al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de derechos.
		6	Por el devengado de accesorios determinados al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de derechos.
		7	Por el devengado de accesorios determinados por deudores por morosos

			por incumplimiento de pago de derechos.
			• Recargos • Honorarios de Ejecución

SU SALDO REPRESENTA				
El importe de los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución, indemnizaciones, entre otros, asociados a los derechos, cuando éstos no se cubran oportunamente, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.				
OBSERVACIONES				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.				
Auxiliar por subcuenta.				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.4.9	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Derechos	Acreedora
CUENTA				
A	Otros Derechos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de otros derechos.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de otros derechos.
2	Por los otros derechos compensados. • Otros Derechos	2	Por el devengado de otros derechos determinables. • Otros Derechos
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de otros derechos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los otros derechos compensados.
		5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de otros derechos.
		6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de otros derechos.
		7	Por el devengado por deudores morosos

			por incumplimiento de pago de otros derechos. Otros Derechos

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las contribuciones derivadas por contraprestaciones no incluidas en las cuentas anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.5.1	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Productos	Acreedora
CUENTA	Productos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de productos.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de productos.
2	Por los productos compensados. - Por Bienes Mostrencos y Vacantes - Intereses Financieros - Por Uso de Estacionamientos y Baños Públicos - Otros Productos	2	Por el devengado de productos determinables. - Por Bienes Mostrencos y Vacantes - Intereses Financieros - Por Uso de Estacionamientos y Baños Públicos - Otros Productos
3	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses	3	Por el devengado de productos autodeterminables, recibidos en la

4	generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	4	Tesorería y/o auxiliares de la misma. Por los productos compensados.
	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	5	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables. • Por Bienes Mostrencos y Vacantes • Intereses Financieros • Por Uso de Estacionamientos y Baños Públicos • Otros Productos

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.2	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos	Acreedora
CUENTA	Multas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de multas.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de multas.
2	Por las multas municipales compensadas.	2	Por el devengado de multas municipales determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo	3	Por el devengado de multas autodeterminables, recibidas en la

	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	4	Tesorería y/o auxiliares de la misma. Por las multas municipales compensadas.	

SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de multas no fiscales.				
OBSERVACIONES Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.3	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos	Acreedora
CUENTA	Indemnizaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de indemnizaciones.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de indemnizaciones.
2	Por las indemnizaciones compensadas. • Indemnizaciones por	2	Por el devengado de indemnizaciones determinables.

	responsabilidades fincadas a terceros Indemnizaciones por daños a bienes municipales		- Indemnizaciones por responsabilidades fincadas a terceros - Indemnizaciones por daños a bienes municipales
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de indemnizaciones autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por las indemnizaciones compensadas. - Indemnizaciones por responsabilidades fincadas a terceros - Indemnizaciones por daños a bienes municipales

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de indemnizaciones no fiscales.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.
Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.4	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos	Acreedora
CUENTA	Reintegros			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Por la autorización de la devolución de reintegros.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de reintegros.
2	Por los reintegros compensados.	2	Por el devengado de reintegros determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de reintegros autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los reintegros compensados.
SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de reintegros. OBSERVACIONES Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.9	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos	Acreedora
CUENTA	Otros Aprovechamientos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de otros aprovechamientos.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de otros aprovechamientos.
2	Por otros aprovechamientos compensados. • Donaciones • Concesiones y Contratos • Aprovechamientos Diversos • Otros Aprovechamientos	2	Por el devengado de otros aprovechamientos determinables • Donaciones • Concesiones y Contratos • Aprovechamientos Diversos • Otros Aprovechamientos.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de otros aprovechamientos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por otros aprovechamientos compensados. • Donaciones • Concesiones y Contratos • Aprovechamientos Diversos • Otros Aprovechamientos

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que se perciben por aprovechamientos no incluidos en las cuentas anteriores, tales como aplicación de gravámenes sobre herencias, legados y donaciones, servicio del sistema escolar federalizado, juegos y sorteos, donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, patrimonio invertido del Poder Ejecutivo, explotación de obras del dominio público, servicios públicos, entre otros, de conformidad con las disposiciones aplicables.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.
Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.7.3	Ingresos y	Ingresos de	Ingresos por Venta de	Acreedora

	Otros Beneficios	Gestión	Bienes y Prestación de Servicios	
CUENTA	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros			
A				

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros.	1	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos propios obtenidos por las Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.
Auxiliar por subcuenta.

NUMER	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

O				
4.2.1.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Participaciones			
A				

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.	1	Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	2	Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios que se derivan de la adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal, determinados por las leyes correspondientes.

OBSERVACIONES

<i>Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.1.2	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Aportaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de ingresos de aportaciones.	1	Por el devengado de ingresos de aportaciones.
2	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.		
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

SU SALDO REPRESENTA <i>El importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, cuyo gasto está condicionado a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la legislación aplicable en la materia.</i>
OBSERVACIONES <i>Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.</i>

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.1.3	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Convenios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de ingresos de convenios.	1	Por el devengado de ingresos de convenios.
2	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de convenios, en términos de las disposiciones aplicables		
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

SU SALDO REPRESENTA <i>El importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados de convenios de coordinación, colaboración, reasignación o descentralización según corresponda, los cuales se acuerdan entre la Federación, las Entidades Federativas y/o los Municipios.</i>			
OBSERVACIONES <i>Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.1.4	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.

SU SALDO REPRESENTA				
<i>El importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados del ejercicio de facultades delegadas por la Federación mediante la celebración de convenios de colaboración administrativa en materia fiscal; que comprenden las funciones de recaudación, fiscalización y administración de ingresos federales y por las que a cambio reciben incentivos económicos que implican la retribución de su colaboración.</i>				
OBSERVACIONES				
<i>Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.</i>				
<i>Auxiliar por subcuenta.</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.1.5	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Fondos Distintos de Aportaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de fondos distintos de aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	1	Por el devengado de ingresos de fondos distintos de aportaciones, como Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos, y Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros (Fondo Minero), entre otros.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

SU SALDO REPRESENTA			
<i>El importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados de fondos distintos de aportaciones y previstos en disposiciones específicas, tales como: Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos, y Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros (Fondo Minero), entre otros.</i>			
OBSERVACIONES			
<i>Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.</i>			
<i>Auxiliar por subcuenta.</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Acreedora
CUENTA	Transferencias y Asignaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones.	1	Por el devengado de ingresos de transferencias y asignaciones.
2	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de transferencias y asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.		
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

SU SALDO REPRESENTA <i>El importe de los ingresos que reciben los entes públicos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.</i>			
OBSERVACIONES <i>Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.</i> <i>Auxiliar por subcuenta.</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.2	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	<i>Bonificaciones y Descuentos Obtenidos</i>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<i>Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</i>	1	<i>Por las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.</i>

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.

OBSERVACIONES

*Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.
Auxiliar por subcuenta.*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: - Dietas - Haberes - Sueldos base al personal permanente - Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1	Por la capitalización de remuneraciones al personal de carácter permanente por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter permanente de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA				
<i>Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.</i>				
OBSERVACIONES				
<i>Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 111 a 114.</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio por concepto de: - Honorarios asimilables a salarios - Sueldos base al personal eventual - Retribuciones por servicios de carácter social - Retribuciones a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1	Por la capitalización remuneraciones al personal de carácter transitorio y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter transitorio de obras públicas en bienes de dominio público y	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

	<i>propio, por administración con tipo de gasto de capital.</i>		
SU SALDO REPRESENTA			
<i>Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.</i>			
OBSERVACIONES			
<i>Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 121 a 124.</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones Adicionales y Especiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de: - Primas por años de servicios efectivos prestados - Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año - Horas extraordinarias	1	Por la capitalización de remuneraciones adicionales y especiales y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1

2	- <i>Compensaciones</i> - <i>Sobrehaberes</i> - <i>Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial</i> - <i>Honorarios especiales</i> - <i>Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores</i>		<i>Resumen de Ingresos y Gastos.</i>
	<i>Por los gastos por remuneraciones adicionales y especiales de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.</i>		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 131 a 138.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Seguridad Social			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<i>Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de:</i> - <i>Aportaciones a seguridad social</i>	1	<i>Por la capitalización de las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de</i>

2	- Aportaciones a fondos de vivienda - Aportaciones al sistema para el retiro - Aportaciones para seguros Por los gastos por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	dominio público y propios por administración. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.			
OBSERVACIONES Se llevará auxiliar por tipo de aportación de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 141 a 144.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Otras Prestaciones Sociales y Económicas			
No.	CARGO	No.	ABONO	

1	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de: - Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo - Indemnizaciones - Prestaciones y haberes de retiro - Prestaciones contractuales - Apoyos a la capacitación de los servidores públicos - Otras prestaciones sociales y económicas	1	Por la capitalización de otras prestaciones sociales y económicas, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por los gastos por otras prestaciones sociales y económicas de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 151 a 159.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.6	Gastos y	Gastos de	Servicio Personales	Deudora

	Otras Pérdidas	Funcionamiento		
CUENTA A	Pago de Estímulos a Servidores Públicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por pago de estímulos a servidores públicos, como son: - Estímulos; - Recompensas.	1	Por la capitalización de estímulos a servidores públicos, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.
2	Por los gastos por de estímulos a servidores públicos de obras públicas en bienes de dominio público y propios, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar de acuerdo al pago a realizar, de conformidad con el concepto 1700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 171 y 172.

NUMER	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

O				
5.1.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA A	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como: - Materiales, útiles y equipos menores de oficina - Materiales y útiles de impresión y reproducción - Material estadístico y geográfico - Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones - Material impreso e información digital - Material de limpieza - Materiales y útiles de enseñanza - Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo

informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 211 a 218.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Alimentos y Utensilios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: - Productos alimenticios para personas - Productos alimenticios para animales - Utensilios para el servicio de alimentación.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvete.	2	Por la devolución de alimentos y utensilios.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.		

SU SALDO REPRESENTA			
<i>Importe del gasto por 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, educativas y de readaptación social, entre otros.</i>			
OBSERVACIONES			
<i>Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 221 a 223.</i>			
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materias primas y materiales de producción y comercialización, tales como: - Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima - Insumos textiles adquiridos como materia prima - Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima - Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima - Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima - Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima - Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima - Mercancías adquiridas para su comercialización - Otros productos adquiridos como materia prima	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
		2	Por la devolución de materias primas y materiales de producción y comercialización.
		3	Por las entradas de inventario al almacén de materias primas y materiales de producción y comercialización.
		4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio		

	o revolvente.		
3	Por las salidas de materias primas y materiales de producción y comercialización.		
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materias primas y materiales de producción y comercialización.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación del ente público, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes públicos adquieren para su comercialización.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 231 a 239.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como: - Productos minerales no metálicos - Cemento y productos de concreto - Cal, yeso y productos de yeso - Madera y productos de madera - Vidrio y productos de vidrio - Material eléctrico y electrónico - Artículos metálicos para la construcción	1	Por la capitalización de materiales y artículos de construcción y de reparación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
		3	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
		4	Por las entradas al almacén de

	- Materiales complementarios - Otros materiales y artículos de construcción y reparación		materiales y artículos de construcción y reparación.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1
3	Por la creación del pasivo por los anticipos a proveedores de bienes y servicios.		Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Del consumo de los materiales almacenados.		
5	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación.		
7	Por la adquisición de materiales y suministros de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 241 a 249

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio,	1	Por la capitalización de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio y estudios, formulación y evaluación de

	tales como:			proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
	- Productos químicos básicos		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
	- Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos		3	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
	- Medicinas y productos farmacéuticos			
	- Materiales, accesorios y suministros médicos			
	- Materiales, accesorios y suministros de laboratorio			
	- Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados			
	- Otros productos químicos			
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		4	Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.			
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.			
6	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.			
SU SALDO REPRESENTA				
Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.				
OBSERVACIONES				
Se llevará auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 251 a 256 y 259.				
*Por el registro de anticipos presupuestarios				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

5.1.2.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA A	Combustibles, Lubricantes y Aditivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: - Combustibles, lubricantes y aditivos - Carbón y sus derivados	1	Por la capitalización de combustibles, lubricantes y aditivos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	3	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	4	Por las entradas al almacén de combustibles, lubricantes y aditivos.
4	Por el anticipo a proveedores por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.		
6	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de obra pública en bienes de dominio público y propios, de la administración con tipo de gasto de capital.		
SU SALDO REPRESENTA			

Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como: - Vestuario y uniformes - Prendas de seguridad y protección personal - Artículos deportivos - Productos textiles - Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1	Por la capitalización de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos y de estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolving.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Por las entradas al almacén de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
6	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA			
<i>Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.</i>			
OBSERVACIONES			
<i>Se llevará auxiliar por tipo de prenda de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 271 a 275.</i>			
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>			
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO
5.1.2.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros
CUENTA	Materiales y Suministros para Seguridad		

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y suministros para seguridad, tales como: - Sustancias y materiales explosivos - Materiales de seguridad pública - Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1	Por la capitalización de materiales y suministros para seguridad y de estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
3	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvete.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
4	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por la devolución de materiales y suministros de seguridad.
5	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Por las entradas al almacén de los materiales y suministros para seguridad.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y suministros para seguridad.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
7	Por la adquisición de materiales y suministros para seguridad de obra		

	<i>pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.</i>		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 281 a 283.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: - Herramientas menores - Refacciones y accesorios menores de edificios - Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información - Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de	1	Por la capitalización de herramientas, refacciones y accesorios menores y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
		3	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
		4	Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.
		5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1

	laboratorio		Resumen de Ingresos y Gastos.	
	- Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte			
	- Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad			
	- Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos			
	- Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles			
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.			
3	Por el consumo de los materiales almacenados.			
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.			
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.			
6	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores de obra pública en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.			
SU SALDO REPRESENTA				
Importe del gasto por 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.				
OBSERVACIONES				
Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 299.				
*Por el registro de anticipos presupuestarios				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Básicos			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios básicos, tales como: - Energía eléctrica		1	Por la capitalización de servicios básicos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por

	- Gas - Agua - Telefonía tradicional - Telefonía celular - Servicios de telecomunicaciones y satélites - Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información - Servicios postales y telegráficos - Servicios integrales y otros servicios	2* 3	administración. Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios básicos. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el anticipo a proveedores servicios básicos. .		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios básicos.		
5	Por la contratación de servicios básicos en obras públicas en bienes de dominio público y propios de administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA				
Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos.				
OBSERVACIONES				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a 319.				
*Por el registro de anticipos presupuestarios				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora

CUENTA		Servicios de Arrendamiento	
A			
No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: - Arrendamiento de terrenos - Arrendamiento de edificios - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Arrendamiento de equipo de transporte - Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas - Arrendamiento de activos intangibles - Arrendamiento financiero	1	Por la capitalización de servicios de arrendamiento y estudios y formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	- Otros arrendamientos	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
3	Por la comprobación del fondo rotatorio o	3	Por la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.
4	revolvente.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por el pago del arrendamiento financiero en la porción de corto plazo. Por el anticipo a proveedores servicios de arrendamiento.		
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamientos.		
7	Por la contratación de servicios de arrendamientos en obras públicas en bienes de dominio público y propio de administración con tipo de gasto de capital. Por el devengado por los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.		

SU SALDO REPRESENTA			
<i>Importe del gasto por concepto de arrendamiento.</i>			
OBSERVACIONES			
<i>Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 329.</i>			
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como: - Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados - Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas - Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información - Servicios de capacitación - Servicios de investigación científica y desarrollo - Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión - Servicios de protección y seguridad - Servicios de vigilancia - Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1	Por la capitalización de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.		
5	Por la contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios en obras públicas en bienes de dominio público y propio por		

administración con tipo de gasto de capital.				
SU SALDO REPRESENTA				
Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.				
OBSERVACIONES				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 331 a 339.				
*Por el registro de anticipos presupuestarios				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como: - Servicios financieros y bancarios - Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar - Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores - Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas - Seguro de bienes patrimoniales - Almacenaje, envase y embalaje - Fletes y maniobras - Comisiones por ventas - Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales
2	Por los gastos y comisiones bancarias.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición servicios financieros, bancarios y comerciales.		

SU SALDO REPRESENTA			
<i>Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.</i>			
OBSERVACIONES			
<i>Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349.</i>			
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como: - Conservación y mantenimiento menor de inmuebles - Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Reparación y mantenimiento de equipo de transporte - Reparación y mantenimiento de	1	Por la capitalización de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

	<i>equipo de defensa y seguridad</i> - <i>Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta</i> - <i>Servicios de limpieza y manejo de desechos</i> - <i>Servicios de jardinería y fumigación</i>		
2	<i>Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</i>		
3	<i>Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</i>		
4	<i>Por la contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.</i>		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 339.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Comunicación Social y Publicidad			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<i>Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como:</i> - <i>Difusión por radio, televisión y otros</i>	1*	<i>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios comunicación social y publicidad.</i>

	medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios - Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet - Servicios de revelado de fotografías - Servicios de la industria filmica, del sonido y del video - Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet - Otros servicios de información	2 3	Por la capitalización de servicios de comunicación social y publicidad y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios de comunicación social y publicidad.		
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de comunicación social y publicidad.		
4	Por la contratación de servicios de comunicación social y publicidad en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por la 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 el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 361 a 366 y 369.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	Gastos y	Gastos de	Servicios Generales	Deudora

	Otras Pérdidas	Funcionamiento		
CUENT A	Servicios de Traslado y Viáticos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: - Pasajes aéreos - Pasajes terrestres - Pasajes marítimos, lacustres y fluviales - Autotransporte - Viáticos en el país - Viáticos en el extranjero - Gastos de instalación y traslado de menaje - Servicios integrales de traslado y viáticos - Otros servicios de traslado y hospedaje	1	Por la capitalización de servicios de traslado y viáticos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el anticipo a proveedores servicios de traslado y viáticos.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de traslado y viáticos.		
5	Por la contratación de servicios de traslado y viáticos en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por 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.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Oficiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios oficiales, tales como: - Gastos ceremoniales - Gastos de orden social y cultural - Congresos y convenciones - Exposiciones - Gastos de representación	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por de servicios oficiales.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios oficiales.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios oficiales.		

SU SALDO REPRESENTA				
<i>Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos.</i>				
OBSERVACIONES				
<i>Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 381 a 385.</i>				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Otros Servicios Generales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<i>Por el pago de otros servicios generales, tales como:</i> - Servicios funerarios y de cementerios - Impuestos y derechos - Impuestos y derechos de importación - Sentencias y resoluciones por autoridad competente - Penas, multas, accesorios y actualizaciones - Otros gastos por responsabilidades - Utilidades - Otros servicios generales	1	<i>Por la capitalización de otros servicios generales y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</i>
2	<i>Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvete.</i>	2*	<i>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación otros servicios generales.</i>
3	<i>Por el anticipo a proveedores de otros servicios generales.</i>	3	<i>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</i>
4	<i>Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de otros servicios generales.</i>		
5	<i>Por la contratación de otros servicios generales en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.</i>		

SU SALDO REPRESENTA				
<i>Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.</i>				
OBSERVACIONES				
<i>Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 391 a 396 y 399.</i>				
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Deudora
CUENTA	<i>Asignaciones al Sector Público</i>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las asignaciones otorgadas al sector público para: - Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo - Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo - Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial - Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las asignaciones destinadas al Sector Público, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de asignación, de conformidad con el concepto 4100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 411 a 414.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Deudora
CUENTA	Transferencias Internas al Sector Público			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las transferencias internas otorgadas al sector público para: - Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras - Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras - Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros - Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras - Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA				
<i>Importe del gasto por transferencias internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entes Públicos, contenidos en el presupuesto de egresos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.</i>				
OBSERVACIONES				
<i>Se llevará auxiliar por tipo de transferencia, de conformidad con el concepto 4100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 415 a 419.</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias al resto del Sector Público	Deudora
CUENTA	Transferencias a Entidades Federativas y Municipios			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las transferencias otorgadas a entidades federativas: - Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios - Transferencias a fideicomisos mandatos y contratos análogos de entidades federativas y municipios		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por transferencias que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinados a favor de las entidades federativas y municipios con la finalidad de apoyarlos en sus funciones, no incluidas en las cuentas de participaciones y aportaciones, así como sus fideicomisos para que ejecuten las acciones que se le han encomendado.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de transferencia, de conformidad con el concepto 4200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 424 y 425.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
CUENTA	Ayudas Sociales a Personas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las ayudas sociales otorgadas a personas.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA				
<i>Importe del gasto por ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el ente público a personas u hogares para propósitos sociales.</i>				
OBSERVACIONES				
<i>Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 441.</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.2	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
CUENTA	Becas			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el otorgamiento de becas y otras ayudas para programas de capacitación.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1

				<i>Resumen de Ingresos y Gastos.</i>
SU SALDO REPRESENTA <i>Importe del gasto por becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.</i>				
OBSERVACIONES <i>Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 442.</i>				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.5.2	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Pensiones y Jubilaciones	Deudora
CUENTA	Jubilaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de jubilaciones.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
SU SALDO REPRESENTA <i>Importe del gasto por jubilaciones, 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.</i>			
OBSERVACIONES <i>Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 452.</i>			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.9.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias al Exterior	Deudora
CUENT	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales			

A				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de: - Transferencias para gobiernos extranjeros - Transferencias para organismos internacionales		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
SU SALDO REPRESENTA				
Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir cuotas y aportaciones a gobiernos extranjeros y organismos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.				
OBSERVACIONES				
Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 491 y 492.				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

5.3.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Participaciones y Aportaciones	Convenios	Deudora
CUENTA A	Convenios de Descentralización y Otros			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de: - Convenios de descentralización - Otros convenios	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por convenios que celebra el ente público con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales y a otros convenios no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de convenio, de conformidad con el concepto 8500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 852 y 853.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.4.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	Intereses de la Deuda Pública	Deudora
CUENTA	Intereses de la Deuda Pública Interna			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de intereses de la deuda pública interna del ejercicio: - Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito - Intereses derivados de la colocación de títulos y valores - Intereses por arrendamientos financieros nacionales	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por los intereses del contrato de arrendamiento financiero.		

SU SALDO REPRESENTA

Comprende el importe del gasto por intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por acreedor, de conformidad con el concepto 9200 del Clasificador por

Objeto del Gasto, partidas 921 a 923.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
SU SALDO REPRESENTA El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.			

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
6.1	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos		Deudora/Acreedora
GRUPO	Resumen de Ingresos y Gastos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de las cuentas del género 5 Gastos y Otras Pérdidas.	1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de las cuentas del género 4 Ingresos y Otros Beneficios.
2	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	2	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

SU SALDO REPRESENTA <i>La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.</i>			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
6.2	Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión		Deudora
GRUPO	Ahorro de la Gestión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).	1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.

SU SALDO REPRESENTA <i>El resultado positivo de la gestión del ejercicio.</i>				
OBSERVACIONES				
NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
6.3	Cuentas de Cierre o Corte Contable	Desahorro de la Gestión		Deudora
GRUPO	Desahorro de la Gestión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).

SU SALDO REPRESENTA <i>El resultado negativo de la gestión del ejercicio.</i>				
OBSERVACIONES				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.1	Cuentas de Orden Contables	Valores	Valores en Custodia	Deudora
RUBRO	Valores en Custodia			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la cancelación de los valores en custodia. • REZAGOS DE IMPUESTOS Y DERECHOS • H.AYUNTAMIENTO • S.M.A.P.A.C.

2	<i>Por los valores en custodia.</i> • REZAGOS DE IMPUESTOS Y DERECHOS • H.AYUNTAMIENTO • S.M.A.P.A.C. • MULTAS ADMINISTRATIVAS FEDERALES NO FISCALES • DERECHOS	2	• MULTAS ADMINISTRATIVAS FEDERALES NO FISCALES DERECHOS <i>Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.</i>
SU SALDO REPRESENTA <i>Los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos jurisdiccionales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.</i>			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.2	Cuentas de Orden Contables	Valores	Custodia de Valores	Acreedora
RUBRO	Custodia de Valores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la cancelación de los valores en custodia. • REZAGOS DE IMPUESTOS Y DERECHOS • H.AYUNTAMIENTO • S.M.A.P.A.C. • MULTAS ADMINISTRATIVAS FEDERALES NO FISCALES • DERECHOS	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio pro el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por los valores en custodia. • REZAGOS DE IMPUESTOS Y DERECHOS • H.AYUNTAMIENTO • S.M.A.P.A.C. • MULTAS ADMINISTRATIVAS FEDERALES NO FISCALES DERECHOS

SU SALDO REPRESENTA

Los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos jurisdiccionales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.1	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	Deudora
RUBRO	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales. - Resolución De Demandas En Proceso Judicial A Cargo - Resolución De Demandas En Procesos Judicial A Favor
2	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso. - Resolución De Demandas En Proceso Judicial A Cargo - Resolución De Demandas En Procesos Judicial A Favor	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
SU SALDO REPRESENTA			
Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.2	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales	Acreedora
RUBRO	Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales. - Resolución De Demandas En Proceso Judicial A Cargo - Resolución De Demandas En Procesos Judicial A Favor	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. - Resolución De Demandas En Proceso Judicial A Cargo - Resolución De Demandas En Procesos Judicial A Favor
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.
SU SALDO REPRESENTA			
Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
RUBRO	Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	1	Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.
		2	Por el cierre presupuestario del ejercicio con Superávit Financiero.
		3	Por el cierre presupuestario del ejercicio con Déficit Financiero.

SU SALDO REPRESENTA

El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por la Ley de Ingresos Estimada.
2	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de:	2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.
	- Impuestos	3	Por la autorización de la devolución de:
			- Impuestos

	- Derechos - Productos - Aprovechamientos		- Derechos - Productos - Aprovechamientos
3	Por el devengado de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables de: - Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos	4	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de: - Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos
4	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de: - Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos	6	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.
5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de contribuciones (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - - Derechos	7	Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
		8	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.
6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos	9	Por la autorización de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones
	- Derechos		

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	CARGO	No.	ABONO
7	Por el devengo por deudores morosos por incumplimiento de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos (incluye los accesorios determinados) de:	10	Por la autorización del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones

	- Impuestos - Derechos		- Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones
8	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	11	Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada.
9	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.	12	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
10	Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.		
11	Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.		
12	Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.		
13	Por el devengado de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones - Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo		
14	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.		
15	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreeedora

RUBRO	
O <i>Ley de Ingresos por Ejecutar</i>	

No.	CARGO	No.	ABONO
16	<i>Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Organos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.</i>		
17	<i>Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par, sobre la par o bajo la par.</i>		
18	<i>Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.</i>		
19	<i>Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.</i>		
20	<i>Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.</i>		
21	<i>Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.</i>		
22	<i>Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.</i>		
SU SALDO REPRESENTA			
<i>Los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados.</i>			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	Deudora /Acreedora
RUBRO	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Por el traspaso al cierre de ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	2	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de: - Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de: - Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos
2	Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de:	2	Por el devengado de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables de: - Impuestos - Derechos

	- Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos		- Productos - Aprovechamientos
3	Por la autorización de la devolución de: - Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos	3	Por el pago de la devolución de: - Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos
4	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de: - Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos	4	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de: - Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos
5	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de: - Impuestos - Derechos	5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de contribuciones (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - Derechos
6	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Derechos	6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de contribuciones (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - Derechos

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
7	Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva de: - Impuestos	7	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago de: - Impuestos
8	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago de:	8	Por el devengo por deudores morosos por incumplimiento de pago de contribuciones (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - Derechos
9	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento del pago de: - Impuestos	9	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las

	- Derechos		disposiciones aplicables.
10	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	10	Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.
11	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	11	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.
12	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	12	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
13	Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	13	Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.
14	Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.	14	Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.
15	Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.	15	Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.
16	Por el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.	16	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
17	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o	17	Por el devengado de ingresos de: - Aportaciones

	documento equivalente.				
18	Por el cobro de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones - Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo				- Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones - Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo
19	Por la autorización de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones			18	Por el pago de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones
20	Por la autorización del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones			19	Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones
21	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.			20	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.
22	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.			21	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
23	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par, sobre la par o bajo la par.			22	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO		NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupues	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada		Acreedora

	<i>tarias</i>			
RUBRO	<i>Ley de Ingresos Devengada</i>			

No.	CARGO	No.	ABONO
24	<i>Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.</i>	23	<i>Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par, sobre la par o bajo la par.</i>
25	<i>Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.</i>	24	<i>Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.</i>
26	<i>Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.</i>	25	<i>Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.</i>
27	<i>Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada.</i>	26	<i>Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.</i>

SU SALDO REPRESENTA

Los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	<i>Cuentas de Orden Presupuestarias</i>	<i>Ley de Ingresos</i>	<i>Ley de Ingresos Recaudada</i>	<i>Acreedora</i>
RUBRO	<i>Ley de Ingresos Recaudada</i>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<i>Por el pago de la devolución de:</i>	1	<i>Por la clasificación de ingresos</i>

	- Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos		- Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos
2	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de: - Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos	2	Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de: - Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos
3	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago de: - Impuestos	3	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de: - Impuestos - Derechos - Productos - Aprovechamientos
4	Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.		
5	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	4	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de: - Impuestos - Derechos
6	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.		
7	Por el pago de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones	5	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Derechos

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora

RUBRO O	<i>Ley de Ingresos Recaudada</i>

No.	CARGO	No.	ABONO
8	<i>Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de:</i> - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones	6	<i>Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva de:</i> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
		7	<i>Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de:</i> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos
9	<i>Por el Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero) / (Déficit Financiero).</i>	8	<i>Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.</i>
		9	<i>Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.</i>
		10	<i>Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.</i>
		11	<i>Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.</i>
		12	<i>Por el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.</i>
		13	<i>Por el cobro de ingresos de:</i> - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones - Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	CARGO	No.	ABONO
		14	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
		15	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.
		16	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par, sobre la par o bajo la par.
		17	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.
		18	Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.
		19	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.

SU SALDO REPRESENTA

El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y de otros ingresos.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio	1	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.		
3	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.	1	Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.	2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.	3	Por el presupuesto comprometido.

4	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido.	4	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.	5	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado.

SU SALDO REPRESENTA

El Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto Modificado	Deudora /Acreedora
RUBRO	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.	1	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.	2	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuest	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora

	arias			
RUBRO	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto comprometido.	1	Por el devengado por:
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro		- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital. - Compra de títulos y valores - Concesión de prestamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos

			<i>de la Deuda Pública</i> - Costos de cobertura - Apoyos financieros 2 <i>Por el devengado de:</i> - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas. 3 <i>Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.</i>
SU SALDO REPRESENTA <i>El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.</i>			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<i>Por el devengado por:</i> - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales	1	<i>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</i> - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones

- Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital. - Compra de títulos y valores	- Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital. - Compra de títulos y valores

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
	- Concesión de prestamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios		- Concesión de prestamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios

	- Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros		- Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.
2	Por el devengado por: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.	2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.
3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.	3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.
		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.
SU SALDO REPRESENTA El monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la expedición de la cuenta por liquidar	1	Por el pago de:

<i>certificada para el pago de:</i> - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital. - Compra de títulos y valores	- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
	- Concesión de préstamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros		- Participaciones y aportaciones de capital. - Compra de títulos y valores - Concesión de préstamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:	2	Por el pago de:
	- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles		- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles
3	- Anticipos a contratistas.	3	- Anticipos a contratistas.
	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro		Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro
		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de

<i>Egresos Ejercido pendiente de pagar.</i>
OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Pagado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Compra de títulos y valores - Concesión de préstamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura	1	Por la devolución de Materiales y suministros.
		2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro
		3	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.

3	- Apoyos financieros Por el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas. Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro		
SU SALDO REPRESENTA La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
9.1	Cuentas Cierre Presupuestario	Superávit Financiero		Deudora
GRUPO	Superávit Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		
SU SALDO REPRESENTA El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
9.2	Cuentas Cierre Presupuestario	Déficit Financiero		Deudora

GRUPO O	<i>Déficit Financiero</i>

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<i>Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.</i>	1	<i>Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.</i>
2	<i>Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.</i>	2	<i>Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.</i>
3	<i>Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.</i>		

SU SALDO REPRESENTA

El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	NATURALEZA
9.3	<i>Cuentas de Cierre Presupuestario</i>	<i>Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</i>	<i>Deudora</i>
GRUPO O	<i>Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</i>		

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<i>Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado.</i>	1	<i>Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.</i>
2	<i>Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido.</i>		

SU SALDO REPRESENTA			
<i>El importe presupuestario destinado 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.</i>			
OBSERVACIONES			

GUIAS CONTABILIZADORAS**I. ASIENTO DE APERTURA**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Al inicio del Año	1.0.0.0 Activo	2.0.0.0 Pasivo		
				3.0.0.0 Hacienda Pública / Patrimonio	3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio		
				7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		

VII.1.1 REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Por los ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por los ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presup

						uesto de Egreso s Aproba do
3	Por las reducciones liquidadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual		8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual		8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual		8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el presupuesto comprometido.	Contrato o pedido.	Frecuente		8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el presupuesto devengado.	Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente		8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por el presupuesto ejercido.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago	Frecuente		8.2.7 Presupuesto	8.2.6 Presupuesto

		emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo).				sto de Egresos Pagado	uesto de Egresos Ejercido

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos en bancos de impuestos, previamente recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de impuestos.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar 4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	
4	Por el devengado de impuestos determinables.	Documento emitido por autoridad competente	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recup	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos	8.1.2 Ley de Ingresos por	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

				erara Corto Plazo	o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones o 4.1.1.7 Accesorios de impuestos o	Ejecutar	da
5	Por la recaudación en efectivo de impuestos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. ^{1 y 2}	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuent e	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por los depósitos en bancos de impuestos determinables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuent e	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de impuestos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuent e	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones 4.1.1.7 Accesorios de	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

					Impuest os		
				1.1.1.1 Efectiv o 1.1.1.2 Bancos / Tesore ria	1.1.2.4 Ingreso s por Recupe rar a Corto Plazo		
8	Por los depósitos en bancos de impuestos autodeterminables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuent e	1.1.1.2 Bancos / Tesore ria	1.1.1.1 Efectivo		
9	Por la autorización y el pago de la devolución de impuestos.	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.1.1 Impues tos Sobre los Ingreso s o 4.1.1.2 Impues tos Sobre el Patrim onio o 4.1.1.3 Impuest os Sobre la Producci ón, el Consum o y las Tránsac ciones 4.1.1.7 Acceso rios de Impues tos	2.1.1.8 Devoluc iones de la Ley de Ingreso s por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingreso s Deveng ada y 8.1.5 Ley de Ingreso s Recaud ada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
II.1.1 IMPUESTOS							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por los impuestos compensados.	Declaración del contribuyente	Frecuent e	4.1.1.1 Impuesto s Sobre	4.1.1.1 Impuestos Sobre los	8.1.2 Ley de Ingreso	8.1.4 Ley de Ingresos

		te documento equivalente.		los Ingresos o 4.1.1.2 Impuesto s Sobre el Patrimoni o 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacción es o 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos s	Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacción es o 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos s	s por Ejecuta r y 8.1.4 Ley de Ingreso s Deveng ada 8.1.4 Ley de Ingreso s Deveng ada y 8.1.5 Ley de Ingreso s Recaud ada	Devenga da y 8.1.5 Ley de Ingresos Recauda da 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devenga da
11	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de impuestos, incluye los accesorios determinados. ¹	Convenio de pago o documento equivalente.	Frecuent e	1.1.2.4 Ingresos por Recupera r a Corto Plazo	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacción es o 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos s	8.1.2 Ley de Ingreso s por Ejecuta r	8.1.4 Ley de Ingresos Devenga da
12	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de impuestos. ¹	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuent e	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingreso s Deveng ada	8.1.5 Ley de Ingresos Recauda da
13	Por los depósitos en bancos de parcialidades o pago diferido de impuestos, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuent e	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
14	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de impuestos, incluye los accesorios determinados.	Resolución judicial definitiva.	Frecuent e	1.1.2.4 Ingresos por Recupera r a Corto Plazo	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o	8.1.2 Ley de Ingreso s por Ejecuta r	8.1.4 Ley de Ingresos Devenga da

					4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones		
II.1.1 IMPUESTOS							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
15	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de impuestos. ^{1y2}	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recupera a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
16	Por los depósitos en bancos de impuestos recaudados en efectivo, por resolución judicial definitiva.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
17	Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva por impuestos. ^{1y2}	Oficio de autorización de recepción de bienes embargados o documento equivalente.	Eventual	1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4 Ingresos por Recupera a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
18	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago.	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente.	Eventual	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
19	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de impuestos, incluye los accesorios determinados.	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

					0 4.1.1.3 Impuesto s Sobre la Producci on, el Consumo y las Transacc iones 0 4.1.1.7 Accesor ios de Impuest os		
20	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de impuestos.	Formatos de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuent e	1.1.1.1 Efectiv o 1.1.1.2 Bancos / Tesore ría	1.1.2.4 Ingreso s por Recupe rar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingreso s Deveng ada	8.1.5 Ley de Ingreso s Recaud ada
21	Por los depósitos en bancos de impuestos recaudados en efectivo, por deudores morosos por incumplimiento de pago.	Copia de ficha de depósito, de estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuent e	1.1.1.2 Bancos / Tesore ría	1.1.1.1 Efectivo		

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuent e	1.1.1.1 Efectiv o 1.1.1.2 Bancos / Tesore ría	2.1.9.1 Ingreso s por Clasific ar		
2	Por los depósitos en bancos de derechos, previamente recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, de estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuent e	1.1.1.2 Bancos / Tesore ría	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de derechos.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuent e	2.1.9.1 Ingreso s por Clasific ar	4.1.4.1 Derech os por el Uso, Goce, Aprovéc na- miento o Explota ción de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3	8.1.2 Ley de Ingreso s por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingreso s Deveng ada	8.1.4 Ley de Ingreso s Deveng ada y 8.1.5 Ley de Ingreso s Recaud ada

4	Por el devengado de derechos determinables.	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.9 Otros Derechos o 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la recaudación en efectivo de derechos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.1.4.9 Otros Derechos o 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por los depósitos en bancos de derechos determinables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de derechos autodeterminables recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	cuenta bancario o documento equivalente. Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.9 Otros Derechos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
8	Por los depósitos en bancos de derechos autodeterminables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
9	Por la autorización y el pago de la devolución de derechos.	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de	Eventual	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de

		autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.		Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.9 Otros Derechos 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	Plazo 1.1.1.2 Bancos/Tesorería	Ingresos Recaudada	s Devengada

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por los derechos compensados.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derech	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derech	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.2 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

11	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de derechos, incluye los accesorios determinados. ¹	Convenio de pago o documento equivalente.	Frecuente	os o 4.1.4.9 Otros Derechos 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	os o 4.1.4.9 Otros Derechos 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
12	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de derechos. ^{1y2}	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.1.4.9 Otros Derechos 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
13	Por los depósitos en bancos de parcialidades o pago diferido de derechos, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, de estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
14	Por el devengado al	Resolución	Frecuente	1.1.2.4	4.1.4.1	8.1.2	8.1.4

	formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de derechos, incluye los accesorios determinados.	Judicial definitiva.	e	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios 4.1.4.4 Accesorios de Derechos 4.1.4.9 Otros Derechos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Ley de Ingresos Devengada
15	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de derechos. ^{1y2}	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
16	Por los depósitos en bancos de derechos recaudados en efectivo, por la resolución judicial definitiva.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
17	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de derechos, incluye los accesorios determinados.	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicio	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

18	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de derechos.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recupero a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
19	Por los depósitos en bancos de derechos recaudados en efectivo, por deudores morosos por incumplimiento de pago.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

II.1.5 PRODUCTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos en bancos de productos, previamente recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Productos.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.5.1 Productos 4.1.5.4 Productos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
4	Por el devengado de	Documento	Frecuente	1.1.2.4	4.1.5.1	8.1.2	8.1.4

	productos determinables.	emitido por la autoridad competente	e	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	Productos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Ley de Ingresos por Ejecutar	Ley de Ingresos Devengada
5	Por la recaudación en efectivo de productos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por los depósitos en bancos de productos determinables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de productos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.1.5.1 Productos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

II.1.5 PRODUCTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
8	Por los depósitos en bancos de productos	Copia de ficha de	Frecuente	1.1.1.2 Bancos	1.1.1.1 Efectivo		

	autodeterminables, recaudados en efectivo.	depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.		Tesorería			
9	Por la autorización y el pago de la devolución de productos.	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicio Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
10	Por los productos compensados.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
				4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicio Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
11	Por el devengado por el reconocimiento de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	Estado de cuenta o documento que ampare la operación.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.1.5.1 Productos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
12	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento	Eventual	4.1.5.1 Productos o 3.2.2 Resultados de Ejercicio Anterior	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos

aplicables.	equivalente.		es 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	s Recaud ada	Deveng ada
Nota: El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente. El registro del recaudado estará en función de la forma de pago, ya sea en efectivo o especie.						

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos en de bancos de aprovechamientos, previamente recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de aprovechamientos.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

4	Por el devengado de aprovechamientos determinables. ¹	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por la recaudación en efectivo de aprovechamientos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. ^{1 y 2}	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Por los depósitos en bancos de aprovechamientos determinables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de aprovechamientos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones o 4.1.6.4 Reintegros	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos

					ros o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	Devengada 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo	s Recaudada
8	Por los depósitos en de bancos aprovechamientos autodeterminables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente				
9	Por la autorización y el pago de la devolución de aprovechamientos.	Autorización de la devolución por la Autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por los aprovechamientos compensados.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.6.2 Multas o	4.1.6.2 Multas o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y
				4.1.6.3 Indemnizaciones o	4.1.6.3 Indemnizaciones o	8.1.4 Ley de Ingresos	8.1.5 Ley de Ingresos
				4.1.6.4 Reintegración o	4.1.6.4 Reintegración o	Devengada	Recaudada
				4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o	4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas o	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y
				4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	4.1.6.6 Aprovechamientos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
					4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o		
					4.1.6.9 Otros Aprovechamientos		

II.1.7 VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios. Incluye Impuesto al Valor Agregado. ^{1 y 2}	Contrato de compra-venta, comprobante fiscal o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.1.3 Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	PARTICIPACIONES E INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL						
1	Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.2.1.1 Participaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
2	Por los ingresos recaudados por las Entidades Federativas.	Recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.9.2 Recaudación por Participar		
	Liquidación periódica por concepto de participaciones.						
3	Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones	Constancia de participaciones o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.2 Recaudación por Participar	4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5

	documento equivalente.				Fiscal	Ley de Ingresos Devengada	Ley de Ingresos Recaudada
4	Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.	Constancia de participaciones, oficio de autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.1 Participaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.	Constancia de participaciones, oficio de autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.1 Participaciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
7	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a la recaudación de ingresos participables, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.	Oficio de autorización de la devolución, constancia de compensación de participaciones, liquidación o documento equivalente.	Eventual	2.1.9.2 Recaudación por Participación	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
8	APORTACIONES Por el devengado de ingresos de aportaciones.	Recibo de cobro conforme al Calendario de pagos o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.2 Aportaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
9	Por el cobro de ingresos de aportaciones.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

10	Por la autorización de la devolución de ingresos de aportaciones.	documento equivalente. Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.2 Aportaciones	Plazo 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
11	Por el pago de la devolución de ingresos de aportaciones.	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
12	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.2 Aportaciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
13	CONVENIOS Por el devengado de ingresos de convenios.	Convenio o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.3 Convenios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
14	Por el cobro de ingresos de convenios.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
15	Por la autorización de la devolución de ingresos de convenios.	Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.3 Convenios	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
16	Por el pago de la devolución de ingresos de convenios.	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y							

SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
17	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de convenios, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.3 Convenios o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES			2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
18	Por el devengado de ingresos de fondos distintos de aportaciones, como Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos, y Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros (Fondo Minero), entre otros.	Convenio o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
19	Por el cobro de ingresos de fondos distintos de aportaciones.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
20	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de fondos distintos de aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES			2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
21	Por el devengado y el cobro de ingresos de transferencias y asignaciones.	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

22	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones. ¹	Autorización de la devolución de la devolución o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos / Tesorería 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
23	Por el pago de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones. ¹	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
24	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de transferencias y asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
25	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES Por el devengado y el cobro de ingresos de subsidios y subvenciones.	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
26	Por la autorización de la devolución de ingresos de subsidios y subvenciones.	Autorización de la devolución de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
27	Por el pago de la devolución de ingresos de subsidios y subvenciones.	Copia del cheque, transferencia bancaria	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos	8.1.4 Ley de Ingresos

28	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de subsidios y subvenciones, en términos de las disposiciones aplicables.	o documento equivalente. Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	por Pagar a Corto Plazo 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/Tesorería	Recaudada 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	Devengada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
29	PENSIONES Y JUBILACIONES Por el devengado y el cobro de ingresos para pensiones y jubilaciones.	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/Tesorería	4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
30	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de pensiones y jubilaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
31	TRANSFERENCIAS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO Por el devengado de ingresos de transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.	Convenio o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

32	Por el cobro de ingresos de transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

II.3.1 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Otros Ingresos propios que generan efectivo, de los Poderes Legislativo y Judicial, los Organos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación. Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.	Acta o convenio de donación o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
2	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.	Copia de ficha de depósito, de estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

III.1.1 SERVICIOS PERSONALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO	PERIODICIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTA

		FUENTE		RIO			
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estimulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Resumen de nómina o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.4 Seguridad Social o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar	Cuenta por liquidar	Frecuente			8.2.6 Presupuesto	8.2.5 Presupuesto

6	certificada para el pago de cuotas y aportaciones patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. Por el pago de las cuotas obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	certificada o documento equivalente. Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia a bancaria.	Periodica	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			

1	Registro de materiales y suministros sin almacén	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.8 Materiales y Suministros para Segundo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
				5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores			
				5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			
				5.1.2.2 Alimentos y Utensilios			
				5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización			
				5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			
III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			

				5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos o Prenda s de Protec ción y Artículo s de Deporti vos o 5.1.2.8 Materia les y Sumini stros para Seguri dad o 5.1.2.9 Herrami entas Refacci ones y Acceso rios Menor es			
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros.	Cheque, de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la devolución de materiales y suministros (antes del pago).	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materiales Primas y Materiales de Producción y Comercio o 5.1.2.4	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprimado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
						8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

					Material es y Artículo s de Constru cción y de Repara ción o 5.1.2.5 Product os Químico s, Farmac éuticos y de Laborat orio		
III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Material es y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		

5	Por la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Tarjeta de salida de almacén, de nota de crédito o documento equivalente.	Frecuent	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO	PERIODO	REGISTRO

		TO FUENTE	-CIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros con nota de crédito.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente		5.1.2.8 Materiales y Suministros para Segundo o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Nota de crédito.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
8	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Cheque, de ficha, de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
III.1.3 SERVICIOS GENERALES							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODO -CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales.	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuent e	5.1.3.3 Servici os Profesio nales, Cientifi cos y Técnic os y Otros Servici os o 5.1.3.4 Servici os Financi eros, Bancar ios y Comer ciales o 5.1.3.5 Servici os de Instala ción, Repara ción, Manten i- miento y Conser vación o 5.1.3.6 Servici os de Comun ica- ción Social y Publici dad o 5.1.3.7 Servici os de Traslada do y Viático s o 5.1.3.8 Servici os Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servici os Generales		8.2.6 Presupu esto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupu esto de Egresos Deveng

3	Por el pago por la adquisición de servicios generales.	Cheque, de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	ado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.1.1 Asignaciones al Sector Público	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias internas y asignaciones al sector público.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	5.2.1.2 Transferencias al Sector Público		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de transferencias internas y asignaciones al sector público.	Cheques, de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado de transferencias al resto del sector público.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales o 5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federales y Municipios	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de las transferencias al resto del sector público.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de las transferencias al resto del sector público.	Cheques, de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Por el devengado de ayudas sociales.	Calendario de pagos del convenio.	Frecuente	5.2.4.1 Ayudas Sociales a Person	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Compro

				as o	Pagar a Corto Plazo	ado	metido
8	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de ayudas sociales.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuent e	5.2.4.2 Becas o 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el pago de ayudas sociales.	Cheque, de ficha, de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuent e	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
10	Por el devengado de pensiones y jubilaciones.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuent e	5.2.5.1 Pensiones o 5.2.5.2 Jubilaciones o 5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Compro metido

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de pensiones y jubilaciones.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuent e			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por el pago de pensiones y jubilaciones.	Cheque, de ficha, de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuent e	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
13	Por el devengado de transferencias al exterior.	Calendario de pago del convenio o documento equivalente.	Frecuent e	5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Compro metido

14	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias al exterior.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	Internacionales o 5.2.9.2 Transferencias al Sector Privado o Externo		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
15	Por el pago de transferencias al exterior.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

III.1.5 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de convenios.	Calendario de pago de convenio o documento equivalente.	Frecuente	5.3.3.1 Convenios de Reasignación	2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de participaciones, aportaciones y convenios.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	5.3.3.2 Convenios de Descentralización y Otros		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de participaciones, aportaciones y convenios.	Oficio de autorización, cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

III.1.6 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública.	Oficio de autorización, calendario de pago, contrato.	Frecuente	5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna	2.1.1.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública.	Cheque, de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
3	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de apoyos financieros.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de apoyos financieros.	Cheque, de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.	Cheque, de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratos por Obras Públicas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
3	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos del mismo	Documento soporte de la conclusión	Frecuente	5.6.1.1 Construcción en Bienes	1.2.3.4 Infraestructura		

4	ejercicio.	de la obra.		no Capitali- za-ble	1.2.3.5 Constru- c-iones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.			3.2.2 Resulta- do de Ejercici- os Anterio- res			

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Obras administración por el devengado de gastos de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas 5.1.1.6 Pago de Estimulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprobado
2	Por la capitalización de servicios personales a	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Constr	5.1.1.1 Remun		

	construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 1).			uc- ciones en Proces o en Bienes de Domini o Público 1.2.3.5. 1	era- ciones al Persona l de Caracte r Perman ente o 5.1.1.2 Remun era- ciones al Persona l de Caracte r Transito rio o 5.1.1.3 Remun era- ciones Adicion ales y Especia les o 5.1.1.5 Otras Prestaci ones Sociale s y Económ icas o 5.1.1.6 Pago de Estimul os a Servidor es Público s		
				Edifica ción Habita cional en Proces o o 1.2.3.5. 2	Edifica ción no Habita cional en Proces o o 1.2.3.5. 3		
				Constr uc-ción de Obras para el Abaste ci- miento de Agua Petróle o, Gas, Electric idad y Teleco mú- nicacio nes en Proces o o 1.2.3.5. 4	Divisió n de Terren os y Constru cción de Obras de Urbaniz ación en Proces o o		
III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5. 5			

				Construcción de Vías de Comunicación en Procesos 1.2.3.5.6. Otras Construcciones de Ingeniería Civil y Obra Pesada en Procesos 1.2.3.5. Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Procesos 1.2.3.5.9. Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Procesos			
3	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
4	Por el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1. Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	Por el devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 5.1.2.7 Vestuario	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

6	Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 5).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5. Construcciones en Bienes de Dominio Público	5.1.2.4. Materiales y Artículos de Reparación		
III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5. Edificación Habitacional en Proceso o	5.1.2.6. Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
				1.2.3.5. Edificación no Habitacional en Proceso o	5.1.2.7. Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
				1.2.3.5. Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o	5.1.2.9. Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		

				1.2.3.5. 4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Procesos o o 1.2.3.5. 5 Construcción de Vías de Comunicación en Procesos o o 1.2.3.5. 6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil y Obra Pesada en Procesos o o 1.2.3.5. 7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Procesos o o 1.2.3.5. 8 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Procesos o o			
7	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
8	Por el pago por adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de	Cheque, de ficha de depósito y/o transferencia	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos	8.2.6 Presupuesto de Egresos

	dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.	a bancaria.		Pagar a Corto Plazo		Pagado	Ejercido

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por el devengado de la contratación de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
10	Por la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 9).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o		

				1.2.3.5.2 Edificaci on no Habitaci onal en Proceso o	5.1.3.3 Servicio Profesio nales Científic os y Técnic os y Otros Servicio s		
				1.2.3.5.3 Construc cion de Obras para el Abasteci miento de Agua, Petroleo, Electrici dad y Telecom u- nicacion es en Proceso o	5.1.3.5 Servicio s de Instalaci on Repara cion Manten imiento y Conserv acion o		
				1.2.3.5.4 Division de Terrenos y Construc cion de Obras de Urbaniza cion en Proceso o	5.1.3.6 Servicio s de Comuni cacion Social y Publicid ad o		

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.5 Constru ccion de Vias de Comun ica- cion en Proces o o	5.1.3.7 Servicio s de Traslado y Viajeros o		
				1.2.3.5.6 Otras Constru cciones de Ingenieria Civil Pesada en Proces o o	5.1.3.9 Otros Servicio s General es		
				1.2.3.5. Instalac iones y Equipo amiento en Constru cciones en Proces o			

				00 1.2.3.5. Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Procesos			
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por el pago de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencias bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Por la expedición de la Cuenta por Liquidar Certificada para el pago de las retenciones a favor de terceros.	Cuenta por Liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
13	Por el pago de las retenciones a favor de terceros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencias bancaria.	Frecuente	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
14	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio.	Expediente de obra.	Frecuente	5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable	1.2.3.4 Infraestructura		
	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.			3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO	PERIODO	REGISTRO

		TO FUENTE	-CIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de obras públicas en bienes propios por contrato.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por el pago de obras públicas en bienes propios por contrato.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Obras administración por				2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo		
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración, con tipo de gasto de capital.	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
				5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
				5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales			
				5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas			
				5.1.1.6			

				Pago de Estimulos a Servidores Públicos			

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 1).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en proceso o en Bienes Propios	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o		
				1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o	5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o		
				1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o	5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o		
				1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o	5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o		
				1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de	5.1.1.6 Pago de Estimulos a Servidores Públicos		

				Obras de Urban iza-ción en Proces o o 1.2.3.6. 5 Constr uc-ción de Vías de Comun li- cación en Proces o o 1.2.3.6. 6 Otras Constr uc- ciones de Ingenie ría Civil 4 Obras Pesad a en Proces o o 1.2.3.6. 9 Instalac iones y Equipa- miento en Constr uc- ciones en Proces o o 1.2.3.6. 9 Trabaj os de Acaba dos en Edifica- ciones y Otros Trabaj os Especi ali- zados en Proces o o			
III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuent e			8.2.6 Presupu esto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupu esto de Egresos Deveng ado
4	Por el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por	Cheque, de ficha deposito y/o transferenci	Frecuent e	2.1.1.1. Servici os Person	1.1.1.2. Bancos/ tesorerí a	8.2.7 Presupu esto de Egresos	8.2.6 Presupu esto de Egresos

	administración con tipo de gasto de capital.	a bancaria.		ales por a Corto Plazo	Pagado	Ejercido	
5	Por el devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.	Factura, contrato, constancia de recepción de bienes o documentos equivalente.	Frecuent e	5.1.2.4 Materia les y Artícu los de Constru cción y de Repara ción o 5.1.2.6 Combust ibles, Lubrica ntes y Aditivo s o 5.1.2.7 Vestua rio, Blanco s Prenda s de Protec ción y Artícu los Deporti vos o 5.1.2.9 Herrami entas, Refacci ones y Acceso rios Menor es	2.1.1.2 Proveed ores por Pagara Corto Plazo	8.2.5 Presupu sto de Egresos Deveng ado	8.2.4 Presupu sto de Egresos Comprometido
6	Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 5).	Expediente de obra.	Frecuent e	1.2.3.6 Constru cción en proces o en Bienes Propio s 1.2.3.6. 1 Edifica ción Habitac ional en Proces o o 1.2.3.6. 2 Edifica ción no Habitac ional en Proces o o 1.2.3.6. 3 Constru cción de Obras para el Abaste cimiento	5.1.2.4 Material es y Artículo s de Constru cción y de Repara ción o 5.1.2.6 Combust ibles, Lubrica ntes y Aditivo s o 5.1.2.7 Vestuari o, Blancos Prendas de Protecci ón y Artículo s Deportiv os o 5.1.2.9 Herrami entas, Refacci ones y Acceso rios Menore s		

				de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Procesos o o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Procesos o o			
III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Procesos o o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil y Obra Pesada en Procesos o o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Procesos o o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acaba			

				dos, en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Procesos			
7	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
8	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
9	Por el devengado de contratación de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprimido

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO

				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por la capitalización de los servicios generales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 9).	Expediente de obra.	Frecuente	5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 1.2.3.6 Construcciones en proceso o en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad		

				División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Procesos 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Procesos 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Procesos 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Procesos	ad o 5.1.3.7 Servicio de Traslado y Viáticos 5.1.3.9 Otros Servicios Generales		

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales de obras públicas en bienes	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.6.9. Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Procesos		8.2.6. Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5. Presupuesto de Egresos Devengados

	propios, administración con tipo de gasto de capital.						ado
12	Por el pago de los servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.	Cheque, de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuent e	2.1.1.2 Proveedores por Pagos a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
13	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura a la conclusión de la obra.	Expediente de obra.	Frecuent e	1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura o 1.2.3.4. Infraestructura de Carreteras o 1.2.3.4. Infraestructura Ferroviaria y Multimodal o 1.2.3.4. Infraestructura Portuaria o 1.2.3.4. Infraestructura Aeroportuaria o 1.2.3.4. Infraestructura de Telecomunicaciones o 1.2.3.4. Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroenergía y Control de Inundaciones 1.2.3.4.	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6. Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6. Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6. Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.6. División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6. Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.6. Otras Construcciones de Ingeniería Civil		

				Infraestructura Eléctrica o	Obra Pesada en Proceso o		

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
14	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de las retenciones a favor de terceros.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o	1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
15	Por el pago de las retenciones a favor de terceros.	Cheque, de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o	1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

V.1.2 DEUDORES DIVERSOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los deudores diversos.	Cheque, de ficha de depósito y/o	Frecuente	1.1.2.3 Deudores	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		

		transferencia bancaria.		Diversos por Cobrar a Corto Plazo	a		
				1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo			
2	Por el cobro a deudores diversos.	Cheque, de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
					1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo		

V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Anual	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el ingreso del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio validado, estado de cuenta.	Anual	1.1.1.3 Bancos / Dependencias y Otros	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
3	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	Emisión de medio de pago o boleto de extracción.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros		
4	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprobado

				n de Docum entos y Articul os Oficiales o 5.1.2.2 Aliment os y Utensili os o 5.1.2.3 Materia s Primas y Materia les de Produc ción y Comer cia- lización o 5.1.2.4 Materia les y Articul os de Constru cción y de Repara ción o 5.1.2.5 Produc tos Químicos, Farma céuticos y de Labora torio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o	Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO	PERIODICIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTA

		FUENTE		RIO			
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Frecuente	5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
6	Por el ingreso por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio validado, estado de cuenta.	Frecuente	1.1.1.3 Bancos / Dependencias y Otros	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
7	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Anual	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros		
8	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Anual	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		

V.1.9 OTROS GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado por otros gastos.	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprimido
2	Por el pago de otros gastos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	Transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/Tesorería "A"	1.1.1.2 Bancos/Tesorería "B"	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	A. ANTICIPOS SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA. Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprimido

Documentos y Artículos Oficiales	Y Prestación de Servicios a Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
5.1.2.2 Alimentos y Utensilios		8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización			
5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			
5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			
5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos			
5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prenda de Protección y Artículos Deportivos			
5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad			

				dato			
V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.9 Herramien- tas Refacci- ones y Acceso- rios Menores			
				5.1.3.1 Servicios Básicos			
				5.1.3.2 Servicios de Arrenda- miento			
				5.1.3.3 Servicios Profesio- nales, Cientí- ficos y Téc- nicos y Otros Servicios			
				5.1.3.4 Servicios Financie- ros, Bancar- ios y Comer- ciales			
				5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Manten- imiento y Conser- vación			
				5.1.3.6 Servicios de Comunica- ción Social y Publici- dad			

				5.1.3.7 Servici os de Traslad o y Viático s o 5.1.3.8 Servici os Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servici os Generales			
1	B. REGISTRO DE ANTECIPOS AFECCIÓN PRESUPUESTARIA Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuent e	5.1.2.1 Materia les de Admini stración, Emisión n de Docum en-tos y Articu los Oficiales o 5.1.2.2 Aliment os y Utensili oso	2.1.1.2 Proveed ores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupu esto de Egresos Deveng ado	8.2.4 Presupu esto de Egresos Comprometido
V.2.2 ANTECIPOS A PROVEEDORES							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.3 Materia s Primas y Materia les de Produc ción y Comer cia- lización o 5.1.2.4 Materia les y Articul os de Constru cción y de Repara ción o 5.1.2.5			

				Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio 5.1.2.6 Computables, Lubricantes y Aditivos 5.1.2.7 Vestuario Blanco Prendas de Protección y Artículos Deportivos 5.1.2.8 Materias y Suministros para Seguridad 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores 5.1.3.1 Servicios Básicos 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento 5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			

				o			
V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o			
				5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o			
				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o			
				5.1.3.8 Servicios Oficiales o			
				5.1.3.9 Otros Servicios Generales			

2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuent e			8.2.6 Presupu esto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupu esto de Egresos Deveng ado
3	Por el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Cheque, de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuent e	2.1.1.2 Provee dores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorerí a	8.2.7 Presupu esto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupu esto de Egresos Ejercido
4	Por la reclasificación de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Póliza de diario	Frecuent e	1.1.3.1 Anticip o a Provee dores por Adquisi ción de Bienes y Presta ción de Servici os a Corto Plazo	5.1.2.1 Material es de Administ ración, Emisión de docume ntos y Artículo s Oficiales o 5.1.2.2 Aliment os y Utensili os o 5.1.2.3 Materia s Primas y Material es de Producc ión y Comer- cializaci ón o 5.1.2.4 Material es y Artículo s de Constru cción y		

					de Repara ción o 5.1.2.5 Product os Químico s, Farmac éuti-cos y de Laborat orio o 5.1.2.6 Combus tibles Lubrica ntes y Aditivos o		
V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.2.7 Vestuari o, Blancos Prendas de Protecci ón y Artículo s Deportiv os o 5.1.2.8, Material es y Suminis tros para Segurid ad o 5.1.2.9. Herrami entas, Refacci ones y Accesor ios Menore s o 5.1.3.1 Servicio s Básicos		

					o 5.1.3.2 Servicio s de Arrenda- miento o 5.1.3.3 Servicio s Profesio- nales Científic os y Técnic os y Otros Servicio s o 5.1.3.4 Servicio s Financi- eros, Bancari- os y Comerci- ales o 5.1.3.5 Servicio s de Instalaci- ón, Repara- ción, Manten- imiento y Conserv- ación o 5.1.3.6 Servicio s de Comuni- cación Social y Publicid- ad o 5.1.3.7 Servicio s de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicio s Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicio s General- es		

V.2.2 Anticipos A Proveedores

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTA RIO

				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la aplicación del anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo, facturas, contratos, recibos, documentos o equivalente.	Frecuent e	5.1.2.1 Materias de Administración de Documentos y Artículos Oficiales 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios 5.1.2.3 Materias Primas y Materias de Producción y Comercialización 5.1.2.4 Materias y Artículos de Construcción y de Reparación 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos 5.1.2.8 Materias y Suministros para Seguridad	1.1.3.1 Anticipos a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		

				dad o 5.1.2.9 Herrami entías Refacci ones y Acceso rios Menor es o 5.1.3.1 Servici os Básico s o 5.1.3.2 Servici os de Arrend a- miento o			
V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.3 Servici os Profesi onales Científi cos y Técnic os y Otros Servici os o 5.1.3.4 Servici os Financi eros, Bancar ios y Comer ciales o 5.1.3.5 Servici os de Instala ción, Repara ción,			

				<i>Manten- i- miento y Conser- vación o 5.1.3.6 Servici- os de Comun- ica- ción Social y Publici- dad o 5.1.3.7 Servici- os de Traslad- o y Viático s o 5.1.3.8 Servici- os Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servici- os Genera- les</i>			

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.4. 7 Infraest- ruc- tura Eléctrica o 1.2.3.4.			

				8 Infraest ruc- tura de Produc ción de Hidro- carburi- os o 1.2.3.4. 9 Infraest ruc- tura de Refina ción, Gas y Petroqu ímica o			
1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuent e			8.2.6 Presupu esto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupu esto de Egresos Deveng ado
2	Por el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Cheque, de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuent e	2.1.1.2 Provee dores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorerí a	8.2.7 Presupu esto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupu esto de Egresos Ejercido
3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Póliza de diario.	Frecuent e	1.1.3.2 Anticip o a Provee dores por Adquisi ción de Bienes Inmueb les y Mueble s a Corto Plazo o 1.1.3.3 Anticip o a Provee dores por Adquisi ción de Bienes Intangi bles a Corto Plazo	1.2.3.1 Terreno s o 1.2.3.2 Viviend as o 1.2.3.3 Edificios no Habitaci ona-les o 1.2.3.4 Infraestr uctura o 1.2.3.4. 1 Infraestr uc-tura de Carreter as o 1.2.3.4. 2 Infraestr uc-tura Ferrovia ria y Multimo dal o		

					1.2.3.4. 3 Infraestructura Portuaria o 1.2.3.4. 4 Infraestructura Aeroportuaria o		

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1.2.3.4. 5 Infraestructura de Telecomunicaciones o 1.2.3.4. 6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o 1.2.3.4. 7 Infraestructura Eléctrica o 1.2.3.4. 8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o 1.2.3.4. 9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Recibo oficial, factura, contrato o	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o	1.1.3.2 Anticipo a Proveed		

		documento equivalente.		1.2.3.2. Viviend as o 1.2.3.3. Edificio s no Habita cio- nales o 1.2.3.4. Infraest ruc- tura 1.2.3.4. 1 Infraest ruc- tura de Carrete ras o 1.2.3.4. 2 Infraest ruc- tura Ferrovi aria y Multim odal o 1.2.3.4. 3 Infraest ruc- tura Portuar ia o 1.2.3.4. 4 Infraest ruc- tura Aeropor tuaria o 1.2.3.4. 6 Infraest ruc- tura de Agua Potabl e Sanea miento Hidroa- gricola y Control de Inundac iones o 1.2.3.4. 7 Infraest ruc- tura Eléctric a o 1.2.3.4. 8 Infraest ruc- tura de Produc ción de Hidro- carbur os o 1.2.3.4. 9 Infraest	ores por Adquisi- ción de Bienes Inmuebl es y Mueble s a Corto Plazo 1.1.3.3. Anticipo a Proveed ores por Adquisi ción de Bienes Intangib les a Corto Plazo		

				estructura de Refinación, Gas y Petroquímica			

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	A. ANTICIPO SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA. Por el anticipo a contratistas.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a contratistas.	Contrato, informe de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Procesos o en Bienes de Dominio Público o	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
				1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Procesos o		8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
				1.2.3.6.3 Construcción de Obras			

				para el Abaste- ci- miento de Agua Potable o Gas, Electric- idad y Teleco- mu- nicacio- nes en Proces o o 1.2.3.6. 4 Divisió- n de Terren- os y Constr- uc-ción de Obras de Urbani- za-ción en Proces o o 1.2.3.6. 5 Constru- cción de Vías de Comun- ica- ción en Proces o o 1.2.3.6. 6 Obras Constr- uc- ciones de Ingenie- ría Civil u. Obra Pesad- a en Proces o			

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	B. ANTICIPO CON AFECTACION PRESUPUESTARIA. Por el devengado del anticipo a contratistas.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proces o en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.5.1 Edifica	2.1.1.3. Contratistas por Obras Públicas a Pagar a Corto Plazo	8.2.5. Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4. Presupuesto de Egresos Comprometido

				ción Habita cional en Proces o 1.2.3.5. 2 Edifica ción no Habita cional en Proces o 1.2.3.5. 3 Constr cción de Obras para el Abaste ci- miento de Agua, Petróle o, Gas, Electric idad y Teleco mu- nicacio nes en Proces o 1.2.3.6 Constr uc- ciones en Proces o en Bienes Propio s			
V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago del anticipo a contratistas.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuent e			8.2.6 Presupu esto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupu esto de Egresos Deveng ado
3	Por el pago del anticipo a contratistas.	Cheque, de ficha de depósito y/o transferenci a bancaria.	Eventual	2.1.1.3 Contrat istas (obra) por Pagar a Conto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorerí a	8.2.7 Presupu esto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupu esto de Egresos Ejercido
4	Por la reclasificación del anticipo a contratistas.	Póliza de diano.	Eventual	1.1.3.4 Anticip o a	1.2.3.5 Constru ccio-nes		

				Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo	en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua Petróleo Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabado		

					os en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios		

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la aplicación del anticipo a contratistas.	Póliza diario.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o 1.2.7.4 Anticipo a Largo Plazo		

VI.1.1 DEUDA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la porción de la deuda pública interna por la colocación de títulos y valores de largo plazo a corto plazo.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda	2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda		

2	Por la porción de la deuda pública externa por la colocación de títulos y valores de largo plazo a corto plazo.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	2.2.3.2 Títulos y valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo	2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa		
3	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.	Información del Banco de México o agente financiero, o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
4	Por la porción de la deuda pública interna por los préstamos obtenidos de largo plazo a corto plazo.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo	2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna		
5	Por el pago de la deuda pública interna.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		

VI.5.1 INVERSIONES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

1	Por el devengado y el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o 1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo o 1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo 1.2.1.1.1 Depósitos a LP en Moneda Nacional 1.2.1.1.2 Depósitos a LP en Moneda Extranjera o 1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo 1.2.1.2.1 Bonos a LP 1.2.1.2.2 Valores Representativos de Deuda a LP 1.2.1.2.3 Obligaciones Negociables a LP 1.2.1.2.9 Otros Valores a LP 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/Tesorería		

2	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	Plazo 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o 1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo o		

VI.5.1 INVERSIONES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por el cobro de los pasivos diferidos.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo 2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo 2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo		

VI.5.2 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y el pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	Estado de cuenta del fiduciario.	Frecuente	1.1.2.1 Inversiones Financieras de	2.1.1.5 Transferencias Orgánicas	8.2.5 Presupuesto de	8.2.4 Presupuesto de

				Corto Plazo	as por Pagar a Corto Plazo	Egresos Devengado	Egresos Comprometido
				1.1.2.1.3 Fideicomisos Mandatos y Contratos Analógicos a CP		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
				1.2.1.3 Fideicomisos Mandatos y Contratos Analógicos			
				2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

VII.2.2 VALORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los valores en custodia.	Oficio de autorización de recepción de valores.	Frecuente	7.1.1 Valores en Custodia	7.1.2 Custodia de Valores		
2	Por la cancelación de los valores en custodia.	Oficio de liberación de valores.	Frecuente	7.1.2 Custodia de Valores	7.1.1 Valores en Custodia		

VII.2.5 JUICIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO	PERIODICIDAD	REGISTRO

		TO FUENTE	-CIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.1 Demandas Judiciales en Procesos de Resolución	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales		
2	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales	7.4.1 Demandas Judiciales en Procesos de Resolución		

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODO -CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.	Póliza diario.	de	Anual	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción el Consumo y las Transacciones 4.1.1.7 Accesorios de impuestos 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Gocé, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios 4.1.4.4 Accesorios de Derechos 4.1.4.5 Derechos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.4.9 Otros Derechos 4.1.5.1 Productos 4.1.6.2 Multas 4.1.6.3 Indemnizaciones 4.1.6.4 Reintegros 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos 4.1.7.3 Ingresos por Venta	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		

				de Bienes y Prestación de Servicios			

				4.2.1.1 Participaciones			
				4.2.1.2 Aportaciones			
				4.2.1.3 Convenios			
				4.2.1.4 Incentivos			
				Derivados de la Colaboración Fiscal			
				4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones			
				4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones			
				4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones			
				4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos			

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

					5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 5.1.2.5 Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Segunda 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores 5.1.3.1 Servicios Básicos 5.1.3.2 Servicios		

					de Arrendam iento 5.1.3.3 Servicios Profesion ales, Científico s y Técnicos y Otros Servicios 5.1.3.4 Servicios Financier os, Bancarios y Comercia les		
VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

					5.1.3.5 Servicio s de Instalaci ón, Repara ción, Manten imiento y Conserv ación 5.1.3.6 Servicio s de Comuni ca-ción Social y Publicid ad 5.1.3.7 Servicio s de Traslad o y Viáticos 5.1.3.8 Servicio s Oficiales 5.1.3.9 Otros Servicio s General es 5.2.1.1 Asignac iones al Sector Publico 5.2.1.2 Transfer en-cias Internas al Sector Publico 5.2.2.1 Transfer encias a Entidad es Paraest atales 5.2.2.2 Transfer encias a Entidad es Federati vas y Municipi os 5.2.3.1 Subsidi os 5.2.3.2 Subvenc iones 5.2.4.1 Ayudas Sociale s a Persona s 5.2.4.2 Becas 5.2.4.3 Ayudas Sociale s a Instituci ones 5.2.4.4	

					Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Sinistr os 5.2.5.1 Pension es 5.2.5.2 Jubilaci ones 5.2.5.9 Otras Pension es y Jubilaci ones		

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTA RIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.2.6.1 Transferen- cias a		

					Fidel- comisos. Mandato s y Contrato s Análogos al Gobierno 5.3.1.1 Participa- ciones de la Federaci on a Entidade s Federativ as y Municipi os 5.3.1.2 Participa cio-nes de las Entidade s Federativ as a los Municipi os 5.3.2.1 Aportaci ones de la Federa- cion a Entidade s Federativ as y Municipi os 5.3.2.2 Aportaci ones de las Entida- des Federa- vas a los Municipi os 5.3.3.1 Conveni os de Reassign acion 5.4.1.1 Intereses de la Deuda Publica Interna 5.4.1.2 Intereses de la Deuda Publica Externa		
3	Por el ahorro en la Hacienda Publica/Patrimonio.	Póliza de diario.		6.1 Resum en de Ingreso s y Gastos	6.2 Ahorro de la gestión		
4	Por el desahorro en la Hacienda Publica/Patrimonio.	Póliza de diario.		6.3 Desaño ro de la gestión	6.1 Resume n de Ingresos y Gastos		

VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Póliza diario.	de	6.2 Ahorro de la gestión	3.2 Patrimonio Generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio		
2	Por el cierre de cuentas patrimoniales con desahorro en la gestión	Póliza diario.	de	3.2 Patrimonio Generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio Ahorro (Desahorro)	6.3 Desahorro de la gestión		

VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada.	Póliza diario.	de Anual			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza diario.	de Anual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza diario.	de Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.	Póliza diario.	de Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido.	Póliza diario.	de Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de egresos comprometido	Póliza diario.	de Anual			8.2.2 Presupuesto	8.2.4 Presupuesto

	devengado.					esto de Egresos por Ejercer	sto de Egresos Compro
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza diario.	de	Anual		8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.	Póliza diario.	de	Anual		8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio -Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-.	Póliza diario.	de	Anual		9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).	Póliza diario.	de	Anual		8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.1 Superávit Financiero 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).	Póliza diario.	de	Anual		8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 9.2 Déficit Financiero	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
12	Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero.	Póliza diario.	de	Anual		8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado 9.1 Superávit Financiero	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
13	Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero.	Póliza diario.	de	Anual		8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada 9.2 Déficit Financiero

CAPÍTULO II DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un periodo determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscal de los entes públicos. A su vez, debe ser útil para que los usuarios puedan disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización de las cuentas públicas.

ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más periodos del mismo ente, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización

CUERPO DEL FORMATO

RUBROS CONTABLES: Muestra el nombre de los rubros de balance, agrupándolos en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

PERÍODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada uno de los rubros al periodo actual.

PERÍODO ANTERIOR (20XN-1): Muestra el saldo de cada uno de los rubros del periodo anterior.

				
Municipio de Campeche				
Estado de Situación Financiera				
Al XXXX				
ACTIVO	<u>20XN</u>	<u>20XN-1</u>	PASIVO	<u>20X</u> <u>20XN-1</u>
		<u>1</u>		<u>N</u>
Activo Circulante	Pasivo Circulante			
Efectivo y Equivalentes	Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Documentos por Pagar a Corto Plazo			
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo			

<i>Inventarios</i>	<i>Plazo</i>
<i>Almacenes</i>	<i>Títulos y Valores a Corto Plazo</i>
<i>Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes</i>	<i>Pasivos Diferidos a Corto Plazo</i>
<i>Otros Activos Circulantes</i>	<i>Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo</i>
	<i>Provisiones a Corto Plazo</i>
	<i>Otros Pasivos a Corto Plazo</i>
<i>Total de Activos Circulantes</i>	
	<i>Total de Pasivos Circulantes</i>
Activo No Circulante	Pasivo No Circulante
<i>Inversiones Financieras a Largo Plazo</i>	<i>Cuentas por Pagar a Largo Plazo</i>
<i>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo</i>	<i>Documentos por Pagar a Largo Plazo</i>
<i>Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</i>	<i>Deuda Pública a Largo Plazo</i>
<i>Bienes Muebles</i>	<i>Pasivos Diferidos a Largo Plazo</i>
<i>Activos Intangibles</i>	<i>Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo</i>
<i>Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes</i>	<i>Provisiones a Largo Plazo</i>
<i>Activos Diferidos</i>	
<i>Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes</i>	<i>Total de Pasivos No Circulantes</i>
<i>Otros Activos no Circulantes</i>	
<i>Total de Activos No Circulantes</i>	Total del Pasivo
Total del Activo	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO
	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido
	<i>Aportaciones</i>
	<i>Donaciones de Capital</i>
	<i>Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</i>
	Hacienda Pública/Patrimonio Generado
	<i>Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)</i>
	<i>Resultados de Ejercicios Anteriores</i>
	<i>Revalúos</i>
	<i>Reservas</i>
	<i>Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</i>
	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
	<i>Resultado por Posición Monetaria</i>
	<i>Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</i>
	<i>Total Hacienda Pública/Patrimonio</i>
	Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SINDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

ESTADO DE ACTIVIDADES

FINALIDAD

Su finalidad es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un periodo y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al periodo actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos del ente público, difieren en frecuencia y potencial de ingresos o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado, ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como a realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido, coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión del ente público y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los Ingresos y Gastos en el momento contable del devengado.

CUERPO DEL FORMATO

RUBROS CONTABLES: Muestra el nombre de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas.

PERÍODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada uno de los rubros al periodo actual.

PERÍODO ANTERIOR (20XN-1): Muestra el saldo de cada uno de los rubros del periodo anterior.

 Municipio de Campeche Estado de Actividades Del XXXX al XXXX		
	<u>20XN</u>	<u>20XN-1</u>
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Analógicos		
Transferencias a la Seguridad Social		

<i>Donativos</i> <i>Transferencias al Exterior</i> <i>Participaciones y Aportaciones</i> <i>Participaciones</i> <i>Aportaciones</i> <i>Convenios</i> <i>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</i> <i>Intereses de la Deuda Pública</i> <i>Comisiones de la Deuda Pública</i>	
<i>Gastos de la Deuda Pública</i> <i>Costo por Coberturas</i> <i>Apoyos Financieros</i> <i>Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias</i> <i>Estimaciones Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y</i> <i>Amortizaciones</i> <i>Provisiones</i> <i>Disminución de Inventarios</i> <i>Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Perdida o Deterioro u</i> <i>Obsolescencia</i> <i>Aumento por Insuficiencia de Provisiones</i> <i>Otros Gastos</i> <i>Inversion Pública</i> <i>Inversion Pública no Capitalizable</i> <i>Total de Gastos y Otras Perdidas</i> <i>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</i>	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SINDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, entre el inicio y el final del periodo, así como explicar y analizar cada una de ellas. De su análisis se pueden detectar las situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del periodo, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

Dicho Estado debe ser analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.

CUERPO DEL FORMATO

RUBROS CONTABLES: Muestra los rubros de la Hacienda Pública / Patrimonio, y su adecuada clasificación en contribuido o generado en el periodo que corresponda de forma comparativa, a partir de cifras acumuladas y cambios o variaciones del periodo.

CIFRAS ACUMULADAS: Las cifras acumuladas del periodo anterior (20XN-1) consideran, en la **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** las Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** los Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro); y en el **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** el Resultado por Posición Monetaria y el Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

CIFRAS DE CAMBIOS O VARIACIONES: Las cifras de cambios o variaciones del periodo actual (20XN) consideran, en la **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** los cambios de Aportaciones, de Donaciones de Capital y de Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** la variación de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), las variaciones de Revalúos, de Reservas y de Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores, así como la disminución del resultado del ejercicio anterior (para evitar duplicidad del importe en sumatoria); y en el **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** las diferencias del Resultado por Posición Monetaria y del Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

PERIODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada uno de los rubros al periodo actual.

PERIODO ANTERIOR (20XN-1): Muestra el saldo de cada uno de los rubros del periodo anterior.

 Campeche es nuestra FORTALEZA Municipio de Campeche Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX					
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio					
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN-1					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revaluos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 20XN-1					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN-1					
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 20XN					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revaluos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 20XN					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SÍNDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

FINALIDAD

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público.

CUERPO DEL FORMATO

ORIGEN: Muestra la variación negativa de los rubros de activo y la variación positiva de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

APLICACIÓN: Muestra la variación positiva de los rubros de activo y la variación negativa de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

RUBROS CONTABLES: Muestra el nombre de los rubros del Estado de Situación Financiera, agrupándolos en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

Municipio de Campeche		
		
Estado de Cambios en la Situación Financiera		
Del XXXX al XXXX		
	Origen	Aplicación
ACTIVO		
Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
Activo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		

Otros Pasivos a Corto Plazo

Pasivo No Circulante

Cuentas por Pagar a Largo Plazo

Documentos por Pagar a Largo Plazo

Deuda Pública a Largo Plazo

Pasivos Diferidos a Largo Plazo

Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo

Provisiones a Largo Plazo

HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido

Aportaciones

Donaciones de Capital

Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

Hacienda Pública/Patrimonio Generado

Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)

Resultados de Ejercicios Anteriores

Revalúos

Reservas

Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

Resultado por Posición Monetaria

Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SINDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

FINALIDAD

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

Proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

CUERPO DEL FORMATO

PERÍODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

PERÍODO ANTERIOR (20XN-1): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior.

 Municipio de Campeche Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX		
Concepto	20XN	20XN-1
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Aplicación		

<i>Servicios de la Deuda</i> <i>Interno</i> <i>Externo</i> <i>Otras Aplicaciones de Financiamiento</i> <i>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</i> <i>Incremento/Disminucion Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</i> <i>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</i> <i>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</i>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SINDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

La finalidad del Estado Analítico del Activo es suministrar información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

CUERPO DEL FORMATO

SALDO INICIAL: Es igual al saldo final del período inmediato anterior.

CARGOS DEL PERÍODO: Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.

ABONOS DEL PERÍODO: Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.

SALDO FINAL: Representa el resultado de restar los abonos del período a la suma del saldo inicial más los cargos del período.

VARIACIÓN DEL PERÍODO: Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final

 Municipio de Campeche Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX					
Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Período 2	Abonos del Período 3	Saldo Final 4 (1+2-3)	Variación del Período (4-1)
ACTIVO					
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SINDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS**FINALIDAD**

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento. A las operaciones de crédito público, se las muestra clasificadas según su plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y, en este último, según el país o institución acreedora. Finalmente, el cuadro presenta la cuenta "Otros Pasivos" que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, es decir, el no originado en operaciones de crédito público.

CUERPO DEL FORMATO

MONEDA DE CONTRATACIÓN: Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.

INSTITUCIÓN O PAÍS ACREEDOR: Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.

SALDO INICIAL DEL PERÍODO: Representa el saldo final del período inmediato anterior.

SALDO FINAL DEL PERÍODO: Representa el saldo final del período

 Municipio de Campeche Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos Del XXXX al XXXX				
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Período	Saldo Final del Período
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				

<i>Arrendamientos Financieros</i>				
Deuda Externa				
<i>Organismos Financieros</i>				
<i>Internacionales</i>				
<i>Deuda Bilateral</i>				
<i>Títulos y Valores</i>				
<i>Arrendamientos Financieros</i>				
 <i>Subtotal Largo Plazo</i>				
Otros Pasivos				
 Total Deuda y Otros Pasivos				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SINDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

Todos los entes públicos tendrán la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

Un pasivo contingente es:

a) Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien

b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:

(i) no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien

(ii) el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

En otros términos, los pasivos contingentes son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

Ejemplo de formato que usa el Municipio de Campeche para presentar los pasivos contingentes.

INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

Del 1 de XXX al de XXX de 20X-1

DEMANDAS			
CANTIDAD	TIPO DE DEMANDA	STATUS	TOTAL
4	Contencioso Administrativo de nulidad	En trámite de Resolución	
4	Laboral	En trámite de Resolución	
2	Juicio Ordinario Civil	En trámite de Resolución	
1	Juicio Mercantil Oral	En trámite de Resolución	
2	Juicio Ejecutivo Mercantil	En trámite de Resolución	
1	Juicio Administrativo	En trámite de Resolución	
Total			

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SINDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

- a) Notas de desglose;
- b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- c) Notas de gestión administrativa.

a) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.
En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.
5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

Inversiones Financieras

6. De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

Estimaciones y Deterioros

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

Otros Activos

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Pasivo²

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.
2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.
3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES**Ingresos de Gestión**

1. De los rubros de impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

2. De los rubros de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Otros Ingresos y Beneficios

3. De los rubros de Ingresos Financieros, Incremento por Variación de Inventarios, Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia, Disminución del Exceso de Provisiones, y de Otros Ingresos y Beneficios Varios, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

² Con respecto a la información de la deuda pública, ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 11 "Información sobre la Deuda y el Reporte Análisis de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

Efectivo y equivalentes

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

	20XN	20XN-1
Efectivo en Bancos – Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos-Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y, en su caso, el porcentaje de estas adquisiciones que fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente, revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.
3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

	20XN	20XN-1
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	X	X
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables:

Valores

Emisión de obligaciones

Avales y garantías

Juicios

Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y

Similares

Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias:

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las Notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario, considerando al menos lo siguiente:

1. *Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.*
2. *Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.*
3. *Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.*
4. *El avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.*

c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada periodo de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en periodos posteriores.

2. Panorama Económico y Financiero

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

- a) *Fecha de creación del ente.*
- b) *Principales cambios en su estructura.*

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- a) Objeto social.
- b) Principal actividad.
- c) Ejercicio fiscal.
- d) Régimen jurídico.
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica.
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos.
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
 - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
 - Su plan de implementación;
 - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y
 - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.

- i) *Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.*
- j) *Depuración y cancelación de saldos.*

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

- a) *Activos en moneda extranjera.*
- b) *Pasivos en moneda extranjera.*
- c) *Posición en moneda extranjera.*
- d) *Tipo de cambio.*
- e) *Equivalente en moneda nacional.*

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a) *Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.*
- b) *Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.*
- c) *Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.*
- d) *Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.*
- e) *Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.*
- f) *Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.*
- g) *Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.*
- h) *Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.*

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- a) *Inversiones en valores.*
- b) *Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.*
- c) *Inversiones en empresas de participación mayoritaria.*
- d) *Inversiones en empresas de participación minoritaria.*
- e) *Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.*

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

- a) *Por ramo administrativo que los reporta.*
- b) *Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.*

10. Reporte de la Recaudación

- a) *Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.*
- b) *Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.*

11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

- a) *Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.*
- b) *Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.*

12. Calificaciones otorgadas

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

- a) *Principales Políticas de control interno.*
- b) *Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.*

14. Información por Segmentos

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

15. Eventos Posteriores al Cierre

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

16. Partes Relacionadas

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

Los estados e informes presupuestarios que establece la Ley estarán conformados por los siguientes agregados:

- a) *Estado analítico de ingresos.*
- b) *Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.*

Estado Analítico de Ingresos

Finalidad

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada período que se reporte.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el "Clasificador por Rubros de Ingresos", el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos. A continuación, se presenta el Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:

 Municipio de Campeche Estado Analítico de Ingresos Del XXXX al XXXX						
Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3=1+2)	(4)	(5)	
Impuestos Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de Mejoras Derechos Productos Aprovechamientos Ingresos por Venta de Bienes Prestación de Servicios y Otros Ingresos Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
					Ingresos excedentes	
Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3=1+2)	(4)	(5)	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios Impuestos Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de Mejoras Derechos Productos ¹ Aprovechamientos ² Participaciones, Convenios, Aportaciones, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos, de los Sectoriales, de los Municipios o Paramunicipal, así como de						

¹ Incluye intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos en productos.

² Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

las Empresas Productivas del Estado					
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social					
Productos ¹					
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos ³					
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones					
Ingresos Derivados de Financiamientos					
Ingresos Derivados de Financiamientos					
Total					
				Ingresos excedentes	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SINDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

³ Se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**Finalidad**

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera.

Los estados e informes agregados, en general, tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica del Estado para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad en general.

La clasificación de la información presupuestaria a generar será al menos la siguiente:

- Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
- Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
- Clasificación Administrativa.
- Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

 Municipio de Campeche Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Servicios Personales Remuneraciones Personales de Carácter Permanente Remuneraciones Personales de Carácter Transitorio Remuneraciones Adicionales y Especiales Seguridad Social Otras Prestaciones Sociales y Económicas Provisiones Pago de Estímulos a Servidores Públicos Materiales y Suministros Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Alimentos y Utensilios Materias Primas Materiales de Producción y Comercialización Materiales y Artículos de Construcción y Reparación Productos Químicos y Farmacéuticos Laboratorio y de Combustibles, Lubricantes y Aditivos Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Materiales y Suministros para Seguridad Herramientas, Reparaciones						

Municipio de Campeche						
  do Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
y Accesorios Menores Servicios Generales Servicios Básicos Servicios de Arrendamiento Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios Servicios Financieros. Bancarios y Comerciales Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Servicios de Comunicación Social y Publicidad Servicios de Traslado y Viáticos Servicios Oficiales Otros Servicios Generales Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Transferencias al Resto del Sector Público Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales Pensiones y Jubilaciones Transferencias a Indicados, Mandatos y Otros Análogos Transferencias a la Seguridad Social Donativos Transferencias al Exterior						
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles Mobiliario y Equipo de Administración Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio Vehículos y Equipo de Transporte Equipo de Defensa y Seguridad Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas Activos Biológicos Bienes Inmuebles Activos Intangibles Inversión Pública Obra Pública en Bienes de Dominio Público Obra Pública en Bienes Propios Proyectos Productivos y Acciones de Fomento Inversiones Financieras y Otras Provisiones Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas. Acciones y Participaciones de Capital						

  Municipio de Campeche -----do Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Compra de Títulos y Valores Concesión de Préstamos Inversiones Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Otras Inversiones Financieras Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales Participaciones y Aportaciones Participaciones Aportaciones Convenios Deuda Pública Amortización de la Deuda Pública Intereses de la Deuda Pública Comisiones de la Deuda Pública Gastos de la Deuda Pública Costo por Coberturas Apoyos Financieros Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adeudas)						
Total del Gasto						

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SINDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

  Municipio de Campeche -----do Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	

Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						
Pensiones y Jubilaciones						
Participaciones						
Total del Gasto						

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SINDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

 		Municipio de Campeche
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX		

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO TESORERIA ORGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA DIRECCION JURIDICA OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO SERVICIOS PUBLICOS						
DIRECCIÓN DE CATASTRO DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE DEPORTES DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDAD DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA						

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO					
DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO					
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA					
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL					
TRANSPORTE URBANO MUNICIPAL					
UNIDAD DE TRANSPARENCIA					
OFICINA DEL ALCALDE					
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN					
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA					
CABILDO, SÍNDICA					
ALFREDO V. BONFIL					
HAMPOLOL					
PICH					
TIXMUCUY					
BOLONCHEN CAHUICH					
CASTAMAY					
CHINÁ					
CHEMBLAS					
LERMA					
POCYAXUM					
SAMULA					
TIKINMUL					
ADOLFO RUIZ CORTINEZ					
BETHANIA					
CARLOS CANO CRUZ					
CRUCERO DE OXA					
HOBOMÓ					
IMI					
KIKAB					
LA LIBERTAD					
LOS LAURELES					
MELCHOR OCAMPO					
MUCUYCHAKAN					
NILCHI					
NOHACAL					
NUEVO PÉNJAMO					
NUEVO SAN ANTONIO EBULÁ					
PUEBLO NUEVO					
QUETZAL EDZNÁ					
SAN AGUSTÍN OLÁ					
SAN ANTONIO BOBOLÁ					
SAN ANTONIO CAYAL					
SAN CAMILO					
SAN FRANCISCO KOBEN					
SAN LUCIANO					
SAN MIGUEL ALLENDE					
UAYAMÓN					
UZAZIL EDZNÁ					
DIF					
SMAPAC					
Total del Gasto					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SÍNDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

Municipio de Campeche						
 						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Gobierno Legislación Justicia Coordinación de la Política de Gobierno Relaciones Exteriores Asuntos Financieros y Hacendarios Seguridad Nacional Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior Otros Servicios Generales						
Desarrollo Social Protección Ambiental Vivienda y Servicios a la Comunidad Salud Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales Educación Protección Social Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza Combustibles y Energía Minería, Manufacturas y Construcción Transporte Comunicaciones Turismo Ciencia, Tecnología e Innovación Otras Industrias y Otros Asuntos						

<i>Económicos</i>						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores						
<i>Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda</i>						
<i>Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno</i>						
<i>Saneamiento del Sistema Financiero</i>						
<i>Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</i>						
Total del Gasto						

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SINDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

		Municipio de Campeche Endeudamiento Neto Del XXXX al XXXX

Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
	A	B	C = A - B
Créditos Bancarios			
<i>Total Créditos Bancarios</i>			
Otros Instrumentos de Deuda			
<i>Total Otros Instrumentos de Deuda</i>			
TOTAL			

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SINDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

		Municipio de Campeche Intereses de la Deuda Del XXXX al XXXX

Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
Créditos Bancarios		
<i>Total de Intereses de Créditos Bancarios</i>		
Otros Instrumentos de Deuda		

Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
TOTAL		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SINDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

 Municipio de Campeche Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devenido	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Programas Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios Sujetos a Reglas de Operación Otros Subsidios Desempeño de las Funciones Prestación de Servicios Públicos Provisión de Bienes Públicos Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas Promoción y fomento Regulación y supervisión Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal) Específicos Proyectos de Inversión Administrativos y de Apoyo Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión Operaciones ajenas						

Compromisos						
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional						
Desastres Naturales						
Obligaciones						
Pensiones y jubilaciones						
Aportaciones a la seguridad social						
Aportaciones a fondos de estabilización						
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones						
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)						
Gasto Federalizado						
Participaciones a entidades federativas y municipios						
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca						
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores						
Total del Gasto						

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ
SINDICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

CP. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA
TESORERO MUNICIPAL

ANEXO 1: MATRICES DE CONVERSIÓN

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

En el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas.

En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo.

Esta matriz bien diseñada viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos, libros y estados contables y presupuestarios

MODELOS DE LAS MATRICES DE CONVERSIÓN



A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
111	Dietas	1		5.1.1.1.1	Dietas	2.1.1.1.1	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a CP
113	Sueldos base al personal permanente	1		5.1.1.1.3	Sueldos base al personal permanente	2.1.1.1.1	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a CP
121	Honorarios asimilables a salarios	1		5.1.1.2.1	Honorarios asimilables a salarios	2.1.1.1.2	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP
122	Sueldos base al personal eventual	1		5.1.1.2.2	Sueldos base al personal eventual	2.1.1.1.2	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		5.1.1.2.3	Retribuciones por servicios de carácter social	2.1.1.1.2	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		5.1.1.2.4	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	2.1.1.1.2	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		5.1.1.3.1	Primas por años de servicios efectivos prestados	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		5.1.1.3.2	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP
134	Compensaciones	1		5.1.1.3.4	Compensaciones	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP
141	Aportaciones de seguridad social	1		5.1.1.4.1	Aportaciones de seguridad social	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		5.1.1.4.2	Aportaciones a fondos de vivienda	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		5.1.1.4.3	Aportaciones al sistema para el retiro	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		5.1.1.5.1	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	2.1.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP
152	Indemnizaciones	1		5.1.1.5.2	Indemnizaciones	2.1.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP
154	Prestaciones contractuales	1		5.1.1.5.4	Prestaciones contractuales	2.1.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		5.1.1.5.5	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	2.1.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP
171	Estímulos	1		5.1.1.6.1	Estímulos	2.1.1.1.6	Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a CP
172	Recompensas	1		5.1.1.6.2	Recompensas	2.1.1.1.6	Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a CP
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		5.1.2.1.1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		5.1.2.1.2	Materiales y útiles de impresión y reproducción	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
213	Material estadístico y geográfico	1		5.1.2.1.3	Material estadístico y geográfico	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		5.1.2.1.4	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
215	Material impreso e información digital	1		5.1.2.1.5	Material impreso e información digital	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
216	Material de limpieza	1		5.1.2.1.6	Material de limpieza	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
217	Materiales y útiles de enseñanza	1		5.1.2.1.7	Materiales y útiles de enseñanza	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		5.1.2.1.8	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
221	Productos alimenticios para personas	1		5.1.2.2.1	Productos alimenticios para personas	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
222	Productos alimenticios para animales	1		5.1.2.2.2	Productos alimenticios para animales	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		5.1.2.2.3	Utensilios para el servicio de alimentación	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3.1	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
241	Productos minerales no metálicos	1		5.1.2.4.1	Productos minerales no metálicos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
242	Cemento y productos de concreto	1		5.1.2.4.2	Cemento y productos de concreto	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		5.1.2.4.3	Cal, yeso y productos de yeso	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
244	Madera y productos de madera	1		5.1.2.4.4	Madera y productos de madera	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
245	Vidrio y productos de vidrio	1		5.1.2.4.5	Vidrio y productos de vidrio	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
246	Material eléctrico y electrónico	1		5.1.2.4.6	Material eléctrico y electrónico	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
							Pagar a CP
247	Artículos metálicos para la construcción	1		5.1.2.4.7	Artículos metálicos para la construcción	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
248	Materiales complementarios	1		5.1.2.4.8	Materiales complementarios	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		5.1.2.4.9	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
251	Productos químicos básicos	1		5.1.2.5.1	Productos químicos básicos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		5.1.2.5.6	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
259	Otros productos químicos	1		5.1.2.5.9	Otros productos químicos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		5.1.2.6.1	Combustibles, lubricantes y aditivos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
271	Vestuario y uniformes	1		5.1.2.7.1	Vestuario y uniformes	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		5.1.2.7.2	Prendas de seguridad y protección personal	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
273	Artículos deportivos	1		5.1.2.7.3	Artículos deportivos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
274	Productos textiles	1		5.1.2.7.4	Productos textiles	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
282	Materiales de seguridad pública	1		5.1.2.8.2	Materiales de seguridad pública	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1		5.1.2.8.3	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
291	Herramientas menores	1		5.1.2.9.1	Herramientas menores	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.2.9.3	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		5.1.2.9.4	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		5.1.2.9.6	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		5.1.2.9.8	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		5.1.2.9.9	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
311	Energía eléctrica	1		5.1.3.1.1	Energía eléctrica	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
312	Gas	1		5.1.3.1.2	Gas	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
313	Agua	1		5.1.3.1.3	Agua	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
314	Telefonía tradicional	1		5.1.3.1.4	Telefonía tradicional	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
315	Telefonía celular	1		5.1.3.1.5	Telefonía celular	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		5.1.3.1.7	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
							Pagar a CP
318	Servicios postales y telegráficos	1		5.1.3.1.8	Servicios postales y telegráficos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
321	Arrendamiento de terrenos	1		5.1.3.2.1	Arrendamiento de terrenos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
322	Arrendamiento de edificios	1		5.1.3.2.2	Arrendamiento de edificios	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.3.2.3	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1		5.1.3.2.5	Arrendamiento de equipo de transporte	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		5.1.3.2.6	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		5.1.3.2.7	Arrendamiento de activos intangibles	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
329	Otros arrendamientos	1		5.1.3.2.9	Otros arrendamientos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		5.1.3.3.1	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1		5.1.3.3.3	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
334	Servicios de capacitación	1		5.1.3.3.4	Servicios de capacitación	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1		5.1.3.3.5	Servicios de investigación científica y desarrollo	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		5.1.3.3.6	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
338	Servicios de vigilancia	1		5.1.3.3.8	Servicios de vigilancia	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		5.1.3.3.9	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
341	Servicios financieros y bancarios	1		5.1.3.4.1	Servicios financieros y bancarios	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1		5.1.3.4.2	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1		5.1.3.4.4	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		5.1.3.4.5	Seguro de bienes patrimoniales	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
347	Fletes y maniobras	1		5.1.3.4.7	Fletes y maniobras	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		5.1.3.5.1	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.3.5.2	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		5.1.3.5.3	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		5.1.3.5.5	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
							Servicios por Pagar a CP
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1		5.1.3.5.7	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		5.1.3.5.8	Servicios de limpieza y manejo de desechos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		5.1.3.5.9	Servicios de jardinería y fumigación	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1		5.1.3.6.1	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1		5.1.3.6.2	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	1		5.1.3.6.3	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
365	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video	1		5.1.3.6.5	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	1		5.1.3.6.6	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
371	Pasajes aéreos	1		5.1.3.7.1	Pasajes aéreos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
372	Pasajes terrestres	1		5.1.3.7.2	Pasajes terrestres	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
375	Viáticos en el país	1		5.1.3.7.5	Viáticos en el país	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	1		5.1.3.7.8	Servicios integrales de traslado y viáticos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		5.1.3.7.9	Otros servicios de traslado y hospedaje	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
382	Gastos de orden social y cultural	1		5.1.3.8.2	Gastos de orden social y cultural	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
391	Servicios funerarios y de cementerios	1		5.1.3.9.1	Servicios funerarios y de cementerios	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
392	Impuestos y derechos	1		5.1.3.9.2	Impuestos y derechos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
							Pagar a CP
394	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	1		5.1.3.9.4	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		5.1.3.9.5	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
398	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1		5.1.3.9.8	Impuesto Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral	2.1.1.7.5	Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP
411	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	1		5.2.1.1.1	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	2.1.1.5.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
415	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1		5.2.1.2.1	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	2.1.1.5.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
424	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	1		5.2.2.2.1	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	2.1.1.5.2	Transferencias al Resto del Sector Público
441	Ayudas sociales a personas	1		5.2.4.1.1	Ayudas sociales a personas	2.1.1.5.6	Ayudas Sociales
442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	1		5.2.4.2.1	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	2.1.1.5.6	Ayudas Sociales
444	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	1		5.2.4.3.2	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	2.1.1.5.6	Ayudas Sociales
452	Jubilaciones	4		5.2.5.2.1	Jubilaciones	2.1.1.5.7	Pensiones y Jubilaciones

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
492	Transferencias para organismos internacionales	1		5.2.9.1.2	Transferencias para organismos internacionales	2.1.1.5.4	Transferencias al Exterior
511	Muebles de Oficina y Estantería	2		1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
515	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	2		1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
519	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	2		1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
521	Equipos y Aparatos Audiovisuales	2		1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
523	Cámaras Fotográficas y de Video	2		1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
529	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	2		1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
541	Vehículos y Equipo Terrestre	2		1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
542	Carrocerías y Remolques	2		1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
561	Maquinaria y Equipo Agropecuario	2		1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
562	Maquinaria y Equipo Industrial	2		1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
564	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	2		1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
567	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
569	Otros Equipos	2		1.2.4.6.9	Otros Equipos	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
612	Edificación no Habitacional	2		1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	2.1.1.3.1	Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a CP
613	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones	2		1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	2.1.1.3.1	Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a CP

A.1 Matriz Devengado de Gastos							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
621	Edificación Habitacional	2		1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	2.1.1.3.2	Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a CP
813	Participaciones de las entidades federativas a los municipios	5		5.3.1.2.1	Participaciones de las entidades federativas a los municipios	2.1.1.4.1	Participaciones por Pagar a CP
853	Otros convenios	1 - 2		5.3.3.2.2	Otros convenios	2.1.1.4.3	Convenios por Pagar a CP
921	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	1		5.4.1.1.1	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	2.1.1.6.1	Intereses Sobre Préstamos de Deuda Pública Interna por Pagar a CP

A.2 Matriz Pagado de Gastos							
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Medio de Pago	Cuentas Contables		
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono
11 1	Dietas	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.1.1	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a CP	1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional
11 3	Sueldos base al personal permanente	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.1.1	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a CP	1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional
12 1	Honorarios asimilables a salarios	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.1.2	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP	1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional
12 2	Sueldos base al personal eventual	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.1.2	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP	1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional
12 3	Retribuciones por servicios de carácter social	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.1.2	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP	1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
12 4	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.2	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
13 1	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
13 2	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
13 4	Compensaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
14 1	Aportaciones de seguridad social	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
14 2	Aportaciones a fondos de vivienda	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
14 3	Aportaciones al sistema para el retiro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
15 1	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
15 2	Indemnizaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
15 5	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
17 1	Estímulos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.6	Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
17 2	Recompensas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.6	Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
21 1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
21 2	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
21 3	Material estadístico y geográfico	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
21 4	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
21 5	Material impreso e información digital	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
21 6	Material de limpieza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
21 7	Materiales y útiles de enseñanza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
21 8	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
22 1	Productos alimenticios para personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
22 2	Productos alimenticios para animales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
22 3	Utensilios para el servicio de alimentación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
23 1	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
24 1	Productos minerales no metálicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
24 2	Cemento y productos de concreto	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
24 3	Cal, yeso y productos de yeso	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
24 4	Madera y productos de madera	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
24 5	Vidrio y productos de vidrio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
24 6	Material eléctrico y electrónico	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
24 7	Artículos metálicos para la construcción	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
24 8	Materiales complementari os	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
24 9	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
25 1	Productos químicos básicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
25 2	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
25 3	Medicinas y productos farmacéuticos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
25 4	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
25 5	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
25 6	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
25 9	Otros productos químicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
26 1	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
27 1	Vestuario y uniformes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
27 2	Prendas de seguridad y protección personal	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
27 3	Artículos deportivos	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
27 4	Productos textiles	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
28 2	Materiales de seguridad pública	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
28 3	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
29 1	Herramientas menores	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
29 2	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
29 3	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	recreativo							
29 4	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
29 6	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
29 8	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
29 9	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
31 1	Energía eléctrica	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
31 2	Gas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
31 3	Agua	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
31 4	Telefonia tradicional	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
31 5	Telefonia celular	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
31 7	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
31 8	Servicios postales y telegráficos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
32 1	Arrendamiento de terrenos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
32 2	Arrendamiento de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
32 3	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
32 5	Arrendamiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
32 6	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
32 7	Arrendamiento de activos intangibles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
32 9	Otros arrendamientos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
33 1	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
33 4	Servicios de capacitación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
33 5	Servicios de investigación científica y desarrollo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
33 6	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
33 8	Servicios de vigilancia	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
33 9	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
34 1	Servicios financieros y bancarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
34 2	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
34 4	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
34 5	Seguro de bienes patrimoniales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
34 7	Fletes y maniobras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
35 1	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
35 2	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
35 3	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
35 5	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
35 7	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
35 8	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
35 9	Servicios de jardinería y fumigación	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
36 1	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
36 2	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
36 3	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
36 5	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
36 6	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
37 1	Pasajes aéreos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
37 2	Pasajes terrestres	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
37 5	Viáticos en el país	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
37 8	Servicios integrales de traslado y viáticos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
37 9	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
38 2	Gastos de orden social y cultural	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
39 1	Servicios funerarios y de cementerios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
39 2	Impuestos y derechos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
39 4	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
39 5	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
39 8	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.7.5	Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
41 1	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.5.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
41 5	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.5.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
42 1	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.5.2	Transferencias al Resto del Sector Público	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
44 1	Ayudas sociales a personas	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.5.6	Ayudas Sociales	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
44 2	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.5.6	Ayudas Sociales	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
45 2	Jubilaciones	4		Banco Moned. Nac.	2.1.1.5.7	Pensiones y Jubilaciones	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
49 2	Transferencias para organismos internacionales	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.5.4	Transferencias al Exterior	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
49 3	Transferencias para el sector privado externo	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.5.4	Transferencias al Exterior	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
51 1	Muebles de Oficina y Estantería	2		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
51 5	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	2		Banco Moned. Nac.	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51 9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
52 1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
52 3	Cámaras Fotográficas y de Video	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
52 9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
54 1	Vehículos y Equipo Terrestre	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
54 2	Carrocerías y Remolques	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
56 2	Maquinaria y Equipo Industrial	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos								
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac teris ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
56 4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
56 6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
56 7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
56 9	Otros Equipos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
61 2	Edificación no Habitacional	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3.1	Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
62 1	Edificación Habitacional	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3.2	Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
62 2	Edificación no Habitacional	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3.2	Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
62 4	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3.2	Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
85 3	Otros convenios	1 - 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4.3	Convenios por Pagar a CP	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional

A.2 Matriz Pagado de Gastos							
CO G	Nombre del COG	Tipo Gasto	Carac terís ticas	Medio de Pago	Cuentas Contables		
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono
92 1	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.6.1	Intereses Sobre Préstamos de Deuda Pública Interna por Pagar a CP	1.1.1.2.1
							Bancos Moneda Nacional

B.1 Matriz Ingresos Devengados						
CRI	Nombre del CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
11	Impuestos sobre los ingresos	Cobro en término	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar	4.1.1.1.04	Sobre Espectácul os Públicos
11	Impuestos sobre los ingresos	Cobro en término	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar	4.1.1.1.05	Sobre Honorarios por Servicios Médicos Profesional es
12	Impuestos sobre el patrimonio	Cobro en término	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar	4.1.1.2.02	Predial
12	Impuestos sobre el patrimonio	Cobro en término	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar	4.1.1.2.03	Sobre Adquisición de Vehículos de Motor Usados que se Realicen Entre Particulares
12	Impuestos sobre el patrimonio	Cobro en término	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar	4.1.1.2.04	Sobre Adquisición de Inmuebles
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	Cobro en término	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar	4.1.1.3.01	Sobre la Extracción de Materiales del Suelo y Subsuelo
17	Accesorios de Impuestos	Cobro en término	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar	4.1.1.7.01	Recargos

B.1 Matriz Ingresos Devengados						
CRI	Nombre del CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
41	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.1.01	Por el uso o Aprovechamiento de Bienes Propiedad del Estado o de Bienes Concesionados al Estado
41	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.1.02	Por Autorizaciones de Uso de la Vía Pública
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.03	Por Certificaciones y Copias Certificadas
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.09	Por Servicios de Tránsito
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.10	Por Uso de Rastro Público
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.11	Por Servicios de Aseo y Limpia por Recolección de Basura
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.12	Por servicio de Alumbrado Público
43	Derechos por prestación de	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.13	Por Servicios de

B.1 Matriz Ingresos Devengados						
CRI	Nombre del CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	servicios					Agua Potable
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.14	Por Servicios en Panteones
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.15	Por Servicios en Mercados
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.16	Por Licencia de Construcción
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.17	Por Licencia de Urbanización
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.18	Por Licencia de Uso de Suelo
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.19	Por la Autorización del Permiso de Demolición de una Edificación
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.20	Por Autorización de Rotura de Pavimento
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.21	Por las Licencias, Permisos o Autorizaciones por Anuncios, Carteles o Publicidad
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.22	Por Expedición de Cedula Catastral
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.23	Por Registro de Directores Responsables de Obra

B.1 Matriz Ingresos Devengados						
CRI	Nombre del CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.3.24	Por la Expedición de Certificados, Certificaciones, Constancias y Duplicados de Documentos
44	Otros Derechos	Cobro en término	1.1.2.4.9	Otras Contribuciones por Cobrar	4.1.4.9	Otros Derechos
45	Accesorios de Derechos	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.4.01	Recargos
45	Accesorios de Derechos	Cobro en término	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar	4.1.4.4.02	Multas
51	Productos	Cobro en término	1.1.2.4.4	Productos por Cobrar	4.1.5.1.03	Por Bienes Mostrencos y Vacantes
51	Productos	Cobro en término	1.1.2.4.4	Productos por Cobrar	4.1.5.1.06	Intereses Financieros
51	Productos	Cobro en término	1.1.2.4.4	Productos por Cobrar	4.1.5.1.07	Por Uso de Estacionamientos y Baños Públicos
51	Productos	Cobro en término	1.1.2.4.4	Productos por Cobrar	4.1.5.1.08	Otros Productos
61	Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4.5	Aprovechamientos por Cobrar	4.1.6.2.03	Multas Municipales

B.1 Matriz Ingresos Devengados						
CRI	Nombre del CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
61	Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4.5	Aprovechamientos por Cobrar	4.1.6.3.01	Indemnizaciones a favor del Estado
61	Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4.5	Aprovechamientos por Cobrar	4.1.6.3.02	Indemnizaciones por responsabilidades fincadas a terceros
61	Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4.5	Aprovechamientos por Cobrar	4.1.6.3.03	Indemnizaciones por daños a bienes municipales
61	Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4.5	Aprovechamientos por Cobrar	4.1.6.4.01	Remanentes de los Recursos del FAM
61	Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4.5	Aprovechamientos por Cobrar	4.1.6.9.01	Donaciones
61	Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4.5	Aprovechamientos por Cobrar	4.1.6.9.02	Concesiones y Contratos
61	Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4.5	Aprovechamientos por Cobrar	4.1.6.9.07	Otros Aprovechamientos
73	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2.1	Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	4.1.7.3	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros

B.1 Matriz Ingresos Devengados						
CRI	Nombre del CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
81	Participaciones	Cobro en término	1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios	4.2.1.1.02	Participaciones del Municipio
82	Aportaciones	Cobro en término	1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios	4.2.1.2.02	Fondos de Aportaciones para Municipios
83	Convenios	Cobro en término	1.1.2.2.5	Cuentas por Cobrar a la Federación	4.2.1.3.01	Convenios o Programas de Aportación Federal para la Entidad Federativa
83	Convenios	Cobro en término	1.1.2.2.5	Cuentas por Cobrar a la Federación	4.2.1.3.03	Convenios o Programas de Aportación Federal para el Municipio
83	Convenios	Cobro en término	1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios	4.2.1.3.03	Convenios o Programas de Aportación Federal para el Municipio
83	Convenios	Cobro en término	1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios	4.2.1.3.05	Convenios o Programas de Aportación Estatal para los Municipios
84	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	Cobro en término	2.1.9.2.2	Recaudación por Participar del Municipio	4.2.1.4.02	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal del Municipio

B.1 Matriz Ingresos Devengados						
CRI	Nombre del CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
85	Fondos Distintos de Aportaciones	Cobro en término	1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios	4.2.1.5.02	Fondos Distintos de Aportaciones del Estado del Municipio
91	Transferencias y Asignaciones	Cobro en término	1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios	4.2.2.1.01	Transferencias y Asignaciones para Financiar Gastos Corrientes
91	Transferencias y Asignaciones	Cobro en término	1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios	4.2.2.1.02	Transferencias y Asignaciones para Financiar Gastos de Capital

B.2 Matriz Ingresos Recaudados							
CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Recaudación	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
11	Impuestos sobre los ingresos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar
11	Impuestos sobre los ingresos	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar
11	Impuestos sobre los ingresos	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
11	Impuestos sobre los ingresos	Cobro extemporáneo	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
11	Impuestos sobre los ingresos	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
11	Impuestos sobre los ingresos	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
11	Impuestos sobre los ingresos	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva

B.2 Matriz Ingresos Recaudados							
CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Recaudación	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
11	Impuestos sobre los ingresos	Resolución judicial	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
11	Impuestos sobre los ingresos	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.1	Embargos	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
11	Impuestos sobre los ingresos	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.2	Decomisos	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
11	Impuestos sobre los ingresos	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.3	Aseguramientos	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
11	Impuestos sobre los ingresos	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.4	Dación en Pago	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
12	Impuestos sobre el patrimonio	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar
12	Impuestos sobre el patrimonio	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar
12	Impuestos sobre el patrimonio	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
12	Impuestos sobre el patrimonio	Cobro extemporáneo	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
12	Impuestos sobre el patrimonio	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
12	Impuestos sobre el patrimonio	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
12	Impuestos sobre el patrimonio	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
12	Impuestos sobre el patrimonio	Resolución judicial	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
12	Impuestos sobre el patrimonio	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.1	Embargos	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva

B.2 Matriz Ingresos Recaudados							
CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Recaudación	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
12	Impuestos sobre el patrimonio	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.2	Decomisos	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
12	Impuestos sobre el patrimonio	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.3	Aseguramientos	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
12	Impuestos sobre el patrimonio	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.4	Dación en Pago	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	Cobro extemporáneo	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	Resolución judicial	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva

B.2 Matriz Ingresos Recaudados							
CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Recaudación	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.1	Embargos	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.2	Decomisos	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.3	Aseguramientos	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.4	Dación en Pago	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
17	Accesorios de impuestos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar
17	Accesorios de impuestos	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.1	Impuestos por Cobrar
17	Accesorios de impuestos	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
17	Accesorios de impuestos	Cobro extemporáneo	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
17	Accesorios de impuestos	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
17	Accesorios de impuestos	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
17	Accesorios de impuestos	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
17	Accesorios de impuestos	Resolución judicial	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
17	Accesorios de impuestos	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.1	Embargos	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva

B.2 Matriz Ingresos Recaudados							
CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Recaudación	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
17	Accesorios de impuestos	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.2	Decomisos	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
17	Accesorios de impuestos	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.3	Aseguramientos	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
17	Accesorios de impuestos	Resolución judicial	En especie	1.1.9.3.4	Dación en Pago	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
41	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar
41	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar
41	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
41	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	Cobro extemporáneo	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
41	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
41	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades

B.2 Matriz Ingresos Recaudados							
CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Recaudación	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
41	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
41	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	Resolución judicial	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
43	Derechos por prestación de servicios	Cobro extemporáneo	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
43	Derechos por prestación de servicios	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
43	Derechos por prestación de servicios	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
43	Derechos por prestación de servicios	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
43	Derechos por prestación de servicios	Resolución judicial	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
44	Otros Derechos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.9	Otras Contribuciones por Cobrar
44	Otros Derechos	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.9	Otras Contribuciones por Cobrar
44	Otros Derechos	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales

B.2 Matriz Ingresos Recaudados							
CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Recaudación	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
44	Otros Derechos	Cobro extemporáneo	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
44	Otros Derechos	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
44	Otros Derechos	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
44	Otros Derechos	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
44	Otros Derechos	Resolución judicial	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
45	Accesorios de Derechos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar
45	Accesorios de Derechos	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.3	Derechos por Cobrar
45	Accesorios de Derechos	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
45	Accesorios de Derechos	Cobro extemporáneo	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.8	Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
45	Accesorios de Derechos	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
45	Accesorios de Derechos	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.6	Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
45	Accesorios de Derechos	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
45	Accesorios de Derechos	Resolución judicial	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.7	Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
51	Productos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.4	Productos por Cobrar
51	Productos	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.4	Productos por Cobrar

B.2 Matriz Ingresos Recaudados							
CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Recaudación	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
59	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.4	Productos por Cobrar
59	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.4	Productos por Cobrar
61	Aprovechamientos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.5	Aprovechamientos por Cobrar
61	Aprovechamientos	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.5	Aprovechamientos por Cobrar
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.2.9	Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.9	Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
63	Accesorios de Aprovechamientos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.5	Aprovechamientos por Cobrar
63	Accesorios de Aprovechamientos	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.5	Aprovechamientos por Cobrar

B.2 Matriz Ingresos Recaudados							
CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Recaudación	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
69	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.4.5	Aprovechamientos por Cobrar
69	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.4.5	Aprovechamientos por Cobrar
73	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	Cobro en una sola exhibición	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.2.1	Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
73	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	Cobro en una sola exhibición	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.1	Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
73	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos	Cobro en parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	1.1.2.2.1	Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes y Prestación de Servicios

B.2 Matriz Ingresos Recaudados							
CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Recaudación	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	No Empresariales y No Financieros						
73	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	Cobro en parcialidades o diferido	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.1	Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
81	Participaciones	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.5	Cuentas por Cobrar a la Federación
81	Participaciones	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios
82	Aportaciones	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.5	Cuentas por Cobrar a la Federación
82	Aportaciones	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios
83	Convenios	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.5	Cuentas por Cobrar a la Federación
83	Convenios	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios
83	Convenios	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.9	Otras Cuentas por Cobrar
84	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	2.1.9.2.1	Recaudación por Participar del Estado
84	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	2.1.9.2.2	Recaudación por Participar del Municipio
85	Fondos Distintos de Aportaciones	Cobro en término	Banco Moned.N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.5	Cuentas por Cobrar a la Federación

B.2 Matriz Ingresos Recaudados							
CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Recaudación	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
85	Fondos Distintos de Aportaciones	Cobro en término	Banco Moned. N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios
91	Transferencias y Asignaciones	Cobro en término	Banco Moned. N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios
95	Pensiones y Jubilaciones	Cobro en término	Banco Moned. N ac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.5	Cuentas por Cobrar a la Federación

MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.1.1.04	Sobre Espectáculos Públicos
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.1.1.05	Sobre Honorarios por Servicios Médicos Profesionales
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.1.1.01	Al Comercio de Libros, Periódicos y Revistas
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.1.1.02	Sobre Servicios de Hospedaje
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.1.1.03	Sobre Loterías, Rifas, Sorteos, Concursos y Juegos con Cruce de Apuestas Legalmente Permitidos
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.1.1.04	Sobre Espectáculos Públicos
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.1.1.05	Sobre Honorarios por Servicios Médicos Profesionales
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.1.2.02	Predial
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.1.2.03	Sobre Adquisición de Vehículos de Motor Usados que se Realicen Entre Particulares
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.1.2.04	Sobre Adquisición de Inmuebles

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.1.2.02	Predial
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.1.2.03	Sobre Adquisición de Vehículos de Motor Usados que se Realicen Entre Particulares
12	Impuestos Sobre el Patrimonio	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.1.2.04	Sobre Adquisición de Inmuebles
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.1.3.02	Sobre Instrumentos Públicos y Operaciones Contractuales
13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.1.3.02	Sobre Instrumentos Públicos y Operaciones Contractuales
17	Accesorios de Impuestos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.1.7.01	Recargos
17	Accesorios de Impuestos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.1.7.02	Multas
17	Accesorios de Impuestos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.1.7.03	Honorarios de Ejecución
17	Accesorios de Impuestos	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.1.7.01	Recargos
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.1.02	Por Autorizaciones de Uso de la Vía Pública
41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.4.1.02	Por Autorizaciones de Uso de la Vía Pública
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.03	Por Certificaciones y Copias Certificadas
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.04	Por Notariado y Archivos de Instrumentos Públicos Notariales
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.05	Por Expedición de Títulos

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.06	Por Servicios Prestados por las Autoridades de las Secretarías de la Administración Pública Estatal y Sus Órganos Administrativos Desconcentrados
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.07	Por Registro de Vehículos Extranjeros y Consultas Vehiculares
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.08	Expedición y Revalidación de Licencias y Permisos en Materia de Bebidas Alcohólicas
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.09	Por Servicios de Tránsito
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.10	Por Uso de Rastro Público
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.11	Por Servicios de Aseo y Limpia por Recolección de Basura
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.12	Por Servicio de Alumbrado Público
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.13	Por Servicios de Agua Potable
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.14	Por Servicios en Panteones
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.15	Por Servicios en Mercados
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.16	Por Licencia de Construcción
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.17	Por Licencia de Urbanización
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.18	Por Licencia de Uso de Suelo
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.19	Por la Autorización del Permiso de Demolición de una Edificación

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.20	Por Autorización de Rotura de Pavimento
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.21	Por las Licencias, Permisos o Autorizaciones por Anuncios, Carteles o Publicidad
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.22	Por Expedición de Cedula Catastral
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.23	Por Registro de Directores Responsables de Obra
43	Derechos por Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.3.24	Por la Expedición de Certificados, Certificaciones, Constancias y Duplicados de Documentos
43	Derechos por Prestación de Servicios	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.4.3.24	Por la Expedición de Certificados, Certificaciones, Constancias y Duplicados de Documentos
43	Derechos por Prestación de Servicios	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.4.3.25	Por Servicios Prestados por los Organos Autónomos
43	Derechos por Prestación de Servicios	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.4.3.26	Por Servicios Prestados por los Organismos Descentralizados del Gobierno del Estado
44	Otros Derechos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.9	Otros Derechos
44	Otros Derechos	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.4.9	Otros Derechos
45	Accesorios de Derechos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.4.01	Recargos
45	Accesorios de Derechos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.4.4.02	Multas
51	Productos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.5.1.03	Por Bienes Mostrencos y Vacantes
51	Productos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.5.1.06	Intereses Financieros

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	Productos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.5.1.07	Por Uso de Estacionamientos y Baños Públicos
51	Productos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.5.1.08	Otros Productos
61	Aprovechamientos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.6.2.03	Multas Municipales
61	Aprovechamientos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.6.3.03	Indemnizaciones por daños a bienes municipales
61	Aprovechamientos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.6.4.01	Remanentes de los Recursos del FAM
61	Aprovechamientos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.6.9.02	Concesiones y Contratos
61	Aprovechamientos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.6.9.04	Garantías
61	Aprovechamientos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.6.9.07	Otros Aprovechamientos
63	Accesorios de Aprovechamientos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.6.8.01	Recargos
63	Accesorios de Aprovechamientos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.6.8.02	Multas
63	Accesorios de Aprovechamientos	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.1.6.8.01	Recargos
73	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.1.7.3	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros
81	Participaciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.2.1.1.01	Participaciones del Estado
81	Participaciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.2.1.1.02	Participaciones del Municipio
82	Aportaciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.2.1.2.02	Fondos de Aportaciones para Municipios

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
83	Convenios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.2.1.3.01	Convenios o Programas de Aportación Federal para la Entidad Federativa
83	Convenios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.2.1.3.03	Convenios o Programas de Aportación Federal para el Municipio
83	Convenios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.2.1.3.05	Convenios o Programas de Aportación Estatal para los Municipios
84	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.2.1.4.02	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal del Municipio
85	Fondos Distintos de Aportaciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.2.1.5.02	Fondos Distintos de Aportaciones del Municipio
91	Transferencias y Asignaciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.2.2.1.01	Transferencias y Asignaciones para Financiar Gastos Corrientes
91	Transferencias y Asignaciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	4.2.2.1.02	Transferencias y Asignaciones para Financiar Gastos de Capital
91	Transferencias y Asignaciones	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	4.2.2.1.01	Transferencias y Asignaciones para Financiar Gastos Corrientes
03	Financiamiento Interno	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional	2.1.4.1.1	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo
03	Financiamiento Interno	Efectivo	1.1.1.1.1	Caja	2.1.4.1.1	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo

IV: En este sentido, y observando que el objetivo fundamental es constituir un documento oficial que sustente el adecuado registro contable y presupuestal que norma la contabilidad gubernamental para el correcto registro contable de las operaciones y transacciones que realiza el Municipio de Campeche; ya que el **Manual de Contabilidad para el Municipio de Campeche** describe el modelo del sistema contable, presenta los principales instrumentos que regulan y orientan la preparación y presentación de la información financiera para generar los reportes, estados financieros y presupuestales, en cumplimiento de las disposiciones vigentes; es que resulta procedente la aprobación del mismo.

V: Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, estiman procedente emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO: ES PROCEDENTE LA INICIATIVA DEL ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EXPEDIR EL MANUAL DE CONTABILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

SEGUNDO: REMÍTASE EL PRESENTE DICTAMEN A LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA QUE SEA PRESENTADO EN LA PRÓXIMA SESIÓN DE CABILDO PARA SU DISCUSIÓN.

TERCERO: CÚMPLASE.

ASÍ LO DICTAMINARON LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA VEINTITRÉS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ, SÍNDICA DE HACIENDA; LIC. ALFONSO ALEJANDRO DURÁN REYES, SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS; Y LIC. DANIELA LASTRA ABREU, SÉPTIMA REGIDORA. (RUBRICAS).

TERCERO. - Que por todo lo anteriormente fundado y motivado, los integrantes del Cabildo del Municipio de Campeche hacen suyos los considerandos de hecho y los preceptos de derecho contenidos en el Dictamen de la Comisión Edilicia de Hacienda, por lo que se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: SE APRUEBA EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA INICIATIVA DEL ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EXPEDIR EL MANUAL DE CONTABILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

SEGUNDO: SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTABILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

TERCERO: CÚMPLASE.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo. - Remítase al responsable de la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero. - Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto. - Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento de Campeche, expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Quinto. - Cúmplase.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por MAYORÍA DE VOTOS a los 29 días del mes de diciembre del año 2020.

C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucan Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto

Regidor; C. Daniela Lastra Abreu; Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Maricela Salazar Gómez, Novena Regidora; C. Agustín Alejandro Rosado Sierra, Décimo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Urefia Tuz, Síndica de Hacienda y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Miguel Ángel Toraya Ponce, Secretario del Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO OCTAVO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2020, el cual reproduzco en su parte conducente:

VIII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA INICIATIVA DEL ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EXPEDIR EL MANUAL DE CONTABILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: En términos de lo establecido en los artículos 58, 59 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 58, 59, 60 inciso a), 61 y 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación nominal, por su orden cada integrante del ayuntamiento dirá en voz alta su nombre, apellido, cargo y el sentido de su voto.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **DIEZ** votos a favor y **CERO** en contra.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTINUEVE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

**LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

ING. PAÚL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 41, 49 fracción III, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 29, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, artículo 18 fracciones V y VI del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de diciembre del 2020, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 271

DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, A TRAVÉS DEL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA CON MOTIVO DE LA INICIATIVA DEL ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EXPEDIR EL MANUAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES

ÚNICO: Que la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, envió a la Comisión Edilicia de Hacienda, la iniciativa del **Ing. Paul Alfredo Arce Ontiveros**, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal, para expedir el **Manual de Programación y Presupuesto del Municipio de Campeche**, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y resolver el presente asunto en términos de lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 fracción I inciso B, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - La Comisión Edilicia de Hacienda, en ejercicio de sus facultades, dictaminó la iniciativa antes citada en los siguientes términos:

DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA CON MOTIVO DE LA INICIATIVA DEL ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EXPEDIR EL MANUAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

VISTOS: Para dictaminar la iniciativa del **Ing. Paul Alfredo Arce Ontiveros**, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal, para expedir el **Manual de Programación y Presupuesto del Municipio de Campeche**, presentada ante esta Comisión Edilicia de Hacienda, de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 30 de octubre de 2018, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de Hacienda, misma que quedó integrada por los CC. **Joseline de la Luz Ureña Tuz**, Sindica de Hacienda; **Alfonso Alejandro Durán Reyes**, Síndico de Asuntos Jurídicos; y **Daniela Lastra Abreu**, Séptima Regidora, quedando la Presidencia a cargo de la primera de los nombrados.

2). - El Ing. **Paul Alfredo Arce Ontiveros**, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal, por conducto de la C.P. **Claudia Eugenia Cetina Cabrera**, Tesorera Municipal, presentó la iniciativa para expedir el **Manual de Programación y Presupuesto del Municipio de Campeche**, para que una vez emitido el dictamen correspondiente, sea sometido al estudio y análisis del Cabildo, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Es facultad del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, emitir el **Manual de Programación y Presupuesto del Municipio de Campeche**, de acuerdo con el artículo 103 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

SEGUNDO.- Esta Comisión Edilicia de Hacienda, cuenta con atribuciones para dictaminar el presente caso en términos del artículo 63, 64 fracción I inciso B) y 70 de la Ley Orgánica de los Municipios, y una vez emitido el resolutivo correspondiente, turnarlo a consideración del H. Cabildo.

TERCERO.- Que el **Manual de Programación y Presupuesto del Municipio de Campeche**, propuesto se transcribe al tenor literal siguiente:

MANUAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE

Contenido

SIGLAS Y ABREVIATURAS	3
GLOSARIO	4
I. AVANZANDO HACIA UN PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	7
II. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBERÁN CUMPLIR PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PE 2021.....	10
A. ASPECTOS GENERALES	10
Objetivo.....	10
Ámbito de aplicación	10
B. PROGRAMACIÓN.....	10
Clave Presupuestaria	10
Componentes de la clasificación funcional y programática.....	12
Categorías programáticas de la clasificación funcional y programática	13
Elementos programáticos de la clasificación funcional y programática	13
Componentes de la clasificación económica.....	14
Niveles de desagregación del objeto de gasto para la integración del Proyecto de PE 2021 y del presupuesto aprobado	16
Registro, revisión y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño (MIR y Fichas Técnicas de Indicadores)	16

C.	ELABORACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO E INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PE 2021.....	16
	Asignación de recursos a los programas presupuestarios.....	16
III.	INSUMOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PE 2021	19
1.	Catálogos y Relaciones Presupuestarios	19
a)	Catálogos Administrativos	19
b)	Catálogos y Relaciones Funcionales y Programáticos	19
c)	Catálogos Económicos	20
d)	Catálogos de Ejes	21
2.	Matriz de Indicadores para Resultados y Fichas Técnicas de Indicadores.....	21
3.	Programa Operativo Anual (POA).....	21
4.	Enlaces	21
IV.	METODOLOGÍAS	22
4.1	Gestión para Resultados	22
4.2	Presupuesto basado en Resultados	23
4.3	Ciclo Presupuestario	23
4.3.1	Planeación.....	24
4.3.2	Programación.....	24
4.3.3	Presupuestación.....	24
4.3.4	Ejercicio y Control.....	25
4.3.5	Seguimiento	25
4.3.6	Evaluación.....	25
4.3.7	Rendición de Cuentas.....	25
4.4	Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)	26
4.5	Metodología de Marco Lógico (MML).....	26
4.6	Etapas de la Metodología de Marco Lógico (MML)	27
4.6.1	Definición del Problema	28
4.6.2	Análisis del Problema	30
4.6.3	Definición del Objetivo	31
4.6.4	Análisis de Alternativas.....	32
4.6.5	Estructura Analítica del Programa Presupuestario	34
4.6.6	Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados	35
4.6.7	Construcción de Indicadores.....	44
4.6.8	Medios de Verificación.....	64
4.6.9	Supuestos	67
4.6.10	Análisis de la Lógica Horizontal de la MIR.....	68
4.6.11	Análisis de la Lógica vertical de la MIR	69
V.	FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	71

VI. ANEXOS	92
Anexo 1. Catálogo de Unidades Administrativas.....	92
Anexo 2. Clasificación Funcional.....	94
Anexo 3. Clasificación Programática	110
Anexo 4. Listado de Programas Presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021.....	112
Anexo 5. Clasificador por Objeto del Gasto	114
Anexo 6. Tipo de Gasto.....	150
Anexo 7. Fuente de Financiamiento	151
Anexo 8. Catálogo de Ejes.....	151
Anexo 9. Criterios para el registro y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021.....	153
Disposiciones Generales.....	153
Ámbito de Aplicación.....	153
Registro y actualización de la MIR y POA 2021	153
De los Indicadores.....	155
Proceso para sustentar y / o validar la modificación de los Indicadores de desempeño en caso de detectar áreas de oportunidad	155
Alineación de la MIR al PMD 2018-2021 y a los ODS.....	156
De los Programas Presupuestarios Nuevos.....	156
Calendario y mecanismo para el registro, revisión y actualización de las MIR, Fichas Técnicas y Programa Operativo Anual (POA) para el ciclo presupuestario 2021	157
De la información registrada y actualizada.....	158
Disposiciones Finales.....	159
Anexo 10. Diagramas de Flujo de los Procesos para la Integración del Proyecto de PE 2021 ..	160
Anexo 11. Cronograma de Actividades para la Integración del Proyecto de PE 2021.....	162

SIGLAS Y ABREVIATURAS

COG: Clasificador por Objeto del Gasto.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Criterios: Criterios para el registro y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

EAPp: Estructura Analítica del Programa Presupuestario.

GpR: Gestión para Resultados.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Manual: Manual de Programación y Presupuesto 2021.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

MML: Metodología de Marco Lógico.

N/A: No Aplica.

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.

ONU: Organización de las Naciones Unidas.

PAE: Programa Anual de Evaluación.

PbR: Presupuesto basado en Resultados.

PED: Plan Estatal de Desarrollo.

PMD: Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

PNUD: Programas de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

POA: Programa Operativo Anual.

Pp: Programa Presupuestario.

Proyecto de PE 2021: Proyecto de Presupuesto de Egresos 2021.

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

GLOSARIO

Para efectos de este manual, se entenderá por:

Actividades: Son las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa. Son las principales acciones o recursos asignados para producir cada uno de los Componentes.

Análisis del problema: En el ordenamiento de las causas y los efectos detectados en un esquema tipo 'árbol', donde el problema definido es el punto de partida, el tronco, las causas son las raíces y los efectos la copa. Deben relacionarse entre sí estableciendo causas directas e indirectas. El análisis del problema se realiza con base en los hallazgos de un diagnóstico previo, que contenga evidencia cuantitativa y cualitativa sobre el problema y sus orígenes y consecuencias.

Anteproyecto: Instrumento de la programación y presupuestación mediante el cual se asignan recursos a los programas presupuestarios, con base en las estructuras programáticas autorizadas por la Tesorería Municipal. El anteproyecto se elabora por las Unidades Administrativas de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal en términos de las disposiciones aplicables.

Clave presupuestaria. La clave presupuestaria agrupa, identifica y ordena la información del Presupuesto de Egresos de acuerdo con las clasificaciones administrativa, funcional-programática, por objeto del gasto y económica; vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración y aprobación presupuestaria, con las etapas de planeación y la ejecución del gasto; identifica el ejercicio fiscal, y constituye un instrumento para el registro de las asignaciones y erogaciones y de control para el seguimiento y la evaluación del gasto público.

Definición del objetivo: Es la traducción de causas-efectos en medios-fines para definir la situación futura a lograr que solventará las necesidades o problemas identificados en el árbol del problema.

Definición del problema: Consiste en identificar de entre las demandas sociales u oportunidades de desarrollo, la prioritaria, que tiene posibilidades de ser resuelta a través de la acción gubernamental, y que está alineada con los objetivos del PMD.

Elementos Programáticos: A la parte de la estructura Programática que, a través de la Matriz de Indicadores para Resultados, permite identificar, medir y evaluar el efecto social y económico de la asignación, ejercicio y calidad del gasto público.

Estructura Analítica del Programa presupuestario (EAPp): Es la herramienta que explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Evaluación: Al análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, los programas presupuestarios y el desempeño institucional, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto.

Gasto programable: a las erogaciones que el Municipio realiza en cumplimiento de sus atribuciones conforme a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

Gestión para Resultados (GpR): es un modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos. Aunque también interesa cómo se hacen las cosas, cobra mayor relevancia 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: Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.

Indicador de desempeño: Es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos o indicadores de gestión.

Indicador estratégico: Un indicador es estratégico cuando:

- Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Pp.
- Contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.
- Incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.
- Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.

Indicador de gestión: Un indicador es de gestión cuando:

- Miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados.
- Incluye los indicadores de Actividades y aquellos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Línea base: Valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.

Lógica vertical: permite verificar la relación causa-efecto directa que existe entre los diferentes niveles de la matriz (resumen narrativo). Se analiza de abajo hacia arriba.

Lógica horizontal: establece cómo se controlará y medirá el logro de cada nivel de la matriz y de dónde se obtendrá la información necesaria para ello. Constituye la base para el seguimiento, el control y la evaluación del programa.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con aquellos de la planeación municipal; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Medios de Verificación: Indican las fuentes de información que se utilizarán para medir los indicadores y para verificar que los objetivos del programa (resumen narrativo) se lograron.

Meta: Permite establecer límites o niveles máximos de logro, comunica el nivel de desempeño esperado por la organización, y permite enfocarla hacia la mejora.

Metodología de Marco Lógico (MML): Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Parámetros de semaforización: Son los parámetros que sirven para poder dar seguimiento, realizar la evaluación adecuada y contar con elementos para la toma de decisiones, así como para identificar si el cumplimiento del indicador fue el adecuado o esperado.

Plan Municipal de Desarrollo: Documento que establece los ejes de política pública, a partir de los cuales se determinan los objetivos municipales, las metas y las estrategias que rigen la acción del gobierno.

Presupuesto basado en Resultados (PbR): Es el proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a éstos. Lo anterior con el objeto de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas y transparencia.

Proceso presupuestario: conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del gasto público municipal.

Programa Presupuestario (Pp): Categoría Programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas municipales, a cargo de los ejecutores del gasto público municipal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto programable.

Resumen narrativo: Son los objetivos que se pretenden alcanzar con el Pp. En el marco de la Matriz de Indicadores para Resultados, el resumen narrativo corresponde a la primera columna de la matriz.

Sentido del indicador: se refiere al sentido que debe tener el comportamiento del indicador para medir su avance. El sentido de un indicador permite conocer cuando un resultado representa un desempeño positivo o uno negativo. Puede tener un sentido descendente o ascendente.

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): Es un componente clave del PbR y permite la valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas públicas a través de la

verificación del cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión para: 1. Conocer los resultados del ejercicio de los recursos y el impacto social de los programas. 2. Identificar la eficacia, eficiencia, economía calidad del gasto. 3. Mejorar la calidad del gasto mediante una mayor productividad y eficiencia de los procesos gubernamentales.

Supuestos: Son los factores externos, cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos del programa y, en caso de no cumplirse, implican riesgos y contingencias que se deben solventar.

Titulares: A las personas encargadas del despacho de las Unidades administrativas con nivel de Dirección o equivalente, que integran la Administración Pública Municipal Centralizada o Paramunicipal.

Unidad Administrativa: A las Direcciones o equivalentes, que forman parte de la Administración Pública Municipal Centralizada o Paramunicipal a quienes les corresponde la ejecución de acciones en un área específica.

Unidad Responsable: es la unidad mínima a la que se dota de asignación presupuestaria. Tradicionalmente corresponde con las unidades administrativas, o bien a las unidades administrativas que sean responsables de los programas presupuestarios, a los cuales se les asignan recursos en el Presupuesto de Egresos.

AVANZANDO HACIA UN PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

En México han pasados poco más de 10 años desde que se adoptó el PbR-SED, en nuestro país, se ha conformado como un elemento importante en la medición de desempeño del quehacer público.

La presente Administración tiene claro que para ser ejemplo de buen Gobierno y poder seguir trabajando para lograr nuestro compromiso con los ciudadanos; es de vital importancia la creación de políticas públicas que busquen satisfacer las necesidades apremiantes, es decir, la creación de valor público; es por ello, que se realiza la revisión del proceso de programación y presupuesto 2021 con un enfoque de Gestión para Resultados (GpR).

Migrar a una Gestión para Resultados implica el más mínimo detalle de revisión al Presupuesto, es decir, el recurso se asigna de acuerdo al impacto que cada Programa Presupuestario tiene.

Se tiene claro, que es necesario, cambiar a un modelo de cultura organizacional basado en resultados, para dar cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; así como los artículos 2, 3, 4 fracción VIII y 12 de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios y al artículo 20 fracción II de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; por ello, se están realizando acciones para avanzar hacia el Presupuesto basado en Resultados y al Sistema de Evaluación del Desempeño; es por eso, que nuestros objetivos para este Proyecto de PE 2021 son:

- a) Impulsar la estrategia de la Gestión Pública para Resultados;
- b) Fortalecer las bases para el Presupuesto Basado en Resultados (PbR), como un instrumento que permita:
 - a. Vincular los programas presupuestarios con el Plan Municipal de Desarrollo.
 - b. Implantar Matrices de Indicadores para Resultados como las herramientas de planeación estratégica para los programas presupuestarios que genere los indicadores estratégicos y de gestión, que permitirán evaluar el logro de los resultados.

- c. *Mejorar la programación para orientarla a resultados.*
- d. *Incentivar una nueva dinámica organizacional al interior de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, vinculando las unidades y áreas responsables de la planeación, programación, presupuesto y evaluación, con las unidades administrativas encargadas de los programas presupuestarios.*
- c) *Establecer la estructura básica del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y sus principales componentes:*
 - a. *Evaluación para resultados de las políticas públicas y programas presupuestarios.*
 - b. *Promover la eficiencia y eficacia institucional mediante un adecuado seguimiento y monitoreo de programas presupuestarios.*
- d) *Asimismo, impulsar la transparencia, mediante la publicación en la sección de Gestión para Resultados de la página de Transparencia del H. Ayuntamiento de Campeche: <https://www.municipiocampeche.gob.mx/gestion-para-resultados/> la información relacionada con el Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño. Asimismo, dando cumplimiento al artículo 74 de la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, esta información se podrá consultar en: <https://www.municipiocampeche.gob.mx/articulo-74/>*

El presente manual recoge los esfuerzos de coordinación realizados por la Tesorería Municipal, el Órgano Interno de Control y la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, para impulsar una propuesta integral que permita realizar la evaluación de los programas presupuestarios y el desempeño de las Unidades Administrativas, con una orientación al logro de resultados.

Para los propósitos anteriores, desde el inicio de la presente Administración se aplicó la Metodología de Marco Lógico para la elaboración de la Matriz de Indicadores a los Programas Presupuestarios del gasto programable de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche.

Para efectos de la aplicación gradual de esta metodología a los programas presupuestarios, en el 2019 se brindó un curso para la implementación de la Matriz de Indicadores y se realizaron diversos talleres con las Unidades Administrativas y Entidades Paramunicipales para elaborarla partiendo de la alineación al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021. Asimismo, se brindó acompañamiento por parte de la Tesorería Municipal para la revisión y fortalecimiento de dichos instrumentos.

Para este 2020, se sigue brindando acompañamiento y capacitación constante para continuar con la implementación del PbR-SED en el Municipio.

Para la correcta implementación del PbR-SED, las Unidades Administrativas realizarán dentro del Proyecto de PE 2021 el registro de la Matriz de Indicadores para Resultados para cada programa presupuestario, la cual permitirá alinear el fin, propósito, componentes y actividades, indicadores, medios de verificación y supuestos para cada uno de los programas presupuestarios y se elaborará conforme a la Metodología de Marco Lógico.

El PbR-SED, se convertirá en una práctica permanente y será apoyado mediante la capacitación a servidores públicos de las distintas Unidades Administrativas, Entidades Paramunicipales y Autoridades Auxiliares. Para ello, la Tesorería Municipal en coordinación con la Dirección de Administración darán seguimiento a las capacitaciones en materia de PbR-SED, las cuales serán dirigidas a servidores públicos de mandos medios y altos, y a los enlaces designados por la Unidad Administrativa, Entidad Paramunicipal y/o Autoridad Auxiliar encargados de la programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios, con la finalidad de asegurar una correcta implementación.

En la Matriz de Indicadores para Resultados, las Unidades Administrativas registrarán los indicadores de desempeño, que formarán parte del SED y serán la base para evaluar el desempeño de las políticas públicas y los programas presupuestarios en el logro de los resultados.

Asimismo, la implementación del SED se guiará por un enfoque de gradualidad y priorización, a través del cual este sistema pueda adoptarse como una práctica común en la Administración Pública Municipal, permitiendo que la cultura de la evaluación del desempeño logre arraigarse entre los servidores públicos. Para ello, se brinda capacitación y constante acompañamiento a servidores públicos involucrados en el proceso de programación, presupuesto, seguimiento y evaluación de Programas Presupuestarios.

La retroalimentación del SED, derivado del seguimiento a los indicadores y los resultados de las evaluaciones, generará insumos para la toma de decisiones.

Con base en la estructura programática a emplear para el Proyecto de PE 2021, se efectuaron mejoras derivado del PbR:

- a) Al elaborar las estructuras programáticas, se tomaron como base las categorías de finalidad, función, subfunción (Anexo 2 del presente Manual). Lo anterior tiene como propósito incorporar el enfoque de resultados en la definición y construcción de las categorías y los elementos programáticos.*
- b) Para un adecuado funcionamiento del PbR, se requirió también la clasificación de grupos y modalidades de los programas presupuestarios, a efecto de identificar las asignaciones y destino final del gasto público municipal. Para ello, se clasificaron los programas presupuestarios conforme a los grupos, subgrupos y modalidades establecidas por el CONAC (Anexo 3) y con base en ello, se denominarán en forma específica el programa presupuestario.*

Los cambios y modificaciones adoptadas por las Unidades Administrativas de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche para la formulación e integración del Proyecto de PE, en el marco del PbR-SED, se resumen en lo siguiente:

- 1. Vincular los objetivos del PMD 2018-2021 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de diciembre de 2019 con los programas presupuestarios; así como alinearlos a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).*
- 2. Actualizar la Matriz de Indicadores de cada programa presupuestario.*
- 3. Aplicar evaluaciones en el marco del Programa Anual de Evaluación Municipal. Dicho Programa Anual de Evaluación (PAE) tiene como objetivos generales establecer los programas presupuestarios y fondos federales sujetos a evaluación, determinar los tipos de evaluaciones y el cronograma de ejecución de las mismas; así como vincular el cronograma de ejecución de las evaluaciones con el calendario de actividades de la programación y presupuestación y; por último, articular los resultados de las evaluaciones de los programas presupuestarios y fondos federales como elemento relevante del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).*
- 4. Emitir y difundir los resultados de las evaluaciones de conformidad con la normatividad aplicable.*
- 5. Hacer pública la información de los resultados.*

Sin embargo, aún hay un largo camino que seguir, para lograr generar información para la toma de decisiones de las asignaciones presupuestarias; así mismo, es necesario atender los compromisos para la mejora de los programas presupuestarios y tomar decisiones y acciones para asegurar resultados en los programas presupuestarios.

I. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBERÁN CUMPLIR PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PE 2021

A. ASPECTOS GENERALES

Objetivo

1. El objetivo de estos Lineamientos es establecer las disposiciones específicas que se deberán observar en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de las Unidades Administrativas, con el fin de que la Tesorería Municipal lleve a cabo la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal 2021 (Proyecto de PE 2021).
2. Adicionalmente, en estos Lineamientos se establecen algunas disposiciones que resultan aplicables en las distintas etapas del proceso presupuestario.

Ámbito de aplicación

3. Los presentes Lineamientos son aplicables a las diferentes Direcciones que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal; así como a las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento.

B. PROGRAMACIÓN

Clave Presupuestaria

4. Para la elaboración del Proyecto de PE 2021 la clave presupuestaria se integrará por 27 dígitos con la composición siguiente:

CLAVE PRESUPUESTARIA 2021																
Registro del Gasto	¿Cuáles son los recursos financieros que se asignan?			¿A qué contribuye?	¿Para qué se gasta?			¿Quién lo hace?				¿En qué se gasta?				
	CLASIFICACION ECONOMICA			ALINEACION AL PMD	CLASIFICACION PROGRAMATICA		CLASIFICACION ADMINISTRATIVA (MUNICIPAL)				CLASIFICACION ECONOMICA					
MOMENTO CONTABLE DEL EGRESO	FUENTE FINANCIAMIENTO	SUB FUENTE FINANCIAMIENTO	FUENTE FINANCIAMIENTO ESPECIFICA	EJE	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROYECTO	ORGANIZACIÓN	ÓRGANO	RAMO	UNIDAD	CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDA GÉNÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	TIPO DE GASTO	
NÚMERO DE DÍGITOS DE CADA COMPONENTE	4	1	1	4	1	2	3	1	1	2	2	1	1	1	1	1

Componentes de la clave presupuestal:

CATEGORÍA	COMPONENTE	CONCEPTO	NO. DE DÍGITOS
Registro del Gasto	Registro del Gasto	El registro de las etapas del presupuesto se efectuará en las cuentas establecidas por el CONAC relativo al gasto las cuales son: el aprobado (8210), Modificado (8220), comprometido (8240), devengado (8250), ejercido (8260) y pagado (8270).	4
Clasificación Económica	Fuente de Financiamiento	Permite identificar las fuentes u orígenes del dinero que se pagará el egreso.	1
	Subfuente de Financiamiento	Permite identificar de qué rubro de ingreso se obtiene el dinero para pagar el egreso y ayuda a precisar la orientación específica de cada fuente.	1
	Fuente de Financiamiento específica	Es la desagregación consecutiva de acuerdo a las diferentes fuentes de financiamiento que posee el H. Ayuntamiento.	4
Alineación al PMD	Eje	Permite identificar la alineación de los programas con los ejes fundamentales del Plan Municipal de Desarrollo.	1
Clasificación Programática	Programa Presupuestario	Categoría Programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas municipales, a cargo de los ejecutores del gasto público municipal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto programable.	2
	Proyecto	Son las actividades específicas que realiza cada unidad administrativa de manera anual para dar cumplimiento a los compromisos de la actual Administración.	3
Clasificación Administrativa	Organización	Identifica si el ente público pertenece a un órgano centralizado o paramunicipal del H. Ayuntamiento.	1
	Órgano	Identifica si el presupuesto es para una dirección, junta municipal, agencia o comisaría.	1
	Ramo	Consecutivo para identificar a las distintas direcciones, comisarías y/o agencias.	2
	Unidad	Consecutivo para identificar cada una de las direcciones, juntas municipales, agencias o comisarías	2
Clasificación Económica	Capítulo	Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.	1
	Concepto	Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.	1
	Partida Genérica	Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.	1
	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	1

		básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.	
	Tipo de Gasto	Identifica las el tipo de gasto que se está realizando, presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones	1
TOTAL DE DIGITOS			27

Ejemplo de clave de la Tesorería Municipal:

8270-115311-539121-110200-2111-1

COMPONENTE	CLAVE	CONCEPTO
Registro del Gasto	8270	Pagado
Fuente de Financiamiento	1	Recursos Federales
Subfuente de Financiamiento	1	Recursos Federales
Fuente de Financiamiento específica	5311	Recursos Federales
Eje	5	Municipio Ordenado, Transparente e Innovador
Programa Presupuestario	39	Ejercicio y Control Presupuestal y Financiero
Proyecto	121	Número de proyecto asignado de conformidad con los compromisos.
Organización	1	Órgano Centralizado
Órgano	1	Dirección
Ramo	02	Tesorería
Unidad	00	Tesorería
Capítulo	2	Materiales y Suministros
Concepto	1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
Partida Genérica	1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
Partida Específica	1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
Tipo de Gasto	1	Gasto Corriente

Componentes de la clasificación administrativa

- La clasificación administrativa identifica a las unidades responsables que realizan gasto público con cargo al Presupuesto de Egresos 2021. Para la identificación de las unidades responsables se deberá observar lo dispuesto en el Anexo 1 "Catálogo de Unidades Administrativas" de este Manual.

Componentes de la clasificación funcional y programática

- La clasificación funcional y programática establece la esencia del quehacer de cada una de las Unidades Administrativas. Esta dimensión se compone a partir de categorías y elementos programáticos, conforme a la alineación siguiente:

- a) Las categorías programáticas que forman parte de la clasificación funcional (Anexo 2) y programática (Anexo 3) consideran las Funciones y los Programas Presupuestarios.
- b) Los elementos programáticos incluyen los Objetivos y los Indicadores (Matriz de Indicadores para Resultados).

Categorías programáticas de la clasificación funcional y programática

7. Las categorías que forman parte de la clasificación funcional y programática son las siguientes:

- a) **Funciones:** identifica las actividades que realiza el Municipio para cumplir con sus fines, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche sus leyes reglamentarias y demás ordenamientos legales, a partir de los tres niveles de desagregación que se señalan a continuación.
 - i. **Finalidades:** se ubican tres finalidades de gasto programable: de Gobierno, de Desarrollo Social y de Desarrollo Económico; adicionalmente, se incluye otra finalidad para ubicar las funciones no clasificadas en las finalidades anteriores;
 - ii. **Función:** permite identificar las acciones que realizan las unidades responsables para cumplir con el cometido que les imponen los ordenamientos legales, y
 - iii. **Subfunción:** desglose de la función que identifica en forma más precisa las actividades que realizan las Unidades Administrativas.

Las Finalidades, Funciones y Subfunciones para el ejercicio fiscal de 2021 son las que se encuentran en el Anexo 2 “Clasificación Funcional” del presente Manual; y previstas en el “Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto” emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 27 de diciembre de 2010, el cual puede consultarse en la página de Internet de la CONAC en las siguientes direcciones electrónicas:

https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf

- b) **Clasificación Programática (Modalidad):** categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas municipales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público municipal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable. Se clasifican de acuerdo a los tipos, grupos y modalidades que se muestran en el Anexo 3 del Manual de Programación y Presupuesto 2021.

La Clasificación Programática (Modalidad) a emplear para el ejercicio fiscal de 2021 son las que se encuentran previstas en el “Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática” emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 8 de agosto de 2013, el cual puede consultarse en la página de Internet de la CONAC en las siguientes direcciones electrónicas:

https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf

Elementos programáticos de la clasificación funcional y programática

8. Los elementos que forman parte de la clasificación funcional y programática son los siguientes:

- a) **Objetivos:** expresión del resultado esperado por la ejecución de los programas presupuestarios. Con base en la información contenida en la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados y Fichas Técnicas de Indicadores. En el caso de Programas presupuestarios con MIR se consideran objetivos en los niveles siguientes:
- Fin:** es el objetivo superior al que el programa contribuye, en el mediano o largo plazo. La solución de un problema de desarrollo o su contribución a algún nivel de la planeación municipal de desarrollo. 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:** es el resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y/o servicios públicos) producidos o entregados por el programa. Es la aportación específica a la solución del problema;
 - Componentes:** son los bienes y/o los servicios públicos que produce o entrega el programa presupuestario para cumplir con su propósito. Un componente es un bien y/o un servicio público dirigido al beneficiario final (población objetivo) o en algunos casos dirigidos a los beneficiarios intermedios, y
 - Actividades:** son las principales tareas que se deben cumplir para el logro de cada uno de los componentes del programa. Corresponde a un listado de actividades en orden cronológico para cada componente. Las actividades deben presentarse agrupadas por componente y deben incluir los principales insumos con los que cuenta el programa para desarrollar dichas actividades.
- b) **Indicadores:** es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el cumplimiento de las metas establecidas, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, dar seguimiento y evaluar sus resultados. Dicho indicador podrá ser de tipo estratégico o de gestión, y deberá mostrar la medición en las dimensiones de eficacia, eficiencia, economía y calidad.
- c) **Meta:** es la expresión cuantitativa del nivel de cumplimiento esperado del objetivo en un periodo determinado, y debe expresarse conforme al indicador de desempeño, de manera clara, medible y precisa.

Componentes de la clasificación económica

9. La clasificación económica, que agrupa las previsiones de gasto en función de su naturaleza económica y objeto, incluye los componentes siguientes:

- a) **Objeto del gasto:** identifica los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Municipal (COG), de conformidad con los niveles de desagregación que se determinen.

El COG es, en términos generales, un catálogo que agrupa de forma homogénea los diversos insumos por concepto de recursos humanos, materiales y financieros (bienes y servicios) que utilizan las Unidades Administrativas para llevar a cabo sus operaciones regulares. El COG incluye también las erogaciones que se realizan para cubrir el pago de compromisos derivados de obligaciones contraídas de deuda pública que sirven para hacer frente al pago de los bienes y servicios mencionados.

Los capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas para el ejercicio fiscal de 2021 son los que se encuentran previstos en el Anexo 5 "Clasificador por Objeto del Gasto" del presente Manual.

- b) **Tipo de gasto:** identifica las asignaciones conforme a su naturaleza, en erogaciones corrientes o de capital, Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones

y Jubilaciones; y Participaciones, conforme al catálogo incluido en el presente Manual en el Anexo 6 "Tipo de Gasto" y previsto en el "Acuerdo por el que se emite el clasificador por tipo de gasto" aprobado por el CONAC y publicado en el DOF el 10 de junio de 2010, con su reforma publicada en el DOF el 30 de septiembre de 2015.

- c) **Fuente de Financiamiento:** identifica las asignaciones a partir del origen de su financiamiento, conforme al catálogo siguiente:

Clave	Denominación	Concepto
1	No Etiquetado	Son los recursos que provienen de Ingresos de libre disposición y financiamientos.
11	Recursos Fiscales	Son los que provienen de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y cuotas y aportaciones de seguridad social; incluyen las asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a los Órganos Autónomos y a las entidades de la administración pública paraestatal, además de subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo; así como ingresos diversos y no inherentes a la operación de los poderes y órganos autónomos.
12	Financiamientos Internos	Son los que provienen de obligaciones contraídas en el país, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional.
13	Financiamientos Externos	Son los que provienen de obligaciones contraídas por el Poder Ejecutivo Federal con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.
14	Ingresos Propios	Son los que obtienen las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal como pueden ser los ingresos por venta de bienes y servicios, ingresos diversos y no inherentes a la operación, en términos de las disposiciones legales aplicables.
15	Recursos Federales	Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, por concepto de participaciones, convenios e incentivos derivados de la colaboración fiscal, según corresponda.
16	Recursos Estatales	En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.
17	Otros Recursos de Libre Disposición	Son los que provienen de otras fuentes no etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.
2	Etiquetado	Son los recursos que provienen de transferencias federales etiquetadas, en el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que éstos realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.
25	Recursos Federales	Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones.

			<i>convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones.</i>
	26	<i>Recursos Estatales</i>	<i>En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal y que cuentan con un destino específico, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.</i>
	27	<i>Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas</i>	<i>Son los que provienen de otras fuentes etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.</i>

Elaborado con base en el "Clasificador por fuentes de financiamiento" publicado en el DOF el 2 de enero de 2013 y actualizado conforme a la reforma publicada en el DOF el 20 de diciembre de 2016.

Para efectos de la Administración Municipal, las fuentes de financiamiento a utilizar se encuentran en el Anexo 7 "Fuente de Financiamiento" del presente Manual.

Niveles de desagregación del objeto de gasto para la integración del Proyecto de PE 2021 y del presupuesto aprobado

10. Para efectos de la clasificación económica, la integración del Proyecto de PE 2021 y del presupuesto aprobado para Unidades Administrativas se realizará a nivel de partida específica.

Registro, revisión y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño (MIR y Fichas Técnicas de Indicadores)

11. Considerando la estructura programática a utilizar en el Proyecto de PE 2021, las Unidades Administrativas deberán observar lo dispuesto en los "Criterios para el registro y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" contenidos en el presente Manual en el Anexo 9. Dicha estructura programática será enviada por la Tesorería Municipal de manera oficial, la cual muestra la alineación Eje-Unidad Administrativa-Clasificación Programática-Programa Presupuestario-Clasificación Funcional-Proyecto a emplear para la Integración del Proyecto de PE 2021.

C. ELABORACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO E INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PE 2021

Asignación de recursos a los programas presupuestarios

12. En virtud de los recursos disponibles, las asignaciones de los anteproyectos de presupuesto deberán dar preferencia a los Programas presupuestarios que permitan atender las prioridades de política pública, y con ello cumplir con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2018-2021.

Asimismo, se deberá privilegiar las asignaciones que permitan otorgar de manera directa los bienes y servicios a la población. De acuerdo con lo anterior, para la determinación de los recursos destinados en sus anteproyectos de presupuesto a los Programas presupuestarios, las Unidades Administrativas deberán tomar en consideración, al menos lo siguiente:

- a) Los Ejes, Subejos, Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción contenidos en PMD 2018-2021 publicado el 30 de diciembre de 2019, así como las prioridades que resultan de la Planeación Municipal del Desarrollo.

- b) *La información sobre el desempeño de los Programas presupuestarios, incluyendo, pero no limitándose, al resultado de los indicadores de los programas en el ejercicio fiscal de 2019 y el avance preliminar a la fecha, los hallazgos y las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a dichos programas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como los resultados de los Reportes trimestrales de Monitoreo y Semaforización de Programas Presupuestarios por Unidad Administrativa elaborados por la Tesorería Municipal y la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.*
13. *Para dar inicio al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2021 las Unidades Administrativas deberán actualizar sus Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) para cada uno de los Programas Presupuestarios que se incluirán en el proceso de programación 2021, es decir, a los cuales se les asignarán metas y recursos. Para ello, se deberá observar los "Criterios para el registro y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" disponible en el presente manual en el Anexo 9 y la Metodología a emplear establecida en el apartado IV "Metodologías" del presente Manual. También se podrá observar lo dispuesto en la sección V "Formatos e Instructivos", donde podrán encontrar el instructivo de llenado de la Matriz de Indicadores para Resultados de la Administración Pública Municipal.*
14. *Posteriormente, deberán actualizar las Fichas Técnicas de Indicadores, siendo éstas ajustadas de conformidad con las metas establecidas en la MIR actualizada. Para ello, se deberá observar los "Criterios para el registro y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" disponible en el presente manual en el Anexo 9 y la Metodología a emplear establecida en el apartado IV "Metodologías" del presente Manual. También se podrá observar lo dispuesto en la sección V "Formatos e Instructivos", donde podrán encontrar el instructivo de llenado de la Ficha Técnica de Indicadores.*
15. *Asimismo, con base en las metas establecidas en la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores para el ejercicio fiscal 2021, deberá establecer su Programa Operativo Anual (POA), el cual contiene los beneficiarios, las acciones y metas a realizar por parte de la Unidad Administrativa, así como el Presupuesto para dicha Unidad Administrativa. Para ello, consultar el instructivo de llenado del POA disponible en el presente Manual en la sección V "Formatos e Instructivos".*
16. *Para la asignación de los recursos presupuestales de los Programas Presupuestarios, se deberá llenar de manera calendarizada las Cédulas Presupuestales que serán enviados de manera oficial a los distintos enlaces de las Unidades Administrativas, por parte de la Subdirección de Egresos de la Tesorería Municipal. Cabe destacar, que, en el mismo comunicado, será enviada la estructura programática a emplear para la Integración del Proyecto de PE 2021 que se menciona en el numeral 11 de estos Lineamientos. Asimismo, se establecerán las fechas de entrega de las Cédulas Presupuestales.*
17. *Las Unidades Administrativas deberán orientar el gasto a los programas, proyectos y acciones sustantivos disminuyendo los recursos asignados a las no sustantivas ni prioritarias. Así como realizar una adecuada calendarización del gasto que prevea el egreso cuando realmente se necesite.*
18. *Asimismo, para asegurar la correcta Alineación del Programa Presupuestario al Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2018-2021 y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), deberá anexar el "Formato de Alineación del Programa Presupuestario (Pp)", para*

ello, deberá consultar el Anexo 9 "Criterios para el registro y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" y la sección de V "Formatos e Instructivos" disponibles en el presente Manual.

19. Deberá considerar la Clasificación Funcional del Gasto, la Clasificación Programática y la Alineación a los Ejes del PMD 2018-2021. Para ello, la Tesorería comunicará la Estructura Programática básica a utilizar; por lo que, en caso de que se requiera realizar cualquier ajuste se deberá solicitar la modificación a la Subdirección de Egresos de la Tesorería Municipal.
20. Asimismo, los Programas Presupuestarios al ser diseñados, deberán incluir los enfoques transversales del Plan Municipal de Desarrollo: Perspectiva de Género, Derechos Humanos y Participación Ciudadana.
21. Para concluir con los trabajos del anteproyecto de Presupuesto de Egresos, una vez actualizados los formatos mencionados en los puntos 13, 14, 15, 16 y 18, los deberá enviar por medio de oficio a más tardar el 14 de diciembre de acuerdo a lo siguiente:
 - a. El periodo de trabajo de actualización por parte de las áreas administrativas de formatos de MIR, Fichas Técnicas y POA es hasta el 30 de noviembre.
 - b. En caso, de cambios sustanciales en la MIR o Indicadores, deberá atender lo dispuesto en el Anexo 9 "Criterios para el registro y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" del presente Manual.
 - c. Por lo que las Unidades Administrativas tendrán hasta el 1 de diciembre para enviar vía correo electrónico los formatos de MIR, Fichas Técnicas y POA para su revisión en la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva. Por lo que deberá enviarlos al siguiente correo electrónico: santiago@pypipp.municipiocampeche.gob.mx
 - d. Una vez revisados y autorizados los formatos del punto anterior por parte de la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva deberá enviarlos de manera oficial, a más tardar el 14 de diciembre.
 - e. El envío de los formatos de MIR y POA deberá hacerse de manera física y en CD con los formatos escaneados con las firmas correspondientes, así como el archivo original en PDF (para lo cual deberá convertir el archivo de Excel a PDF). Por lo que antes de enviar de manera oficial deberá imprimir en 4 tantos y recabar las firmas del Titular de la Unidad Administrativa, del Tesorero Municipal y del Titular de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva. Esto con la finalidad de resguardar un juego en la Unidad Administrativa responsable y enviar un juego original a la Tesorería Municipal, al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.
 - f. Para el caso de las Fichas Técnicas, deberá firmarlas el Titular de la Unidad Administrativa y enviarlas de manera física y en CD con los formatos escaneados con las firmas correspondientes, así como el archivo original en PDF (convertir de Excel a PDF) a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva. Así como enviar un juego escaneado con las firmas correspondientes, así como el archivo original en PDF (convertir de Excel a PDF) en CD a la Tesorería Municipal y al Órgano Interno de Control.
 - g. Para el caso de las Cédulas Presupuestales, una vez que la Subdirección de Egresos de la Tesorería Municipal envíe de manera oficial el formato correspondiente, así como la Estructura Programática a emplear, deberá llenar dicha Cédula y enviarla para su revisión y validación al correo electrónico controlpresupuestal@tesoreria.municipiocampeche.gob.mx en las fechas

establecidas en el oficio. Y posteriormente, enviar el formato autorizado de manera oficial a la Tesorería Municipal a más tardar el 14 de diciembre, de manera impresa y en CD.

22. Una vez que el H. Ayuntamiento apruebe el Proyecto de Presupuesto de Egresos, las Unidades Administrativas podrán hacer ajustes a sus metas (en caso de haber modificación en el presupuesto por parte del H. Ayuntamiento) a más tardar el 10 de enero del 2021. Para ello deberán imprimir los formatos que fueron modificados y remitirlos debidamente firmados a la Tesorería Municipal, al Órgano Interno de Control y la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva en los términos establecidos en el numeral anterior.

INSUMOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PE 2021

En este apartado se presenta la descripción y los criterios aplicables a la información presupuestaria que se requiere para llevar a cabo la integración del Proyecto de PE 2021 y con base en ello, generar los reportes que servirán para la información documentada que se someterá a la consideración del H. Ayuntamiento.

1. Catálogos y Relaciones Presupuestarios

a) Catálogos Administrativos

Las "Unidades Administrativas" para la integración del Proyecto de PE 2021 son las que se encuentran plasmadas en el Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche publicado el 30 de diciembre de 2019. Para la identificación de Unidades Responsables se deberá considerar lo previsto en el Anexo 1 de este Manual.

b) Catálogos y Relaciones Funcionales y Programáticos

Las Finalidades, Funciones y Subfunciones para el ejercicio fiscal 2021 son las que se encuentran plasmadas en el Anexo 2 del presente Manual y previstas en el "Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto", emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2010, el cual puede consultarse en la página de Internet de la CONAC en la dirección electrónica siguiente:

https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente

En la elaboración de sus estructuras programáticas, se deberá utilizar las Relaciones "Unidad Administrativa - Estructura funcional" (Finalidades, funciones y subfunciones) que será enviado por la Tesorería Municipal. En caso de requerir alguna modificación o nuevas estructuras funcionales deberán realizarse a través de oficio, enviado a la Tesorería Municipal para que revise, autorice y realice los ajustes correspondientes a la hora de cargar en los sistemas correspondientes.

La categoría programática "Programa presupuestario" se determinará conforme al Listado de Programas Presupuestarios que se encuentra autorizados para el Proyecto PE 2021 y que se encuentra en el Anexo 4 del presente Manual.

Las solicitudes de altas y modificaciones a los programas presupuestarios y/o proyectos deberán realizarse por oficio, dirigido a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, con la finalidad que revise y autorice la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) nueva o modificada del Programa presupuestario correspondiente. Una vez revisado y aprobado el diseño de la MIR, ésta última lo remitirá a la Tesorería Municipal para que ésta a su vez analice la disponibilidad presupuestaria y, en su caso, realice el alta o modificación en los sistemas e informe a la Unidad Administrativa responsable de la autorización.

Para la creación de nuevos programas presupuestarios, las Unidades Administrativas deberán denominar en forma específica al Programa Presupuestario y clasificarlo conforme a las modalidades establecidas en el Anexo 3 de este Manual, considerando las características específicas del programa. Con base en ello y a partir del criterio de numeración consecutiva al interior de la modalidad de que se trate, la Tesorería Municipal a través de la Subdirección de Egresos, revisará y autorizará la modalidad sugerida por la Unidad Administrativa y asignará el número que corresponda al programa presupuestario. La Tesorería Municipal comunicará dicha asignación y autorización correspondiente.

Para el registro de nuevos programas presupuestarios, se deberán establecer los siguientes componentes:

- i. Su vinculación con las estructuras programáticas.*
- ii. Su vinculación con los Ejes del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2018-2021, a través del Formato de "Alineación del Programa Presupuestario", disponible en el presente manual en la sección V "Formatos e Instructivos";*
- iii. La modalidad y clave del Programa Presupuestario;*
- iv. Su vinculación con las partidas específicas (COG) que resulten válidas para el programa;*
- v. La Matriz de Indicadores para Resultados, cuyo formato se encuentra disponible en el presente manual en la sección V "Formatos e Instructivos";*
- vi. Las Fichas Técnicas de Indicadores, cuyo formato se encuentra disponible en el presente manual en la sección V "Formatos e Instructivos";*
- vii. El Programa Operativo Anual (POA), cuyo formato se encuentra disponible en el presente manual en la sección V "Formatos e Instructivos".*

Tratándose de modificaciones de los programas presupuestarios autorizados, las Unidades Administrativas deberán realizar la solicitud a través de oficio dirigido a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva y enviar la Matriz de Indicadores para Resultados modificada, las Fichas Técnicas de Indicadores que sufrieron modificación y, en su caso, la vinculación con las estructuras programáticas (Eje-Clasificación Programática-Clasificación Funcional-Proyecto).

Para el caso de los movimientos solicitados en el Listado de Programas Presupuestarios (creaciones, escisiones, modificaciones o eliminaciones), las Unidades Administrativas deberán informar y solicitar la autorización de manera oficial a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, anexando la justificación correspondiente.

La Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva analizará en conjunto con la Tesorería Municipal e informarán la autorización de dichos movimientos.

*La integración del Proyecto de PE 2021 se realizará a partir de las "**Estructuras programáticas**", las cuales serán enviadas de manera oficial por la Subdirección de Egresos de la Tesorería Municipal. Las Unidades Administrativas podrán solicitar nuevas estructuras programáticas, las cuales deberán adicionarse a través de la modificación al Listado de Programas Presupuestarios.*

Asimismo, deberá identificar adecuadamente los nombres y claves de los Proyectos o Compromisos en las respectivas Cédulas Presupuestales. Del mismo modo, deberá vincular adecuadamente dichos Proyectos o compromisos con el respectivo Programa Presupuestario al cual va alineado. Esta vinculación permanecerá durante todo el ciclo presupuestal.

c) Catálogos Económicos

Los catálogos de "Objeto del gasto", "Tipo de gasto" y "Fuente de financiamiento" para la integración del Proyecto de PE 2021 son los que se encuentran cargados en el Sistema

SAACG.NET. Para la integración del Proyecto de PE 2021 se utilizará el Clasificador por Objeto del Gasto, Tipo de Gasto y Fuente de Financiamiento, disponibles en el presente Manual en los Anexos 5, 6 y 7.

d) Catálogos de Ejes

Para asegurar la alineación al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, dentro de la clave presupuestal se incluye un dígito para alinear el Programa Presupuestario con un Eje del PMD 2018-2021, para ello se utiliza el catálogo de Ejes contenido en presente Manual en el Anexo 8.

2. Matriz de Indicadores para Resultados y Fichas Técnicas de Indicadores

- a) Las unidades responsables que administren y ejecuten programas presupuestarios con Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), deberán actualizar la información de sus metas y, dependiendo del estatus de factibilidad, también actualizar la información de sus objetivos, indicadores del desempeño y sus respectivas fichas técnicas, para el ciclo presupuestario 2021, conforme a los "Criterios para el registro y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" establecidos en el presente Manual en el Anexo 9;
- b) Las unidades responsables deberán enviar de manera oficial, conforme al calendario general de trabajo definido por la Tesorería Municipal y la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva para el ciclo presupuestario 2021, las Matrices de Indicadores (MIR) y Fichas Técnicas de Indicadores de los programas presupuestarios que se encuentren en la estructura programática. Dicho calendario se encuentra en el Anexo 9 "Criterios para el registro y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021".

3. Programa Operativo Anual (POA)

- a) Las unidades responsables, deberán actualizar la información de sus metas, beneficiarios y presupuesto de su Programa Operativo Anual (POA) para el ciclo presupuestario 2021, conforme a los "Criterios para el registro y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" establecidos en el presente Manual en el Anexo 9;
- b) Las unidades responsables deberán enviar de manera oficial, conforme al calendario general de trabajo definido por la Tesorería Municipal para el ciclo presupuestario 2021, su Programa Operativo Anual (POA). Dicho calendario se encuentra en el Anexo 9 "Criterios para el registro y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021".

4. Enlaces

La Tesorería Municipal y la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva atenderán las consultas y solicitudes relacionadas con los presentes Criterios y proporcionará la asistencia normativa y técnica sobre los mismos, para lo cual se establecen los siguientes enlaces:

Equipo de Apoyo durante el Proceso de Integración del Proyecto de PE 2021

Nombre / Área	Tema	Teléfono	Correo electrónico
Lucely del Rosario Angulo Uc/ Subdirección de Egresos de la Tesorería Municipal	Aspectos Presupuestarios	98112739 05	controlpresupuestal@tesoreri a.municipiocampeche.gob.mx
Santiago Gabriel Nuñez Kuyuc/ Departamento de Informática de la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva	Aspectos Programáticos (MIR, Fichas Técnicas de Indicadores y POA)	98181679 48	santiago@pypipp.municipioca mpeche.gob.mx

II. METODOLOGÍAS

4.1 Gestión para Resultados

La actual administración se enfoca en una **Gestión para Resultados (GpR)**, la cual “es un modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos. Aunque también interesa cómo se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público”.¹



Este enfoque surge por la necesidad de hacer más con los mismos recursos, y para rendir cuentas a los ciudadanos, sobre la eficiencia, en la asignación y uso de los recursos públicos.

Con el objetivo de difundir esta nueva cultura organizacional de Gestión para Resultados (GpR) impulsada por el Gobierno Federal, se plasma en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en el artículo 134, la obligación de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios de administrar los recursos públicos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y, evaluar

los resultados del ejercicio de dichos recursos propiciando que éstos se asignen tomando en cuenta los resultados alcanzados. Asimismo, el artículo 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que: “La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos. Para ello, deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas, así como vincular los mismos con la planeación del desarrollo.”

¹ (SHCP, 2016) Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>

De igual forma, en el artículo 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche se estableció que "las Secretarías que integran la Administración Pública Estatal y las Dependencias aprovecharán óptimamente los recursos a su alcance, los cuales se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Los resultados del ejercicio de los recursos serán evaluados por las instancias técnicas competentes, de conformidad con la legislación aplicable, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos señalados". Asimismo, en el artículo 3 de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios se menciona que: "A través de la planeación se fijarán objetivos y metas de desempeño estatal de corto, mediano y largo plazo, se propondrá la programación de recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución; se coordinarán acciones, se garantizará la disponibilidad de información estadística sectorial y se evaluarán resultados".

Es por ello que la presente administración realiza se propone estructurar la programación del gasto de tal forma que se garantice que, en su ejercicio, atienda a lo establecido en el PMD 2018-2021, visualizando un enfoque de resultados y creación de valor público.

4.2 Presupuesto basado en Resultados

A partir de 2006 se inició la implantación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) en la Administración Pública Federal con el objetivo de entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público, y promover una adecuada rendición de cuentas y transparencia.

El PbR es el proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los Programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a éstos (DOF, 31/03/08).²

Al considerar un presupuesto con enfoque en resultados, las Unidades Administrativas establecen puntualmente los objetivos que se alcanzarán con los recursos asignados a sus programas.

*El PbR es un proceso basado en consideraciones objetivas sobre los resultados esperados y alcanzados para la asignación de recursos, con la finalidad de fortalecer la calidad del diseño y gestión de las políticas, programas públicos y desempeño institucional, cuyo aporte sea decisivo para generar las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo nacional sustentable; en otras palabras, **el PbR busca elevar la cobertura y la calidad de los bienes y servicios públicos, cuidando la asignación de recursos particularmente a los que sean prioritarios y estratégicos para obtener los resultados esperados.**³*

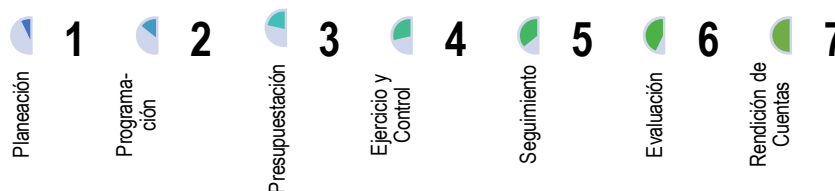
4.3 Ciclo Presupuestario

El Ciclo Presupuestario es el proceso que llevan a cabo los gobiernos para organizar en distintas etapas la planeación, el ejercicio y control de los recursos públicos en un determinado periodo. En México el ejercicio fiscal y presupuestario es de un año, comenzando el 1 de enero y finalizando el 31 de diciembre.

El Ciclo Presupuestario consta de siete grandes etapas que se desarrollan durante el año:

² (SHCP, 2016) Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>

³ Idem.



Fuente: Elaboración propia con base en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

4.3.1 Planeación

Esta etapa tiene como propósito que cada peso sea asignado a lograr la visión del municipio establecida en el PMD 2018-2021.

Por ello, la planeación orientada a resultados debe ser estratégica, operativa y participativa partiendo de una visión clara de los objetivos a corto, mediano y largo plazo.⁴

En la planeación se identifican los objetivos que todos los programas presupuestarios de la Administración Pública Municipal en conjunto deberán perseguir y lograr. Y es en el Presupuesto de Egresos donde se otorgan recursos a través de Programas Presupuestarios para garantizar que el gasto se oriente al logro de las Metas Municipales; por ello, es necesario vincular los objetivos y metas de cada programa presupuestario con los instrumentos de planeación municipal, los cuales a su vez se encuentran alineados con los instrumentos de planeación estatal y nacional.

4.3.2 Programación

Durante la programación se definen los programas presupuestarios que tendrán a cargo las Unidades Administrativas, así como los recursos necesarios para cumplir sus objetivos.

Asimismo, se elaboran y autorizan las estructuras programáticas y se establecen las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR).

El proceso se refleja en la estructura de la Iniciativa de la Ley de Ingresos, es decir: ¿Cuánto dinero es necesario recaudar?, y en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, ¿Cómo se propone distribuir estos recursos?⁵

La etapa de programación concluye cuando el Cabildo aprueba anualmente el Presupuesto de Egresos Municipal para el siguiente ejercicio fiscal, previo examen, discusión y, en su caso, modificación del proyecto que someta a su consideración el Presidente Municipal a más tardar el día 31 de diciembre de cada año, contemplando los ingresos autorizados por el H. Congreso del Estado en la Ley de Ingresos Municipal correspondiente.

4.3.3 Presupuestación

El Presupuesto de Egresos es uno de los documentos de política pública más importantes para un municipio. Ya que en él se describen la cantidad, la forma de distribución y el destino de los recursos públicos de las diferentes Direcciones que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal. Es por ello que en esta etapa se realiza la asignación presupuestaria que considere los resultados.

⁴ Para las definiciones de las etapas del ciclo presupuestario se consideró la información disponible en: Transparencia Presupuestaria (SHCP) <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Presupuesto>

⁵ Ídem.

4.3.4 Ejercicio y Control

Ya aprobado el Presupuesto de Egresos por el H. Ayuntamiento, corresponde a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal ejercer los recursos que les fueron asignados conforme al calendario determinado para ello. Por lo que a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre se ejecutan las acciones para las cuales se asignaron los recursos públicos y que involucran un desembolso de dinero.

El presupuesto se ajusta al proceso de planeación previamente formulado, por lo que las Unidades Administrativas no gastan sólo por ejercer los recursos que se les aprobaron, sino que existe una lógica detrás que deben seguir puntualmente a través de las acciones que ejecutan.

Con ello, el control se refiere a no ejercer el gasto de manera arbitraria, sino al logro de resultados, así como a promover un ejercicio de los recursos eficiente.⁶

4.3.5 Seguimiento

Consiste en generar la información necesaria sobre el avance en las metas de los indicadores y sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas; permite evaluar las estrategias y adecuarlas a las circunstancias cambiantes además de contribuir a la toma de decisiones con información de calidad para la asignación y reasignación del gasto.⁷

El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estructurados en una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que permitan conocer el impacto de los programas y de los proyectos.⁸

Derivado de lo anterior, el seguimiento es la verificación del desempeño del nivel de cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios de las Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, por medio de Indicadores estructurados en Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) y sus correspondientes Fichas Técnicas de Indicadores.

Así pues, gracias al SED se puede tener un seguimiento puntual del avance en los objetivos de cada Unidad Administrativa. Con ello se asegura que el ejercicio de los recursos ocurra de manera efectiva para lograr los objetivos establecidos en la etapa de planeación, es decir contar con un Presupuesto basado en Resultados.

4.3.6 Evaluación

La evaluación es el análisis sistemático y objetivo de los programas, con el fin de determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad. Con la finalidad de que las evaluaciones sean verdaderamente objetivas y utilizadas en la mejora de los programas, éstas son realizadas por evaluadores externos expertos en la materia.⁹

Para ello en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que se emite cada año, se establecen los Programas que estarán sujetos a evaluación externa, así como el tipo de evaluación a realizar.

4.3.7 Rendición de Cuentas

Esta etapa consiste en dar cuenta de los resultados de las acciones de la Administración Pública Municipal e informar y justificar cada peso gastado a los ciudadanos; del mismo modo, es

⁶ Para las definiciones de las etapas del ciclo presupuestario se consideró la información disponible en: Transparencia Presupuestaria (SHCP) <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Presupuesto>

⁷ Ídem.

⁸ Ídem.

⁹ Para las definiciones de las etapas del ciclo presupuestario se consideró la información disponible en: Transparencia Presupuestaria (SHCP) <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Presupuesto>

importante la transparencia para que aquellos interesados puedan revisarla, analizarla y utilizarla como mecanismo para evaluar la acción pública.

4.4 Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)

*El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) se define como el **conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión** que permitan conocer el impacto social y económico de los programas y de los proyectos.*¹⁰

El SED es un componente clave del PbR, ya que realiza el seguimiento y la evaluación constante de los programas de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, esto para contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el PMD 2018-2021.

*Los indicadores del SED forman parte del presupuesto, incorporan sus resultados en la Cuenta Pública y son considerados para mejorar los programas y para el proceso de elaboración del siguiente presupuesto. Uno de los objetivos perseguidos por el SED es verificar el grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores de desempeño (estratégicos y de gestión).*¹¹

4.5 Metodología de Marco Lógico (MML)

De acuerdo con la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016):

"La Metodología de Marco Lógico (MML) es una herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos. Su uso permite:

- Presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad;*
- Identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos;*
- Evaluar el avance en la consecución de los objetivos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas".*

Las principales ventajas de utilizar la MML son:

¹⁰ (SHCP, 2016) Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>

¹¹ Ídem.

Ventajas

1. Propicia una expresión clara y sencilla de la lógica interna de los programas, proyectos y de los resultados esperados con su ejercicio, y con ello, el destino del gasto público asignado a dichos programas y proyectos.
2. Propicia que los involucrados en la ejecución del programa trabajen de manera coordinada para establecer los objetivos, indicadores, metas y riesgos del programa.
3. Facilita la alineación de los objetivos de los programas o proyectos entre sí, y con la planeación municipal.
4. Estandariza el diseño y sistematización de los Programas Presupuestarios, por ejemplo, una terminología homogénea que facilita la comunicación.
5. Genera información necesaria para la ejecución, monitoreo y evaluación del Programa presupuestario, así como para la rendición de cuentas.
6. Proporciona una estructura para sintetizar, en un solo cuadro, la información más importante sobre un programa o proyecto: MIR.

Fuente: Elaboración propia con base en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

Los principales usos de la MML se muestran a continuación:

1. Apoya la toma de decisiones sobre los programas y la asignación de recursos.
2. Propicia la planeación participativa, y estimula el logro de acuerdos y su instrumentación.
3. Apoya al monitoreo/seguimiento y a la evaluación.¹²

Es importante recalcar, que, para un adecuado desarrollo de la Matriz de Indicadores para Resultados, es de suma importancia que los involucrados en las distintas etapas de la MML y la construcción de la MIR, participen activamente y se coordinen. Por lo que los enlaces de las distintas Unidades Administrativas deberán trabajar en conjunto con los directores, operativos y demás personal que considere necesario para la construcción de la MIR.

4.6 Etapas de la Metodología de Marco Lógico (MML)

La Metodología de Marco Lógico consta de 6 etapas:

¹² (SHCP, 2016) Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>



Fuente: Elaboración propia con base en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

4.6.1 Definición del Problema

Establecer de manera clara, objetiva y concreta cuál es el problema que origina o motiva la necesidad de la intervención gubernamental.

Establecer:

- La necesidad a satisfacer;
- El problema principal a solventar;
- El problema potencial;
- La oportunidad por aprovechar;
- La amenaza por superar

Establecer, también, cuál es la población o área de enfoque que enfrenta el problema o necesidad y en qué magnitud lo hace.

Para definir adecuadamente el problema debemos tomar en consideración ciertas características:

- Debe redactarse en forma clara y breve;
- De estar redactada en negativo;
- Es importante, definir la población afectada o área de enfoque;
- Debe describir la situación problemática; y
- Debe contar con una referencia cuantitativa de cómo está actualmente el problema.

Derivado de lo anterior, es importante definir primero la población o área de enfoque: “Los beneficiarios de un Pp pueden ser **poblaciones o áreas de enfoque**; en el caso concreto de áreas de enfoque se hace referencia a beneficiarios que no pueden ser referidos como poblaciones”¹³.

Por ejemplo:

Población	Servidores Públicos Municipales
Área de Enfoque	MIPYMES
Población	Productores agrícolas
Área de Enfoque	Unidades Administrativas

Las Unidades Administrativas deberán describir la población o área de enfoque que presenta la necesidad o problema que se busca resolver. Para ello deben considerar las siguientes definiciones:

Población o área de enfoque potencial	Población o área de enfoque objetivo	Población o área de enfoque atendida
• Se refiere al universo global de la población o área referida.	• Se refiere a la población o área que el programa pretende atender en un periodo dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.	• Se refiere a la población o área que ya fue atendida por el Pp.

Fuente: Elaboración propia con base en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

A continuación, se presentan ejemplos:

Población Potencial	Productores del Municipio de Campeche.
Población Objetivo	Productores de Zonas Rurales del Municipio de Campeche.
Población Atendida	Productores de Zonas Rurales del Municipio de Campeche que recibieron el apoyo.

Área de Enfoque Potencial	Localidades del Municipio de Campeche.
Área de Enfoque Objetivo	Localidades del Municipio de Campeche con alto grado de marginación.
Área de Enfoque Atendida	Localidades del Municipio de Campeche con alto grado de marginación atendidas por el Programa.

Una vez definida la población o área de enfoque objetivo, se debe proceder a establecer el problema preguntándonos ¿Qué sucede con la población objetivo?, por ejemplo:

¹³ (SHCP, 2016) Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>

Pregunta: ¿Qué sucede con la población del Municipio de Campeche?

Respuesta: No realiza actividades de cultura física y deporte.

Esta respuesta es la definición del problema.

Hay algunos errores frecuentes en la definición del problema, como lo es identificarlo como la ausencia de solución o la falta de un bien o servicio. Por ejemplo no sería correcto decir que "faltan más escuelas", ya que si bien es un hecho negativo, este representa la falta de un bien.

Recapitulando, tenemos que la definición del problema debe contener los siguientes elementos:

Elementos para la definición del problema	
¿Cuál es la población o área de enfoque?	Población del Municipio de Campeche.
Problemática central	No realiza actividades de cultura física y deporte.
Magnitud del problema	60% de la población del Municipio de Campeche no realiza actividades de cultura física y deporte.

Derivado de lo anterior la definición del problema sería:

"La Población del Municipio de Campeche no realiza actividades de cultura física y deporte".

4.6.2 Análisis del Problema

La segunda etapa de la MML, es el análisis del problema. Para ello se utiliza un esquema tipo árbol, denominado "Árbol del Problema":

Permite identificar a partir del problema definido, su origen, comportamiento y consecuencias, con el objeto de establecer las diversas causas que lo originaron y los efectos que genera.

El árbol del problema se utiliza para conocer la naturaleza y el entorno del problema, lo que permitirá resolverlo, es decir, establecer las acciones para solventar cada una de las causas que lo originan.

Para realizarlo hay que tomar en cuenta que:

1. Se debe retomar el problema previamente definido, el cual será el tronco del árbol.
2. Mediante una lluvia de ideas y en un ambiente participativo y consensuado, los involucrados definirán las causas del problema (raíces del árbol), partiendo de la pregunta ¿Por qué está ocurriendo el problema? Las causas deben relacionarse entre sí, estableciendo causas directas e

Las causas son las las condiciones negativas que están determinando que el problema exista o suceda.

indirectas y se deben expresar en sentido negativo.

3. Posteriormente, mediante lluvia de ideas y en un ambiente participativo y consensuado, los involucrados definirán los efectos del problema (copa del árbol), partiendo de la pregunta ¿Qué pasaría si persiste el problema? Los efectos deben relacionarse entre sí, estableciendo efectos directos e indirectos y se deben expresar en sentido negativo.

4. Se deberá elaborar el esquema que integre las relaciones de causa a efecto (Árbol del problema), estas

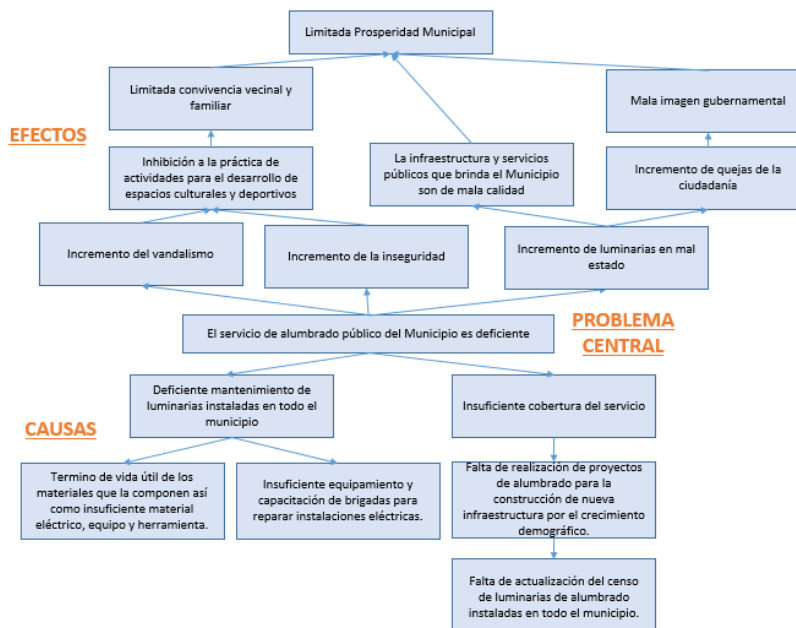
Los efectos son las consecuencias que resultan de la existencia del problema central previamente definido y relacionado con las causas identificadas; es decir, se definen aquellas condiciones negativas que se supone que existirían o que sucederían si no se resuelve la

relaciones se establecen a través de flechas que van de abajo hacia arriba.

5. Por último, deberán revisar el esquema completo y verificar su validez e integridad.

Cabe destacar que debe existir un solo problema, y que la información que se plasme en el árbol del problema debe ser real y concreta.

Ejemplo de Árbol del Problema:



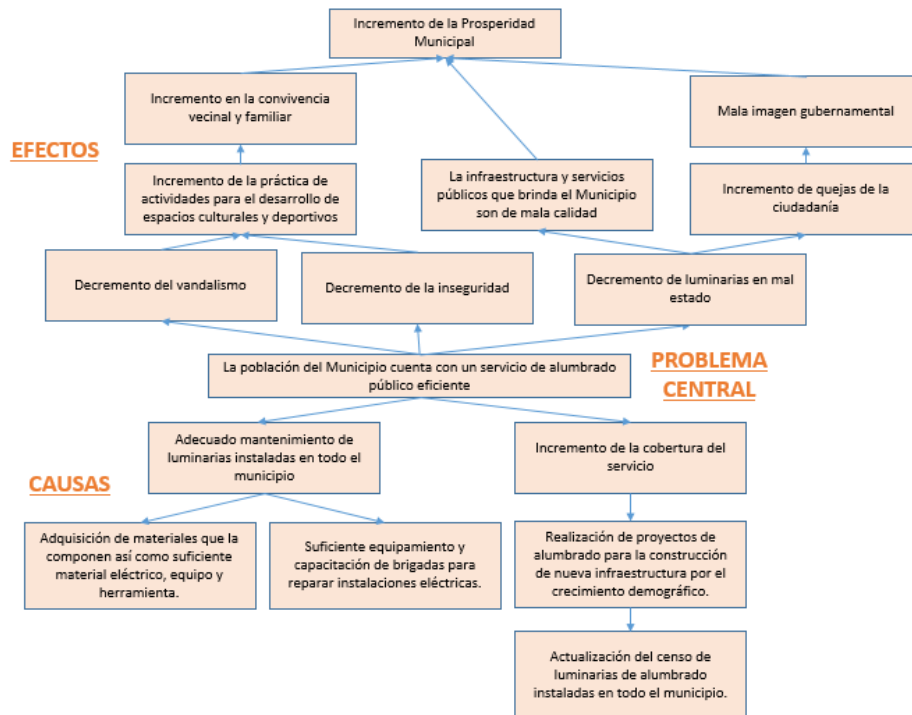
4.6.3 Definición del Objetivo

El tercer paso de la MML, se denomina "Definición del Objetivo y consiste en definir la situación futura a lograr que solventará la necesidad o el problema identificado en el paso anterior. Para construirlo, se partirá del Árbol del problema y se buscará plantear la situación contraria, es decir, las condiciones negativas se expresarán en forma positiva.

Los pasos a seguir para realizar el análisis del Árbol de Objetivos son:

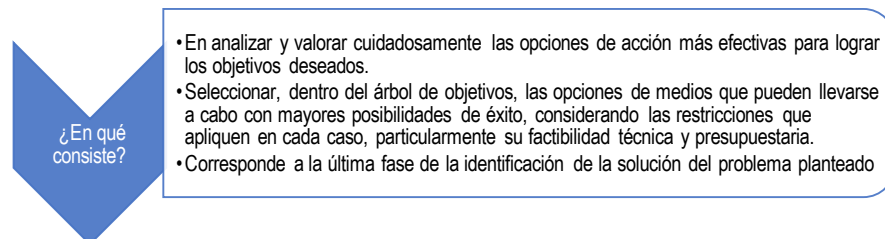
1. Cambiar las condiciones negativas del árbol de problemas a condiciones positivas que se estimen deseadas y viables de ser alcanzadas. Es decir, convertir las causas en medios y los efectos en fines.
2. Posteriormente se deberá analizar las relaciones entre medios y fines para garantizar la validez lógica del esquema. Si se determinan inconsistencias se vuelve a revisar para detectar las fallas que se pueden haber producido.
3. Si se considera necesario, se deben modificar las formulaciones que no se consideren correctas, se deben agregar nuevos objetivos que se consideren relevantes y no estaban incluidos; y se deben eliminar aquellos que no eran efectivos.

Ejemplo:



4.6.4 Análisis de Alternativas

Continuando con las etapas de la MML, la cuarta consiste en "Determinar las medidas que constituirán la intervención gubernamental".



Fuente: Elaboración propia con base en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

Los pasos a seguir para realizar este análisis son:

1. Se deben identificar los medios y fines que se deberían excluir porque no son deseables o factibles de ser implementados.
2. Posteriormente se deben identificar diferentes etapas de medios y fines que podrían transformarse en alternativas del programa o Componentes de un mismo programa.

3. Por último, estimar que alternativa se puede presentar como una estrategia óptima para el programa, tomando en cuenta ciertos criterios.
4. Se debe tener en cuenta que la alternativa seleccionada esté enmarcada en las competencias de la Unidad Administrativa correspondiente.

Algunos Criterios:	Cumplimiento con la normatividad.
	Viabilidad técnica de construirla o implementarla.
	Aceptabilidad de la alternativa por la comunidad.
	Financiamiento requerido versus disponible.
	Capacidad institucional para ejecutar y administrar la alternativa de programa.
	Impacto ambiental, entre otras.

Fuente: Elaboración propia con base en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

Para verificar la factibilidad de cada alternativa, se puede utilizar una herramienta denominada "Matriz de alternativas" y con base en criterios acordados entre los participantes del diseño del programa, seleccionar la adecuada para darle solución al problema.

MATRIZ DE ALTERNATIVAS			
Criterios de valoración	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3
1.- Menor costo de implementación			
2.- Mayor financiamiento disponible			
3.- Menor tiempo para obtener resultados			
4.- Mayor aceptación de la alternativa por parte de la población afectada por el problema			
5.- Mayor viabilidad técnica de construirla o implementarla			
6.- Mayor capacidad institucional para ejecutar y administrar la alternativa			
7.- Mayor impacto institucional			
8.- Menor impacto ambiental			

Escala: 1=peor, 2=intermedia, 3=mejor

De las alternativas identificadas se seleccionará la que mejor resuelva el problema y garantice el uso más eficiente de los recursos que le sean asignados.

Por ejemplo, si la situación deseada es que las personas del Municipio de Campeche realicen actividades físicas y deportivas, se podrían tener las siguientes alternativas:

MATRIZ DE ALTERNATIVAS			
Criterios de valoración	Alternativa 1 Construcción de espacios de formación deportiva	Alternativa 2 Actividades físicas, deportivas y recreativas realizadas	Alternativa 3 Encuentros y eventos deportivos realizados
1.- Menor costo de implementación	1	3	2
2.- Mayor financiamiento disponible	1	3	2

3.- Menor tiempo para obtener resultados	1	3	3
4.- Mayor aceptación de la alternativa por parte de la población afectada por el problema	2	1	3
5.- Mayor viabilidad técnica de construirla o implementarla	1	3	2
6.- Mayor capacidad institucional para ejecutar y administrar la alternativa	1	3	2
8.- Menor impacto ambiental	1	3	2
TOTAL	8	19	16

Escala: 1=peor, 2=intermedia, 3=mejor

De las alternativas propuestas se seleccionaron la 2 y la 3, dejando fuera la construcción de espacios de formación deportiva.

4.6.5 Estructura Analítica del Programa Presupuestario

La quinta etapa continúa con la Estructura Analítica del Programa Presupuestario

La SHCP define la Estructura Analítica del Programa presupuestario (EAPp) como:

“Herramienta que explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.”

La EAPp se elabora con base en el Árbol del problema y el Árbol de objetivos. Una vez concluidas las etapas anteriores (definición del problema, análisis del problema, definición del objetivo y la selección de alternativas), se conforma la EAPp, la cual compara la cadena de medios-objetivos seleccionada, con la cadena de causas-problema-efectos que le corresponde. A partir de la EAPp, se perfilan los niveles del resumen narrativo de la MIR.

De acuerdo con la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016), la EAPp permite:

Asegurar que el objetivo equivale a la solución del problema que origina la acción pública.

Constatar que los medios son precisos tanto para la solución de cada una de las causas del problema como para el logro del objetivo.

Perfilar el Fin, el Propósito, los Componentes y las Actividades de la MIR.

Definir la línea base del programa y el horizonte de los resultados esperados durante la vida útil del mismo

Construir los indicadores, que son la expresión de lo que se pretende evaluar de los resultados esperados.

Problemática (proviene del árbol del problema)	Solución (proviene del árbol de objetivos)
EFFECTOS Reproducción del círculo de la pobreza Bajo nivel de ingreso familiar Empleos poco calificados y mal remunerados	FINES Reducción de la pobreza Mejor nivel de ingreso familiar Empleos mejor calificados y remunerados
PROBLEMA Población: Jóvenes de familias con ingresos por debajo de 3 salarios mínimos Descripción del problema: Desertan en la educación media superior Magnitud (Línea base) Tasa de deserción del 60% de esta población inscrita en la educación media superior	OBJETIVO Población: Jóvenes de familias con ingresos por debajo de tres salarios mínimos Descripción del resultado esperado: Concluyen la educación media superior Magnitud (resultado esperado) Tasa de deserción de 30% de esta población inscrita en la educación media superior
CAUSAS 1. Insuficientes recursos familiares 2. Insuficiente educación sexual 3. Alto costo del transporte 1.1 Inexistencia de padrón de beneficiarios 2.1 Los planes de estudios sobre la educación sexual están incompletos o desactualizados 3.1 No existen acuerdos con los contratistas de transporte	MEDIOS 1. Apoyos a familias con ingresos por debajo de 3 salarios mínimos con estudiantes de educación media superior entregados 2. Más y mejor educación sexual impartida 3. Apoyos a los jóvenes estudiantes con ingresos por debajo de 3 salarios mínimos para el pago de transporte entregados 1.1 Administración del padrón de beneficiarios 2.1 Actualización del plan de estudios 3.1 Administración de acuerdos con los transportistas

Fuente: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

4.6.6 Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados

La Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores (SHCP, 2016) define la MIR como:

“Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico”.

Es una herramienta de planeación estratégica que:

Establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con los objetivos de la planeación estatal.

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 desempeño del programas

Fuente: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

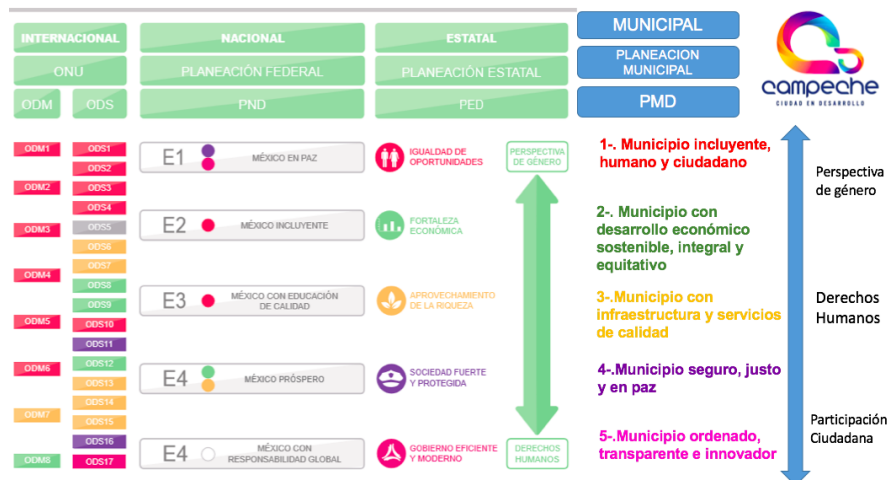
Es una herramienta que organiza objetivos, indicadores y metas en la estructura programática, vinculados al Programa presupuestario (Pp), es por ello que sólo deberá existir una MIR por Pp.

Derivado que el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) de un Municipio establece los ejes de política pública, a partir de los cuales se determinan los objetivos municipales, las metas y las estrategias que regirán la acción del gobierno municipal durante la Administración correspondiente, es importante alinear los Programas Presupuestarios con el PMD.

El PMD del Municipio de Campeche se presenta en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 110 Fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y se elabora de acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios y es a través de la alineación entre el PMD y los Programas que de éste emanan, que se busca coordinar el trabajo de las Unidades Administrativas y enfocarlo a la consecución de los objetivos y metas municipales.

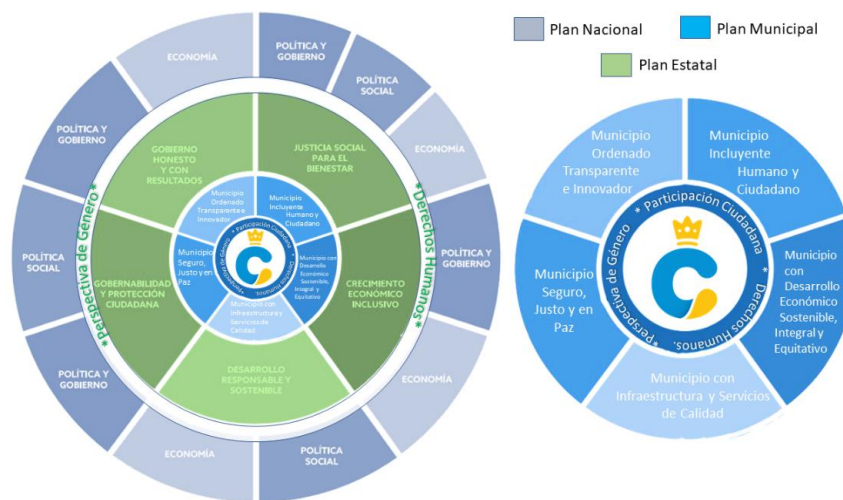
A su vez el PMD debe estar Alineado al Plan Estatal de Desarrollo (PED), Plan Nacional de Desarrollo (PND) y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU de conformidad con lo establecido en el artículo 7 y 42 de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios.

En el 2018, momento que se aprobó el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 la alineación se realizó con los ODS, el PND 2013-2018 vigente a esa fecha y el PED Campeche 2015-2021 resultando tal y como se expone a continuación.



Fuente: Plan Municipal de Desarrollo (PMD 2018-2021) publicado el 30 de Diciembre de 2019.

Al momento de revisión del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, la actualización y publicación del Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 con la alineación al PND 2019-2024 no se había realizado y difundido de manera pública en el Periódico Oficial del Estado de Campeche. Sin embargo, el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 atiende la política nacional basada en el documento rector del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2021 se realizaron los ajustes correspondientes para alinearlo a estos dos instrumentos de planeación.



Fuente: Plan Municipal de Desarrollo (PMD 2018-2021) publicado el 30 de Diciembre de 2019.

Siguiendo este modelo de planeación democrática, los ejes rectores de la política pública del Plan Municipal de Desarrollo Campeche 2018-2021 se encuentran en completa alineación y vinculación con los marcos referenciales a los que refiere la normatividad en nuestro país y en nuestra entidad.

Por ello, cada Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal debe tener claridad acerca de cómo contribuye al logro de lo planteado en el PMD, de manera que todos los programas constituyan un esfuerzo coordinado en torno a prioridades claras y estratégicas.

Contenido de la MIR

Los elementos básicos que se deben considerar en una MIR para el Municipio de Campeche son:

- Datos de identificación del Programa presupuestario (Pp), como lo es el nombre del Pp y otros elementos que se consideren importantes como su modalidad y clave.
- Información sobre la alineación del Programa a la Planeación Municipal. En este apartado, se deberá informar lo siguiente: Eje de la política pública del PMD al cual está vinculado el Pp y Subeje de la política pública del PMD al cual está vinculado el Pp.
- Relación entre el Resumen Narrativo de la MIR y los objetivos de desarrollo superior y estratégicos del Municipio. Para ello, es necesario analizar la congruencia entre los objetivos del programa y las prioridades municipales. En este sentido, el Resumen Narrativo de la MIR se conecta con los objetivos superiores por medio del Fin.
- Debe contener información propia de la MIR, la cual se establecerá con base en la MML.

La MIR es un cuadro de 4x4, compuesto por cuatro filas y cuatro columnas:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES DE DESEMPEÑO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN (IMPACTO)	↓	↓	↓	↓
PROPOSITO (RESULTADOS)	ZONA DE DESPLIEGUE DE INFORMACIÓN			
COMPONENTES (PRODUCTOS Y SERVICIOS)				
ACTIVIDADES (PROCESOS)				

Fuente: Elaboración propia con base en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

Filas

Fin

- Indica la contribución del programa a un objetivo estratégico de orden superior con el que está alineado (Objetivo de la Unidad Administrativa o del PMD).

Propósito

- Es el objetivo del programa, la razón de ser del mismo. Indica el efecto directo que el programa se propone alcanzar sobre la población o área de enfoque objetivo.

Componentes

- Son los productos terminados o servicios proporcionados durante la ejecución del programa para el logro de su propósito.

Actividades

- Son las principales acciones y recursos asignados para producir cada uno de los componentes.

Fuente: Elaboración propia con base en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

Columnas

Resumen Narrativo u Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
• Se registran los objetivos por cada nivel de la Matriz, así como las relaciones causales entre éstos en sus distintos niveles: Fin, Propósito, Componentes y Actividades.	• Se registran los indicadores, que son un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.	• Se registran las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. Dan confianza sobre la calidad y veracidad de la información reportada.	• Se registran los supuestos, que son los factores externos, cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos del programa y, en caso de no cumplirse, implican riesgos y contingencias que se deben solventar.

Fuente: Elaboración propia con base en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

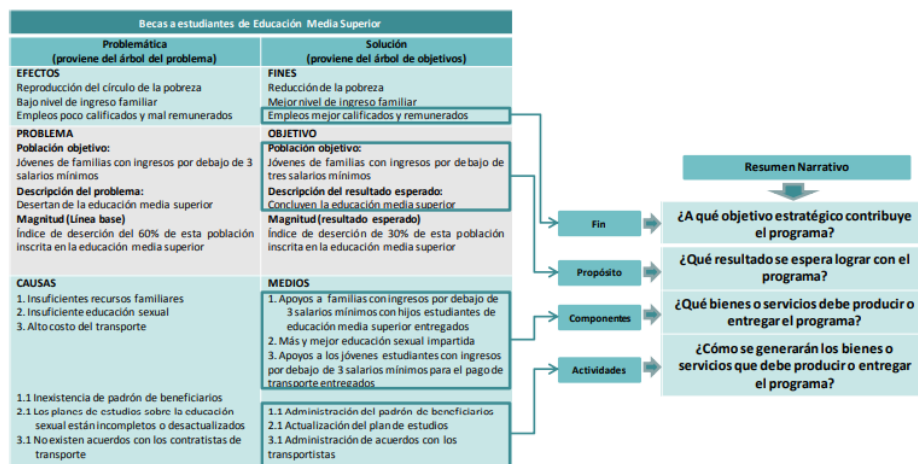
Resumen Narrativo

Para la elaboración de la Matriz de Indicadores se deben desarrollar los elementos antes expuestos, para ello, comenzaremos con el Resumen Narrativo que es la primera columna de la matriz; en ella se establecen y estructuran los objetivos del programa que se pretenden alcanzar con el Pp. Partimos del paso 5 de la MML, la EAPp.

La EAPp sirve para perfilar los objetivos de los distintos niveles del resumen narrativo (Fin, Propósito, Componentes y

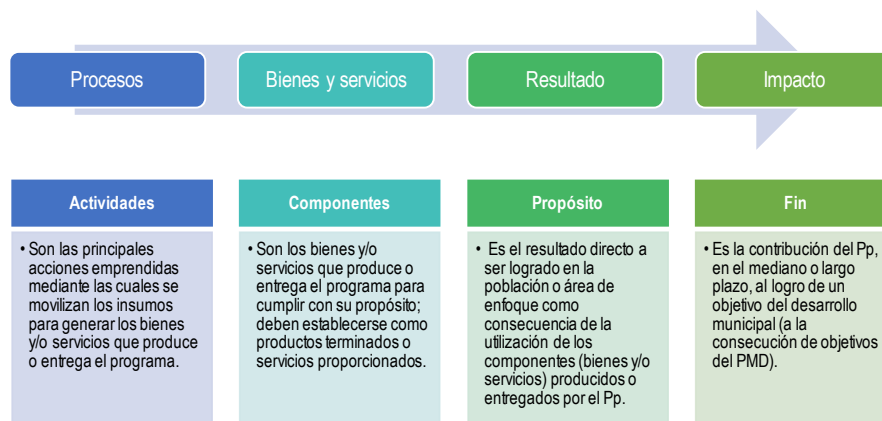


Actividades), puesto que es el resultado del análisis del árbol del problema, el árbol de objetivos y la selección de alternativas viables.



Fuente: Ejemplo de la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

En el resumen narrativo de la MIR, se deben incorporar los 4 niveles de objetivos que corresponden a los tramos de control del proceso de un programa para alcanzar los impactos esperados:



Fuente: Elaboración propia con base en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

Se recomienda que cada MIR se integre por:	Un solo objetivo para el nivel de Fin.
	Un solo objetivo para el nivel de Propósito.
	A nivel de Componente, un objetivo por cada tipo de bien o servicio entregado:
	• cuando existan dos o más Unidades Responsables por Pp que entregan diferentes bienes y servicios, se sugiere incorporar un componente por Unidad Responsable; • cuando las distintas Unidades Responsables entregan los mismos bienes o servicios, se sugiere incorporar un componente que consolide la participación de las Unidades Responsables.
	Las Actividades imprescindibles y más relevantes para la generación de los componentes, asegurando que cada uno de los Componentes cuente con al menos una Actividad relevante. • Se deberán señalar en orden cronológico para cada Componente.

Fuente: Elaboración propia con base en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

Asimismo, la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP 2016), sugiere tomar en cuentas algunas consideraciones al realizar las definiciones de los objetivos de la MIR:

Eliminar el uso de siglas en la redacción de objetivos.

En la descripción de los objetivos **evitar**, en la medida de lo posible, **el uso de términos genéricos** (p.e. "acciones" u "obras realizadas", "sustentabilidad" o "vulnerabilidad"), que no dejen claramente establecido el resultado que busca el objetivo. Si se usan, estos términos deberán utilizarse siempre con los calificativos que sean necesarios (p.e. "acciones de difusión completadas", "obras de infraestructura de riego realizadas", Etc.).

En el **Propósito** se recomienda **evitar las definiciones ambiguas de la población beneficiaria** (p.e. "personas con necesidad económica"), se sugiere delimitarla de la manera más breve sin dejar fuera las características específicas de quien recibirá los bienes y servicios del Pp. P.e. "jóvenes de familias de escasos recursos" vs. "jóvenes de familias con ingresos por debajo de 3 salarios mínimos".

Presentar las **Actividades agrupadas por componente**, incluyendo las principales acciones emprendidas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa.

Fuente: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

Sintaxis sugerida del Fin de la MIR

Para la definición del Fin, debemos preguntarnos ¿cuál es el impacto al que contribuye el programa? Por lo que el fin, es el impacto al que se contribuirá una vez logrado el resultado del programa, en él se ve reflejado el cambio que se verá en la población o área de enfoque objetivo intervenida. Por ello, es importante alinearlo al Plan Municipal de Desarrollo.

Derivado de lo anterior, los fines se redactan iniciando con la palabra "contribuir", ya que por sí solo el Pp no logra el impacto esperado, sino que el resultado de su programa acompañado de otros

programas logrará el objetivo mayor; por lo que es frecuente que varios programas contribuyan al mismo Fin de manera coordinada.

La Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP 2016), recomienda la siguiente sintaxis para el nivel de Fin:

Ejemplo:

El qué: contribuir a un objetivo superior	Mediante/ a través de	El cómo: la solución del problema
Contribuir a mejorar la salud física y mental de los habitantes del Municipio de Campeche	mediante	la realización de actividades de cultura física y deporte

Sintaxis sugerida del Propósito de la MIR

El propósito es la razón de ser del programa y responde a la pregunta ¿qué resultado directo se obtiene al solucionar el problema central mediante la implementación del programa? Por ello, el propósito expresa la solución al problema central definido y es en este dónde se encuentra el resultado que debe perseguirse con el programa.

Cabe destacar que es redactado en tiempo presente, derivado que se redacta como si tratara de un estado que se alcanza o logra. Por lo que cada programa deberá tener solamente un propósito.

La sintaxis sugerida para el nivel de Propósito por la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP 2016), es la siguiente:

Ejemplo:

Sujeto: Población o área de enfoque	Verbo en presente	Complemento: resultado logrado
La población del municipio de Campeche	realizan	actividades de cultura física y deporte

Sintaxis sugerida de los Componentes de la MIR

Como se comentó anteriormente, los componentes son todos aquellos productos (bienes o servicios) que las Unidades Administrativas proporcionan a la población o área de enfoque objetivo y que estos lo reciben de manera directa. Por lo que debemos preguntarnos: ¿Qué bienes y/o servicios entrega el programa?

Para su redacción, hay que considerar redactarlos como un producto ya proporcionado o entregado a la población o área de enfoque objetivo; es decir, debemos utilizar un verbo en pasado participio (terminaciones en ado, ido, to, so y cho del verbo o acción).

La sintaxis sugerida por la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP 2016) para los Componentes de la MIR es la siguiente:

Ejemplo:

Productos terminados o servicios proporcionados	Verbo en participio pasado
Eventos deportivos tradicionales	realizados

Es importante recalcar que los componentes tienen que estar dentro del ámbito de acción de las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal. Asimismo, los bienes y/o servicios deben ser pertinentes, suficientes y de calidad, ya que se espera que los beneficiarios los utilicen para que se pueda alcanzar el Propósito del programa. Por lo que hay que analizar cuáles deben eliminarse por no ser estrictamente necesarios, o en su caso, adicionar aquellos que falten para lograr el Propósito.

Sintaxis sugerida de las Actividades de la MIR

Por último, pero no menos importante, tenemos las actividades de la MIR, que son todas aquellas acciones o tareas necesarias para el cumplimiento de cada componente. Para definir las hay que preguntarnos: ¿Cómo se producen los bienes y/o servicios que entrega el programa?

Para su redacción se recomienda que sean redactarlas de forma simple y concreta; es decir, no deben ser explicativas y debemos considerar las que sean necesarias e imprescindibles para el cumplimiento de cada uno de los componentes de la MIR. Asimismo, deberán estar ordenadas de forma cronológica para cada componente y la redacción debe realizarse a partir de un sustantivo derivado de un verbo.

La sintaxis sugerida para las Actividades de la MIR según la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP 2016), es la siguiente:

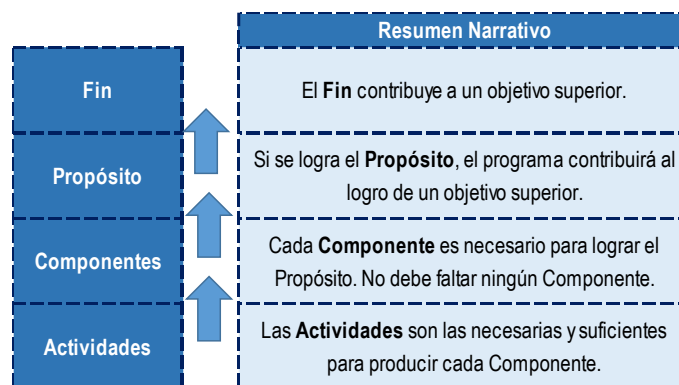
Ejemplo:

Sustantivo derivado de un verbo	Complemento
Organización	de ligas deportivas

Lógica vertical

Para finalizar el proceso de integración del Resumen Narrativo es necesario verificar que cuente con las relaciones causa-efecto entre sus diferentes niveles, en dirección ascendente; de esta manera sabremos si el programa está bien diseñado. A esta relación se le conoce como lógica vertical ascendente del programa.

Por lo que hay que revisar que se cumpla que:

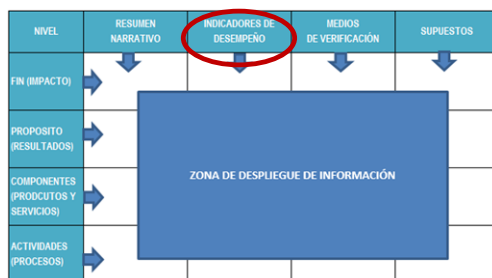


Fuente: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

Cabe recordar, que esta revisión se realiza partiendo del nivel de las actividades y concluye en el nivel de Fin; es decir, se realiza de abajo hacia arriba. Por lo que, si el resultado no parece congruente o lógico, entonces puede haber una falla en la construcción del Resumen Narrativo y debemos revisarlo nuevamente. Cabe destacar que, de no contar con un Resumen Narrativo claro, puede generar dificultades a la hora de llenar las otras columnas de la MIR y no podremos continuar con su diseño.

4.6.7 Construcción de Indicadores

Los indicadores se encuentran en la segunda columna de la MIR y todos ellos son considerados como “Indicadores de Desempeño”.



Para entender qué es un indicador de desempeño, primero hay que saber qué es un “indicador”; de acuerdo con el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española (2020) la palabra indicador tiene como significado “algo que indica o sirve para indicar”. Los indicadores los podemos observar en nuestra vida diaria; por ejemplo el semáforo de control del tráfico, cuando muestra el color verde nos indica que debemos avanzar, si está en amarillo significa que tenemos que tener precaución y si está en rojo no podemos cruzar; también el símbolo de una batería en el celular es un indicador, ya que si está en rojo, nos indica que debemos cargar nuestro celular; otro ejemplo es cuando decimos, se realizaron 25 cursos de capacitación en materia de protección civil.

Pero entonces, ¿qué es un indicador de desempeño? En la metodología de la MIR los indicadores de desempeño son necesarios para considerar una medición y evaluación del cumplimiento de los objetivos que se pretenden alcanzar y que se encuentran en la MIR.

“Un indicador de desempeño, es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.”.

Fuente: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

El Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013) menciona que “Un indicador debe representar la relación entre dos o más variables. Un número no es un indicador”. Asimismo, nos explica con un ejemplo por qué:

“Supongamos que el programa Capacitando tiene la finalidad de capacitar al mayor número de personas en un año y un periódico local da a conocer los resultados de dicho programa en 2010 y reporta lo siguiente: “Hasta la fecha se han capacitado 10,000 personas, lo cual representa un gran avance en temas de capacitación”. ¿Es adecuada esta afirmación? ¿El número de personas capacitadas es un elemento suficiente para manifestar que se ha tenido “un gran avance”? Al volver a leer y analizar la nota, se advierte que dicha afirmación no es justa con el desempeño del

programa, puesto que no se muestran los avances reales ni los resultados. La afirmación está sujeta al cuestionamiento: ¿qué porcentaje representan estos capacitados respecto de la población que pretende beneficiar el programa y respecto de la población del país?

Con la información proporcionada (“...se han capacitado 10,000 personas”) no se puede dar una respuesta sensata a la pregunta, dado que no se cuenta con mayor información sobre el programa ni de la población que atiende. Supongamos que la población del país llegara sólo a un millón, entonces las personas capacitadas representarían apenas el uno por ciento; de ahí que sería conveniente volver a preguntarnos si este porcentaje efectivamente representa un gran avance en temas de capacitación.

Es evidente que un número necesita un contexto, un punto con el cual se pueda comparar a fin de determinar y tener bases suficientes para emitir una opinión o un juicio acerca del desempeño. Supongamos que el mismo periódico publicara una fe de erratas para aclarar que las personas capacitadas se refieren de manera exclusiva al poblado de gente no-capacitada, lugar donde opera el programa únicamente y que tiene una población de 18,000 personas. Con esta nueva información, el análisis anterior cambia en forma drástica. El porcentaje de capacitados ahora representa 56 por ciento del poblado de gente no-capacitada, en lugar del uno por ciento, si consideramos a toda la población del país. Desde este nuevo panorama, la afirmación de “esto representa un gran avance en temas de capacitación” recobra sentido.

Los números son datos necesarios que deben reportarse; sin embargo, no son un medio confiable ni objetivo para evaluar el desempeño de un programa. Sin un punto de comparación, es difícil establecer los logros, ya que sólo se conoce el estado actual de la problemática. Cuando se busca presentar los avances de un programa, es conveniente mostrar tanto el estado inicial como el actual de la problemática; de esta manera, es fácil valorar la importancia de sus resultados.

En virtud de que los números proporcionan información que no necesariamente refleja los resultados de los programas, es preciso tener un punto de comparación para la información que se reporta, esto es, una base sobre la cual se pueda emitir un juicio acerca de su desempeño. Esta base debe integrarse de información sobre el estado inicial de la situación y el contexto en el que se desarrollan las variables. No debe confundirse el estado inicial con la línea base, concepto que analizaremos más adelante.

Los indicadores deben representar la relación de dos o más variables a fin de que sea más fácil analizar los resultados alcanzados por un programa. Es importante también que los indicadores estén contextualizados, es decir, que se describan algunas características geográficas o temporales que permitan al indicador reflejar respecto a qué está midiendo; en el ejemplo anterior, la fe de erratas ayudó a identificar que las personas capacitadas tenían una característica particular: todas residían en una “ciudad no-capacitada”; el indicador deja en claro respecto a qué variables están midiéndose sus avances y en qué contexto se deben evaluar. En resumen, un indicador debe cumplir, en principio, con las dos siguientes características:

- a. El indicador debe ser una relación entre dos o más variables.*

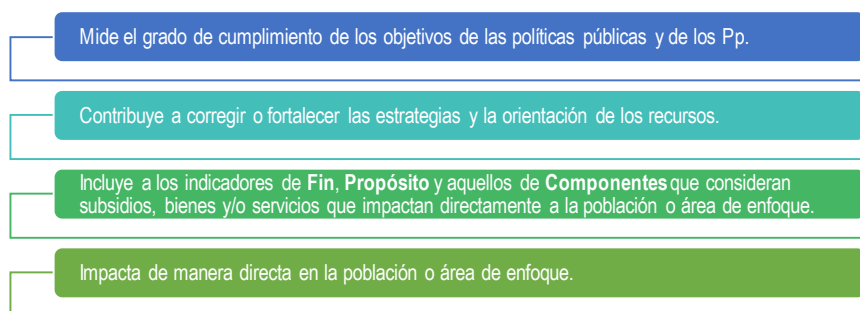
- b. El indicador debe estar contextualizado al menos geográfica y temporalmente.¹⁴

Los indicadores deben establecerse y aplicarse en la planeación, programación y el presupuesto, para posteriormente utilizarse en el seguimiento y evaluación de los Pp. Así mismo, son importantes para la transparencia y rendición de cuentas.

Tipos de Indicadores

En la MIR se plasman los tipos de indicadores de desempeño; estos pueden ser **estratégicos** y de **gestión**.

De conformidad con la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP 2016), los **indicadores estratégicos**:

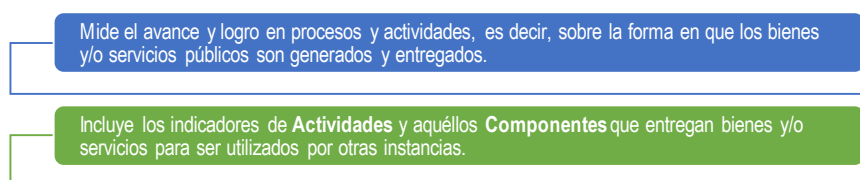


Fuente: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

Los indicadores estratégicos, los podemos encontrar en los objetivos de los niveles de Fin, Propósito y Componentes (siempre que estos últimos incluyan subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente en la población o área de enfoque objetivo). Ejemplos:

- Tasa de variación de personas que participan en actividades de cultura física y deporte.
- Porcentaje de MIPYMES beneficiadas por el programa.
- Índice de Desarrollo Humano Municipal.

Los **indicadores de gestión**:



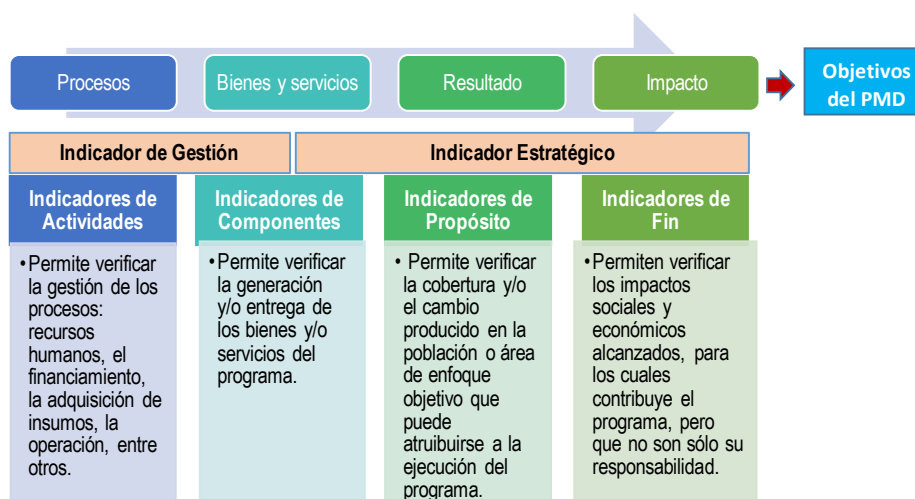
Fuente: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

Algunos ejemplos:

- Porcentaje de espacios de formación deportiva atendidos.

¹⁴ Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013) disponible en: https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf

- Porcentaje de capacitaciones a instructores realizadas.
- Porcentaje de Licencias de Funcionamiento emitidas.



Fuente: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

Los **indicadores de Fin** permiten verificar los impactos sociales alcanzados, para los cuales contribuye el programa. Miden el grado de cumplimiento de los objetivos del PMD al que contribuye el Programa presupuestario en el mediano y largo plazo. Se sugiere tomar en cuenta las siguientes recomendaciones para al momento de incluir indicadores de Fin en la MIR:

- La Unidad Administrativa a cargo del Pp podrá revisar si entre los indicadores contenidos en el PMD, existe alguno al que el Programa contribuye directa o indirectamente, en cuyo caso podrá utilizarlo como indicador de Fin.
- Siempre que sea factible, utilizar información pública disponible como las encuestas realizadas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) u otras institucionales.
- Si la medición de un indicador es muy compleja, optar por construir un indicador proxy, alternativo o sustituto, que permita estimar el logro del objetivo.
- Considerar que en los indicadores de Fin, el logro del impacto esperado no necesariamente es atribuible sólo al programa.
- En la medida de lo posible, incluir los indicadores que expresen como el Pp contribuye a la consecución del objetivo superior sin que ello signifique un impacto importante en el costo de la identificación y medición del indicador.

Para los **indicadores de propósito** se recomienda que se utilicen aquellos que midan resultados (cambios directos) del programa en la población o área de enfoque, así como de cobertura respecto de la misma.

Los **indicadores de componentes** miden las características de los bienes o servicios que se proveen mediante el programa, su cobertura, el grado de focalización, así como la satisfacción de los beneficiarios. Se recomienda que:

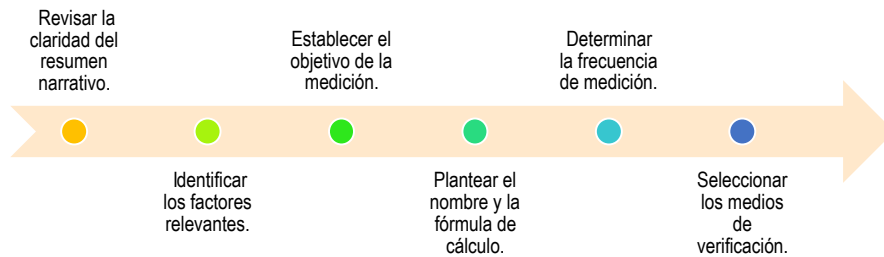
- Cuando un Programa presupuestario entregue Componentes a más de dos tipos de beneficiarios, se recomienda que se establezca un indicador para cada uno de los tipos de beneficiarios al que va dirigido.

Los **indicadores de actividades** verifican la gestión de los procesos. Y para estos indicadores se recomienda:

- Tratar de no incluir indicadores de presupuesto.

Pasos para construir un indicador

Para poder construir un indicador, se recomienda seguir los pasos siguientes:



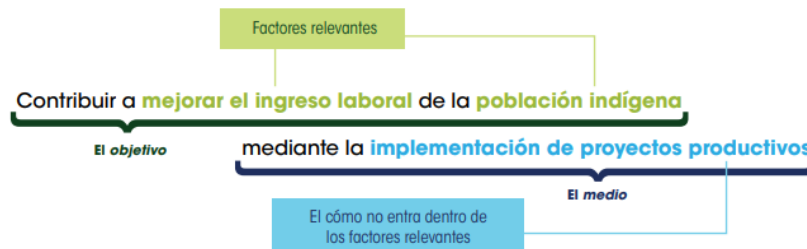
Fuente: Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013).

El primer paso se refiere a que el resumen narrativo debe ser claro y preciso, de lo contrario será difícil identificar las palabras clave o factores relevantes del siguiente paso. Por lo que, para revisar la claridad, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Verificar si los objetivos establecidos se encuentran ubicados en el ámbito de desempeño adecuado.
- Verificar si el resumen narrativo cumple con la redacción sugerida en la MML.
- Verificar que los términos técnicos o acrónimos incluidos en el resumen narrativo estén definidos.

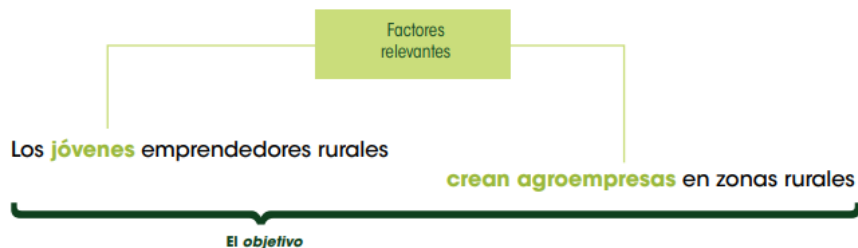
El segundo paso, se refiere a identificar los factores relevantes dentro del Resumen Narrativo. Los factores relevantes son los aspectos más importantes de cada objetivo y determinan dos aspectos significativos: lo que se pretende medir y en quiénes se medirá. El Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013), muestra varios ejemplos para identificar los factores relevantes de los distintos niveles de la MIR.

Ejemplo de identificación de factores relevantes para el nivel de Fin:



Fuente: Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013).

Ejemplo de identificación de factores relevantes para el nivel de Propósito:



Fuente: Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013).

Para los componentes y actividades la identificación de factores relevantes es similar al ejemplo de propósito.

El tercer paso es establecer el objetivo de la medición, para ello, identificados los factores relevantes del objetivo, se procede a determinar cuál es el objetivo de la medición. La determinación de qué, cuántos y dónde establecer los indicadores está en función a las necesidades particulares del programa, siendo los responsables del programa quienes deben analizar y decidir los aspectos más importantes a medir, así como la información que refleje mejor los logros del programa.

En este punto se deben definir las dimensiones del indicador que se considerarán para el monitoreo del desempeño del programa y el cumplimiento de los objetivos, pudiendo ser los indicadores de eficacia los primeros en considerarse y seguidamente dependiendo del nivel del objetivo, se debe contemplar el establecimiento de los indicadores de economía, calidad y eficiencia.

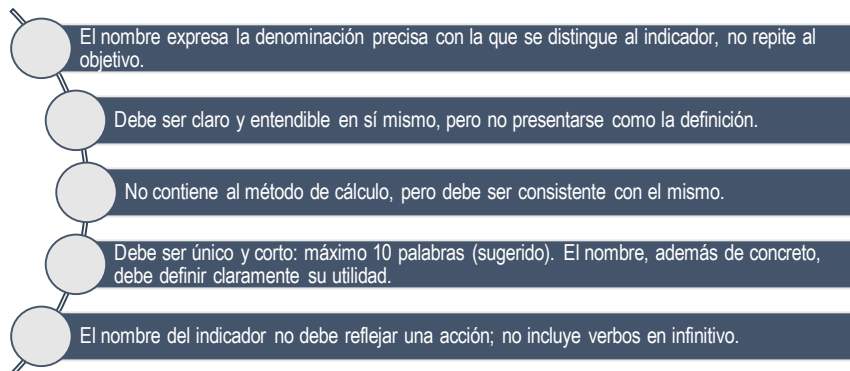
Los indicadores son herramienta que facilita el análisis y la toma de decisiones; asimismo, son un medio para que los ciudadanos tengan conocimiento de los logros de cada uno de los programas que se manejan en la Administración Pública Municipal; por lo que deben brindar información que se considere relevante. Cabe destacar que en una MIR no necesariamente deben establecerse indicadores de todas las dimensiones; cada objetivo en la MIR debe tener al menos un indicador con la dimensión que mejor muestre los logros del programa.

Las dimensiones de los Indicadores (Eficacia, Eficiencia, Calidad y Economía) serán abordadas con profundidad más adelante.

El cuarto paso se trata de plantear el nombre y la fórmula de cálculo de los indicadores, como se comentó anteriormente éstos se deben presentar como una relación entre dos o más variables para que podamos considerar que son de desempeño.

Nombre del Indicador

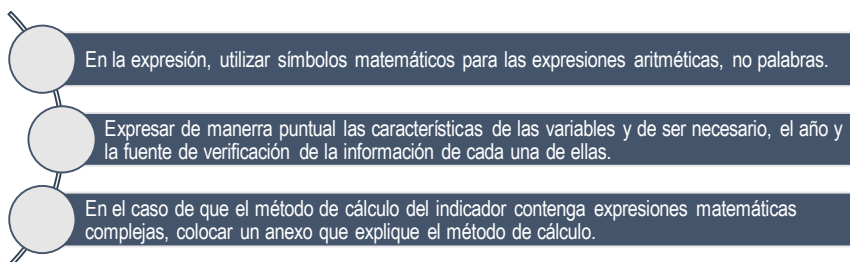
En el caso del nombre del indicador, es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él. Debe ser claro y relacionarse con el objetivo de la medición, por ello partimos de los factores relevantes identificados. En la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores (SHCP, 2016) se establecen algunas recomendaciones para el nombre del indicador:



Fuente: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

Método de cálculo

Respecto al método de cálculo, debe ser una expresión matemática definida de manera adecuada y de fácil comprensión, es decir, deben quedar claras cuáles son las variables utilizadas. Los métodos de cálculo más comunes son el porcentaje, la tasa de variación, la razón y los índices. Para establecerlos, Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores (SHCP, 2016) recomienda:



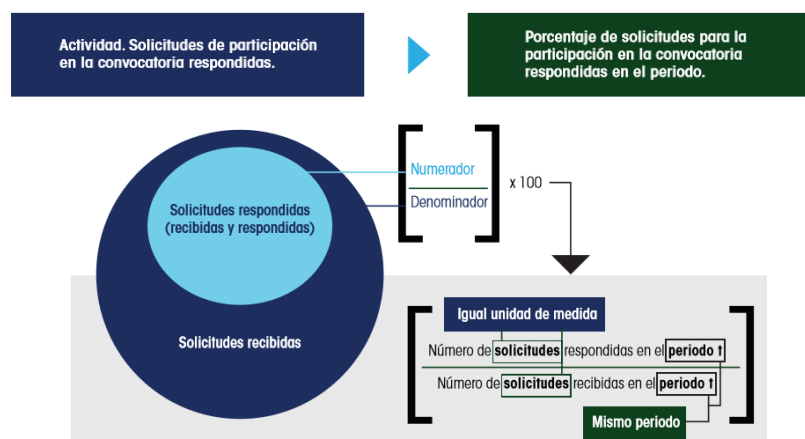
Fuente: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

Porcentaje

“Los porcentajes son el cociente entre dos variables con una misma unidad de medida en el mismo periodo; representan, en la mayoría de los casos, un conjunto de menor dimensión de otro conjunto”.

Fuente: Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013).

El Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013) muestra el siguiente análisis para establecer un porcentaje. Cabe destacar que debe partirse del objetivo y del nombre del indicador:



Fuente: Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013).

Asimismo, el método de cálculo de un porcentaje debe mostrar los principales elementos:

- Que en el nombre del indicador se incluyan los factores relevantes;
- Que las unidades de medida en el nombre del indicador tengan correspondencia con las unidades de medida definidas en el método de cálculo; y
- Debe haber correspondencia entre las frecuencias de medición de cada una de las variables del método de cálculo; en el porcentaje las variables deben ser cuantificadas en el mismo periodo.¹⁵

Ejemplos:

Nombre del Indicador		Factores relevantes	Método de cálculo
Actividad	Porcentaje de rehabilitaciones a espacios deportivos realizadas	Quién: Espacios deportivos Qué: Se rehabilitan	(Número de rehabilitaciones a espacios deportivos realizadas / Número de rehabilitaciones a espacios deportivos requeridas)x100
Propósito	Porcentaje de comunidades rurales e indígenas del Municipio de Campeche atendidas por el programa	Quién: Comunidades rurales e indígenas del Municipio de Campeche Qué: Son atendidas por el programa	(Número de comunidades rurales e indígenas del Municipio de Campeche atendidas por el programa / Total de comunidades rurales e indígenas del Municipio de Campeche)x100

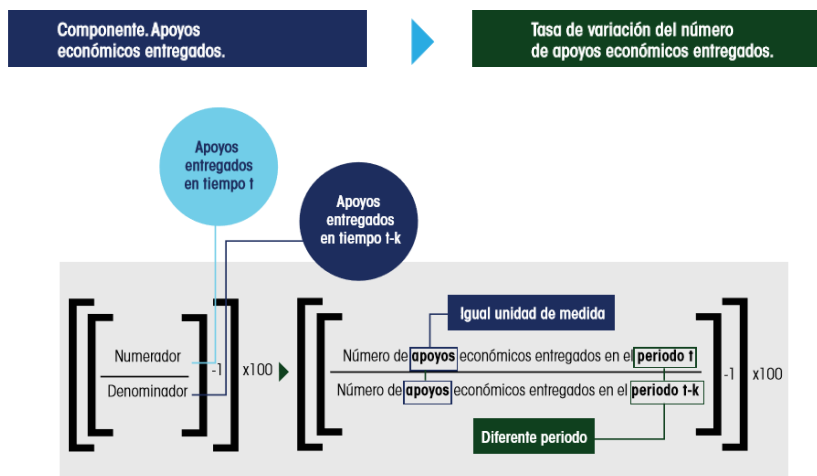
¹⁵ Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013) disponible en: https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf

Tasa de Variación

“Una tasa de variación es la forma de expresar un cambio relativo en el tiempo; es el cociente de dos observaciones de una misma variable en diferentes periodos”.

Fuente: Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013).

El Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013) muestra el siguiente análisis para establecer la tasa de variación:



Los principales elementos que se deben verificar en una tasa de variación son:

- Que en el nombre del indicador se incluyan los factores relevantes del objetivo;
- Que las unidades de medida establecidas en el nombre del indicador tengan correspondencia con el método de cálculo; y
- Debe verificarse que la frecuencia de medición definida para calcular el indicador sea coherente con la brecha (periodo t y periodo t-k) con la que se cuantifican las variables que componen el indicador.

Otras recomendaciones del CONEVAL es que para estos métodos de cálculo no deben incluirse juicios de valor en el nombre del indicador, como tasa de crecimiento, tasa de mejora, tasa de reducción, etcétera. El sentido del indicador dependerá de los valores que tome el indicador, lo que determinará si éste crece, se reduce o mantiene. El nombre del indicador per se no define el sentido del indicador, por lo que deben omitirse estos juicios.¹⁶

Ejemplos:

Nombre del Indicador	Factores relevantes	Método de cálculo
Actividad	Tasa de variación de	Unidades
Unidades Económicas regularizadas	Quién: Económicas	Quié: Son de Unidades Económicas regularizadas
	Qué: regularizadas	de Unidades Económicas regularizadas en el año t-1)-1]x100

¹⁶ Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013) disponible en: https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf

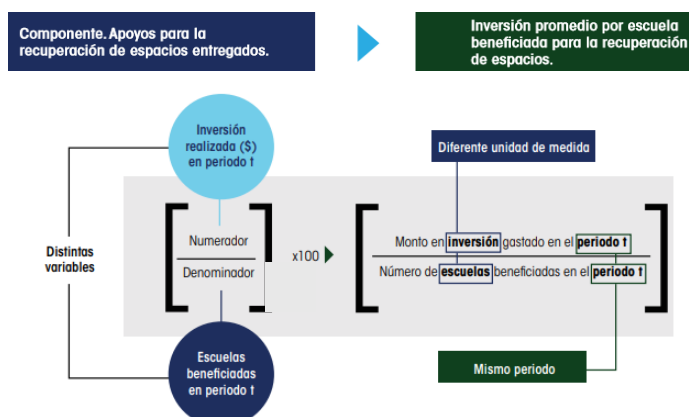
<i>Propósito</i>	<i>Tasa de variación de población del municipio de Campeche que es beneficiada con la rehabilitación e instalación de luminarias</i>	<i>Quién: Población del Municipio de Campeche</i>	<i>[(Número de personas beneficiadas con rehabilitación e instalación de luminarias en el año t / Número de personas beneficiadas con rehabilitación e instalación de luminarias en el año t-1)-1]x100</i>

Razón o promedio

“La razón es el cociente entre dos variables cualesquiera en un cierto periodo y es la forma de expresar un tanto de unidades del numerador por cada unidad del denominador. El promedio es una particularidad de la razón y se representa como la suma finita de un conjunto de valores dividida entre el número de sumandos”.

Fuente: Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013).

El Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013) muestra el siguiente análisis para establecer una razón o promedio:



Una vez determinado el método de cálculo, es necesario verificar que el nombre del indicador y su método de cálculo sean coherentes entre sí. Los principales elementos que se deben verificar:

- Que en el nombre del indicador se incluyan los factores relevantes del objetivo;
- Debe haber correspondencia lógica entre las variables comprendidas en el método de cálculo y el nombre del indicador; y
- Debe haber correspondencia entre las frecuencias de medición de las variables incluidas.¹⁷

También es necesario tener identificado qué variable va en qué lugar; es decir, cuál es el numerador y cuál el denominador, ya que no es lo mismo decir “consultas médicas promedio por hora” que el “número de horas promedio dedicadas a cada consulta”; aunque ambos utilizan las

¹⁷ Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013) disponible en: https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf

mismas variables, la información considera proporciones diferentes, por lo que muestra aspectos distintos del desempeño del programa.

Ejemplos:

Nombre del Indicador	Factores relevantes	Método de cálculo
Componente Promedio de personas capacitadas por curso impartido	Quién: Personas Qué: capacitadas	Número de personas capacitadas / Número de cursos impartidos
Componente Horas promedio por servicio de asesoría jurídica	Quién: Asesorías jurídicas Qué: Son impartidas	Número de horas de atención en el periodo / Número de asesorías jurídicas impartidas en el periodo

Índice

“Un índice (número índice) es una medida estadística diseñada para estudiar las variaciones de una magnitud o de más de una en relación con el tiempo o el espacio. Los índices son medidas construidas que tienen un consenso metodológico y son utilizados por instancias nacionales e internacionales.

Una ventaja de los índices es que son publicados por fuentes oficiales, lo que implica que es información externa al programa y cuenta con una metodología clara. No obstante, para utilizar un índice como indicador de un programa o proyecto es necesario revisar que la metodología para generar el índice mida aspectos que tengan que ver con el programa o proyecto”.

Fuente: Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013).

Ejemplos:

Nombre del Indicador	Factores relevantes	Método de cálculo
Fin Índice de Desarrollo Humano Municipal	Quién: Personas Qué: mejoran su desarrollo humano	Valor del Índice de Desarrollo Humano del Municipio de Campeche que refleja el conjunto de capacidades y libertades que tienen los individuos para elegir entre formas de vida alternativas. Para ello, se toman en cuenta tres dimensiones básicas para el desarrollo: 1) la posibilidad de gozar de una vida larga y saludable; 2) la capacidad de adquirir conocimientos; 3) la oportunidad de tener recursos que permitan un nivel de vida digno.
Fin Índice de competitividad Urbana (IMCO)	Quién: Competitividad Qué: incrementa	El Índice de Competitividad Urbana está compuesto por 120 indicadores, categorizados en 10 subíndices. El análisis muestra los avances y retrocesos en cada uno

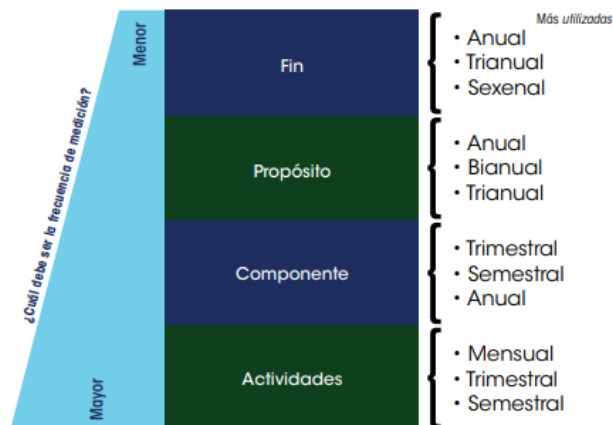
de los subíndices e indicadores analizados para 363 municipios, que conforman 73 ciudades.

Continuando con los pasos para la construcción de un indicador de desempeño, el paso cinco consiste en determinar la frecuencia de medición del indicador.

Frecuencia de medición

La frecuencia de medición "hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador (periodo entre dimensiones)"¹⁸.

No existe algún criterio general para establecer la frecuencia de medición del indicador. Sin embargo, en el Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores del CONEVAL se recomienda:



Fuente: Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013).

De acuerdo con lo anterior, los indicadores de gestión se miden con mayor frecuencia en un periodo y los de resultados con menor frecuencia; esto depende del nivel de objetivos que se esté midiendo.

Son los responsables del programa que pueden establecer o modificar la frecuencia de medición de sus indicadores dependiendo de las necesidades de información; sin embargo, hay que considerar los siguientes factores:

- La disponibilidad de la información de los datos de las variables que conforman el indicador. En ocasiones, la generación de un indicador dependerá de manera inevitable de la frecuencia en la disposición de los datos.
- Las necesidades de información por parte del programa; es decir, se puede determinar que cierta información debe ser generada con cierta periodicidad a fin de monitorear los avances o las áreas de oportunidad en los procesos.¹⁹

¹⁸ (SHCP, 2016) Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>

Cabe destacar que al establecer una frecuencia de medición, se compromete a actualizar la información del indicador y de sus variables conforme a lo dispuesto en la misma.

Por último, en el paso seis se deben seleccionar los medios de verificación que representan la fuente de evidencias sobre los resultados logrados y deben proporcionar la información necesaria para que cualquier persona pueda tener acceso a los datos; es decir, son las fuentes de datos e información necesaria y suficiente para construir y validar los indicadores. Pueden ser documentos oficiales, documentos o reportes internos que genera el programa, base de datos procesadas, entre otros.

La ventaja de establecer medios de verificación para cada indicador de la Matriz de Indicadores, es que obliga a identificar fuentes existentes de información; es decir, que sean fuentes disponibles y su importancia reside en que, si no existen o se construyen, cualquier juicio sobre el desempeño del programa es poco confiable; es decir, no se puede emitir un juicio respecto al desempeño de un programa sin citar o tener la certeza sobre la fuente de información que la sustente.

Es a través de un medio de verificación que los ciudadanos pueden acceder a la información acerca del avance y los logros del programa de manera transparente.

Más adelante se abordará más sobre este tema.

Ficha Técnica de Indicadores

Todos los indicadores de desempeño incluidos en la Matriz de Indicadores para Resultados, deben contar con una ficha técnica que contenga los elementos mínimos que nos permita dar un adecuado seguimiento y evaluación; es decir, la ficha técnica es como el acta de nacimiento de un indicador. Por lo que debe contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre del indicador.
- Método de cálculo.
- Frecuencia de medición
- Definición.
- Dimensión a medir.
- Unidad de medida.
- Línea base.
- Metas.
- Comportamiento del indicador.
- Parámetros de semaforización

Respecto al nombre del indicador, método de cálculo y frecuencia de medición, ya se abordaron en el tema anterior de "Pasos para construir un indicador".

Definición del Indicador

Se debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. No debe repetir el nombre del indicador ni el método de cálculo, la definición debe ser utilizada para explicar brevemente (máximo 240 caracteres) y en términos sencillos, qué es lo que mide el indicador.²⁰

Ejemplo:

Nombre del indicador	Definición mal	Definición bien establecida

¹⁹ Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013) disponible en: https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONSTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf

²⁰ (SHCP, 2016) Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>

<i>establecida</i>		
<i>Porcentaje de emprendedores entre 18 y 65 años atendidos con consultoría en gestión de recursos financieros</i>	<i>Mide el Porcentaje de emprendedores entre 18 y 65 años atendidos con consultoría en gestión de recursos financieros</i>	<i>Se refiere a la relación porcentual del número de emprendedores entre 18 y 65 años que son atendidos con información relacionada a algún esquema de financiamiento en el periodo, respecto a los que son diagnosticados para la gestión de recursos financieros en el mismo periodo.</i>

Dimensión a medir

La dimensión del indicador se define como el aspecto del logro del objetivo a cuantificar, esto es, la perspectiva con que se valora cada objetivo. Se consideran cuatro dimensiones generales para los indicadores: eficacia, eficiencia, calidad y economía²¹.

De acuerdo con el tipo de información que proveen, se distinguen las siguientes dimensiones de indicadores:

<i>Dimensión</i>	<i>Aplica preferentemente a:</i>	<i>Descripción</i>	<i>Ejemplo</i>
<i>Eficacia</i>	• <i>Fin</i> • <i>Propósito</i> • <i>Componente</i> • <i>Actividad</i>	<i>Mide el nivel de cumplimiento de los objetivos establecidos.</i>	• <i>Porcentaje de solicitudes respondidas</i> • <i>Tasa de variación de participación de las personas en las actividades culturales</i>
<i>Eficiencia</i>	• <i>Propósito</i> • <i>Componente</i> • <i>Actividad</i>	<i>Busca medir qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados, es decir, miden la relación entre el logro del programa y los recursos utilizados para su cumplimiento.</i>	• <i>Promedio de consultas por doctor</i> • <i>Costo total invertido por escuela beneficiada</i>
<i>Calidad</i>	• <i>Componente</i>	<i>Miden los atributos o capacidades de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.</i>	• <i>Porcentaje de ciudadanos atendidos que se declaran satisfechos con la atención recibida</i> • <i>Porcentaje de alumnos de educación superior con buen rendimiento (9-10 de promedio)</i>
<i>Economía</i>	• <i>Componente</i>	<i>Mide la capacidad</i>	• <i>Porcentaje de</i>

²¹ Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013) disponible en: https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf

• Actividad	del programa para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.	recuperación de créditos	de
		• Porcentaje de participación financiera del gobierno municipal respecto a las aportaciones federales.	

Fuente: Elaboración propia con base en la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

En la Matriz de Indicadores para Resultados, no es obligatorio contar con indicadores de todas las dimensiones; pero se recomienda que al menos contenga indicadores de eficacia en cada uno de sus niveles, para que se asegure la valoración de los resultados alcanzados de conformidad con la lógica vertical.

Unidad de medida del Indicador

Hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.²²

La unidad de medida deberá tener relación con el método de cálculo del indicador y con los valores expresados en la línea base y las metas; por ejemplo, si el método de cálculo es un porcentaje y la meta es expresada en términos relativos, la unidad de medida deberá referirse a una noción estadística (ejemplo: porcentaje), pero no a una unidad absoluta (ejemplo: Curso).

Nombre del Indicador	Resultado	Unidad de medida
Porcentaje de MIPYMES atendidas por el Programa	52	Porcentaje
Índice de Desarrollo Humano Municipal	0.797	Índice

Frecuencia de medición del Indicador

Como se comentó en el tema anterior, la frecuencia de medición hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador (periodo entre mediciones).²³

Los responsables deben establecerla tomando en consideración la existencia de medios de verificación y las necesidades de información del programa.

Línea base del Indicador

Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.²⁴

La cuantificación de la línea base del indicador sirve de base para el establecimiento de las metas, ya que es una estimación inicial del valor actual del mismo, es decir nos dice cómo estamos actualmente. Es el punto de partida para evaluar y darle seguimiento al valor de un indicador.

²² (SHCP, 2016) Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>

²³ Ídem.

²⁴ Ídem.

Es recomendable que todos los indicadores cuenten con una línea base; sin embargo, pueden haber casos en que un indicador sea de nueva creación y no pueda establecerse una línea base; de ser el caso, se debe tomar como línea base el primer resultado alcanzado en el ejercicio fiscal en curso (anual) con el que se cuente, mientras tanto se informará como no disponible.

Según el Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013) “La definición consiste en utilizar la información disponible del programa en el periodo inicial y sustituirla en el método de cálculo; el valor resultante es la denominada línea base y es el punto de partida del programa. Respecto a este valor, se determinarán las metas del programa y se emitirán juicios de valor sobre su desempeño. Este resultado no corresponde de modo necesario a la primera estimación que se realiza al indicador, sino al valor inicial que el programa tomará como referencia”.

Ejemplo:

<i>Ejercicio fiscal en curso</i>	<i>Valor de la Línea base</i>	<i>Meta del Ejercicio fiscal en curso</i>	<i>Resultado alcanzado en el ejercicio en curso</i>
2020	No disponible	75%	81%
2021	81%	86%	En curso

Metas del Indicador

De acuerdo con la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016), las metas permiten establecer límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado por la organización, y permiten enfocarla hacia la mejora. Al establecer metas, se debe:

- *Asegurar que son cuantificables.*
- *Asegurar que están directamente relacionadas con el objetivo.*

La meta que se determine debe:

- *Estar orientada a mejorar en forma significativa los resultados e impactos del desempeño institucional, es decir debe ser retadora.*
- *Ser factible de alcanzar y, por lo tanto, ser realista respecto a los plazos y a los recursos humanos y financieros que involucran.*

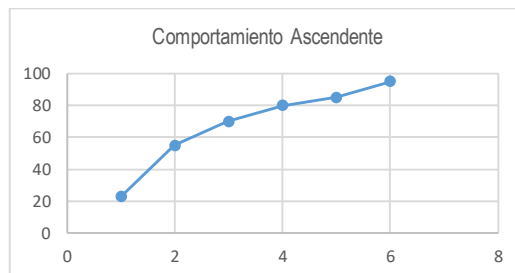
Hay que recordar que, para establecer las metas, se debe considerar la línea base de los indicadores y, a partir de ésta establecer un nivel de mejora deseado.

Las metas deben ser acordadas con los ejecutores de los programas, ya que implica un objetivo cuantitativo que nos comprometemos a alcanzar en un periodo determinado. Por ello, es importante que sean realistas y factibles de alcanzar, pero al mismo tiempo retadoras.

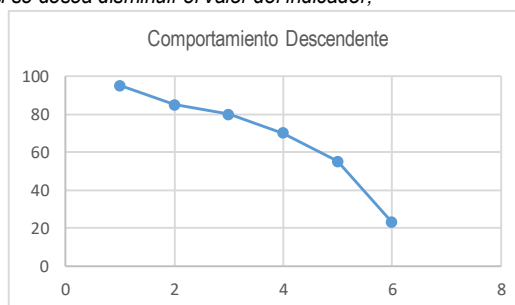
Comportamiento del Indicador hacia la meta

Se refiere al tipo de trayectoria que se espera tenga el indicador. Este elemento puede adoptar cualquiera de los siguientes valores:

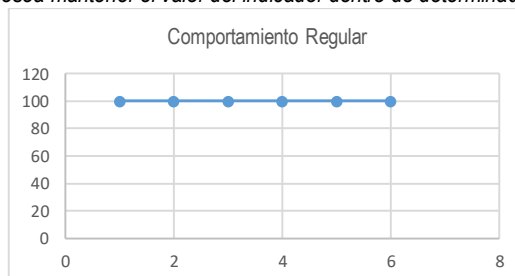
- Ascendente: si se desea incrementar el valor del indicador;*



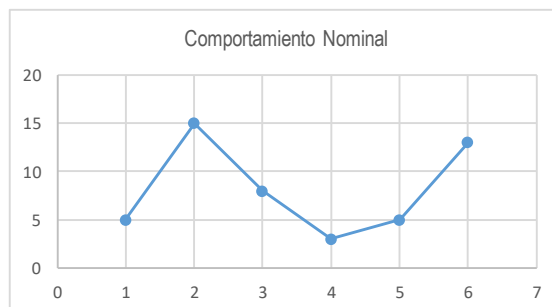
b) *Descendente: si se desea disminuir el valor del indicador;*



c) *Regular: si se desea mantener el valor del indicador dentro de determinado rango de valor,*



d) *Nominal: se tomará como un resultado independiente del historial del indicador.*



Este último comportamiento, generalmente lo vemos en las tasas de variación.

Ahora bien, no hay que confundir el comportamiento del indicador con el sentido del indicador

Sentido del Indicador

Hace referencia a la dirección que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Puede tener un sentido descendente o ascendente.²⁵

Cuando el sentido es ascendente, la meta siempre será mayor que la línea base. Si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor, significa un desempeño negativo²⁶. Por ejemplo: Cobertura de agua potable, se espera que cada año incremente el porcentaje de servicio de agua potable.

Cuando el sentido es descendente, la meta siempre será menor que la línea base. Si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor, significa un desempeño negativo²⁷. Por ejemplo: Porcentaje de población vulnerable por carencia social, se espera que disminuya el porcentaje de población vulnerable que tiene alguna carencia social.

Cabe destacar que aun cuando la meta del indicador sea constante, de todas formas, se deberá indicar si el sentido esperado es ascendente o descendente.

Ejemplos:

Indicador	Meta	Sentido del Indicador
Índice de Desarrollo Humano Municipal	0.797	Ascendente
Porcentaje de población vulnerable por carencia social en el Municipio	28.2%	Descendente
Porcentaje de Licencias de Funcionamiento emitidas	100%	Ascendente

Parámetros de semaforización del Indicador

Para poder dar seguimiento, realizar la evaluación adecuada y contar con elementos para la toma de decisiones, deberán establecerse los parámetros de semaforización que identifiquen si el cumplimiento del indicador fue el adecuado o esperado²⁸.

Los parámetros de semaforización se establecen de acuerdo al sentido del indicador respecto a la meta y mediante éstos, se sabe si se ha alcanzado el éxito de los objetivos del resumen narrativo o dónde no se están alcanzando los resultados planteados. Por lo que con los parámetros de semaforización podemos saber si el resultado es:

- **Aceptable (verde)**
- **Con riesgo (amarillo)**
- **Crítico (rojo)**

Las Unidades Administrativas responsables de los indicadores deben establecer los parámetros de semaforización; por lo que hay que asegurar el correcto establecimiento del mismo y no manejar parámetros muy flexibles.

Ejemplos:

²⁵ (SHCP, 2016) Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>

²⁶ Ídem.

²⁷ Ídem.

²⁸ Ídem.

Indicador	Meta Anual	Verde	Amarillo	Rojo
Porcentaje de cursos de capacitación proporcionados respecto a los programados	100%	85% al 115%	70% al 84% y del 115% al 130%	Menos del 70% y Mayor a 130%
Tasa de variación de Unidades Económicas regularizadas	35%	Mayor a 30%	0% a 30%	Menor a 0%
Porcentaje de solicitudes ciudadanas atendidas respecto a las recibidas	100%	85% al 100%	70% al 84%	Menos del 70%
Costo promedio por persona capacitada	500 Pesos	400 a 650	651 a 750	Más de 750 y Menos de 400
Porcentaje de ciudadanos satisfechos con la atención brindada	80%	65% a 100%	50% a 64%	Menos de 50%

Criterios para la valoración de los Indicadores

Es importante que a cuando se están construyendo los indicadores se proceda a realizar una valoración sobre las características mínimas que deben cumplir. Para ello, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) establece que para elegir o desechar un indicador se debe verificar que como mínimo cuente con los siguientes elementos o criterios:

Claro

Relevante

Económico

Monitoreable

Adecuado

Aporte Marginal

Estos criterios son comúnmente conocidos como “Criterios CREMAA” y el Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores del CONVEL (2013), los define de la siguiente manera:

- **Claro:** Se refiere a si existen dudas sobre lo que se pretende medir; es decir, si el indicador tiene algún término o aspecto técnico ambiguo que pueda ser interpretado de más de una manera. En ocasiones, los programas o instituciones utilizan términos técnicos que son comunes a su gestión, por lo que omiten sus definiciones. Es importante definirlos para que la persona que no conoce el programa “entienda” los indicadores del mismo modo que los operadores del programa o la institución.
- **Relevante:** Se debe verificar que los elementos más importantes del indicador estén directamente relacionados con algún aspecto fundamental del objetivo (factores relevantes). Cuando los indicadores guardan un estrecho vínculo con los objetivos, es posible confirmar el logro del objetivo en un aspecto sustantivo.
- **Económico:** Cuando al comparar el beneficio de generar la información necesaria para el indicador respecto al costo económico o humano, si el beneficio es mayor al costo, se estima que el indicador es económico. Asimismo, es apropiado que el programa compare el costo de generar el indicador en relación con su presupuesto anual. Vale la pena aclarar que, si un indicador no es relevante ni adecuado, tampoco puede considerarse económico.

Independientemente del costo que origina obtener la información del indicador, éste no es apropiado para monitorear el desempeño del programa.

- **Monitoreable:** Se analiza la claridad de los medios de verificación y del método de cálculo del indicador para determinar si éste puede ser sujeto a una comprobación independiente. Esto quiere decir que cualquier individuo puede replicar el cálculo del indicador, para lo cual es necesario que el método de cálculo del indicador sea claro y que la información para su construcción esté definida de manera adecuada en los medios de verificación. Los medios de verificación deben ser lo suficientemente precisos para que no se tenga lugar a dudas sobre dónde se encuentra la información necesaria para construir o replicar el indicador.
- **Adecuado:** Se refiere a si el indicador nos da una base suficiente para emitir un juicio respecto al desempeño del programa y si la información que proporciona el indicador es relevante y apropiada para describir los logros del programa en un cierto periodo.
- **Aportación Marginal:** Este criterio se aplica únicamente cuando un objetivo tiene dos o más indicadores. En este caso, si éstos cumplen con todos los criterios anteriores, un indicador tiene aporte marginal si la información adicional que proporciona mide aspectos que no consideran los demás indicadores y cuando se proporciona información objetiva adicional para monitorear el desempeño del programa.

En los casos en lo que se tenga más de un indicador para un mismo objetivo y se deba elegir sólo uno de ellos, se podrán utilizar los criterios CREMAA para decidir cuál de ellos puede resultar la mejor opción. Para ello, cada criterio puede ser calificado en una escala de 1 a 5 para cada indicador propuesto, y en función de los resultados, elegir el indicador que deba incluirse en la MIR.²⁹

A continuación, se presenta la plantilla para la aplicación de los criterios CREMAA recomendada

Objetivos de los niveles narrativos	Indicadores propuestos preliminares	Calificación de criterios						Puntaje Total	Seleccionado	
		C	R	E	M	A	A		Si	No

por la SHCP:

Fuente: Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos, SHCP (2016).

Asimismo, la SHCP recomienda las siguientes preguntas orientativas para calificar los criterios:

Claro	• ¿Es el significado del indicador directo e inequívoco?
Relevante	• ¿Es el indicador representativo de lo que se debe medir del objetivo?
Económico	• ¿Somos capaces de emplear un medio práctico y de bajo costo para la obtención de los datos requeridos para medir el indicador?
Monitoreable	• ¿Las variables del indicador están definidas para asegurar que lo que se mide hoy es lo mismo que se va a medir en cualquier tiempo posterior, sin importar quién haga la medición?
Adecuado	• ¿La medición del indicador resulta ser una tarea sencilla?
Aportación Marginal	• ¿El indicador provee información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos?

Fuente: Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos, SHCP (2016).

4.6.8 Medios de Verificación

Los medios de verificación se encuentran en la tercera columna de la MIR, y la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores (SHCP, 2016) los define como:

“Son las fuentes de información que se pueden utilizar para verificar el logro de los objetivos a través del cálculo de los indicadores”.



Derivado de lo anterior, los medios de verificación nos brindan información suficiente para construir el indicador y representan las evidencias de los resultados logrados y proporcionan información necesaria para que cualquier persona pueda tener acceso a los datos y de esta forma dar certeza a la ciudadanía sobre la información que se reporta. Pueden incluir:

Estadísticas existentes o preparadas específicamente para el cálculo del programa. Como por ejemplo el INEGI, CONAPO, CONEVAL, los sectores (Salud, Educación, SHCP, etc.) o algún organismo internacional como CEPAL, FAO, FMI, etc. También la propia institución que ejecuta el programa puede tener estadísticas útiles.

Material Publicado que contenga información útil para verificar el logro de los objetivos del programa. Para utilizarlos, es necesario revisar la diversidad de información disponible en la institución y bases de datos de INEGI, PNUD, OCDE, etc. así como de organismos internacionales.

Inspección visual por parte de algún especialista. Este se utiliza para verificar el logro de los componentes, tanto en calidad como en cantidad. Debe ser un experto en el tipo de bienes o servicios que el programa genera.

Encuestas. Éstas pueden haberse realizado con otro fin, o ser ejecutadas específicamente como una actividad del programa. Son especialmente útiles en el caso de indicadores de calidad.

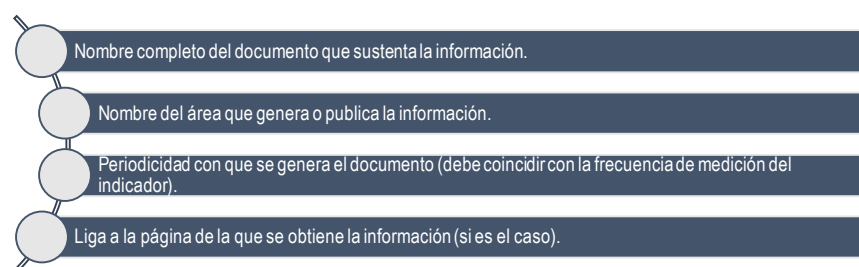
Informes de Auditoría y Registros contables del programa son medios de verificación que ayudan al cálculo de indicadores de costos y eficiencia.

Fuente: Elaboración propia con base en la Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos, SHCP (2016).

Los medios de verificación permiten identificar fuentes existentes de información; es decir, que sean fuentes disponibles y de esta manera poder verificar cada indicador de la MIR. Es posible que los medios de verificación se repitan en los distintos niveles de la MIR, lo cual depende de cada indicador que se haya establecido. También es muy común que la frecuencia de medición coincida con la frecuencia de publicación de los medios de verificación, por lo que antes de establecer una frecuencia, es necesario, verificar cuándo está disponible la información.

En caso de que la información disponible no sea suficiente, se deberá contemplar actividades para obtenerla. Y si no es posible conseguir la información o el costo para obtenerla es elevado, habrá que cambiar el indicador a uno "proxy". Los indicadores proxy son indicadores indirectos y mide una variable distinta a la que nos interesa de manera específica, pero presenta una relación lo más cercana posible al objetivo que queremos medir.

El Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013) menciona que en la MIR es conveniente reportar lo siguiente:

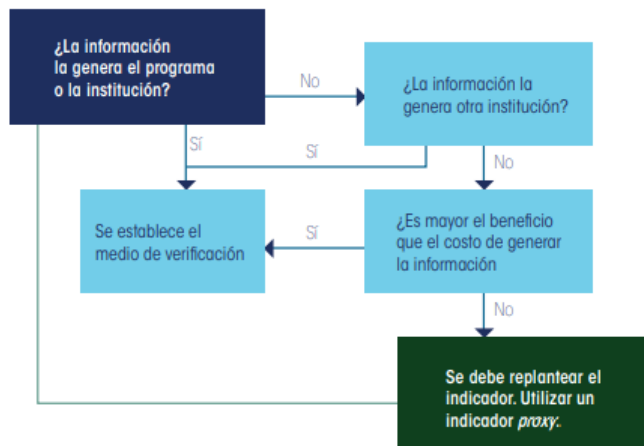


Asimismo, menciona los pasos a seguir para establecer los medios de verificación:

El primer paso para establecer los medios de verificación es determinar si el programa (como parte del seguimiento, operación o gestión) genera o consolida la información de las variables que componen el indicador:	Si el programa o la propia institución generan la información necesaria, entonces se establecen los medios de verificación.
	Si el programa no genera dicha información, es conveniente determinar si alguna otra institución la produce para construir el indicador. Existen instituciones que originan una amplia gama de información estadística que los programas pueden reportar en sus indicadores.
	Si el programa ha dispuesto que ni la institución ni alguna otra producen la información necesaria para construir su indicador, entonces debe analizarse el costo de producirla respecto al presupuesto del programa y sus beneficios (encuestas, entrevistas, etc.). En este aspecto ha de valorarse la importancia que representa la información generada tanto para el programa como para la institución. Asimismo, cuál será el costo en relación con el presupuesto del programa.
	Si el programa considera que el beneficio es menor al costo de generar la información necesaria, entonces debe plantearse la posibilidad de descartar el actual indicador y establecer uno <i>proxy</i> relacionado el cual es un indicador indirecto.

Fuente: Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013).

Asimismo, lo esquematiza de la siguiente manera:



Fuente: Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores (CONEVAL, 2013).

Ejemplos:

Medio de verificación	¿Es apropiado?	Observaciones
Bases de Datos	No	No permite determinar si la información se encuentra disponible. Sólo se señala que la información está en una base de datos; el medio de verificación no es suficiente para el monitoreo.
Reportes Internos	No	No permite determinar si la información está disponible. No se señala el nombre del documento ni quién genera dicha información. El medio de verificación no es suficiente para el monitoreo.
Índice de Desarrollo Humano Municipal en México emitido por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) disponible en: https://www.undp.org/content/dam/mexico/docs/Publicaciones/PublicacionesReduccionPobreza/InformesDesarrolloHumano/UNDP-MX-PovRed-IDHmunicipalMexico-032014.pdf	Sí	Se cuenta con un nombre claro de la ubicación de la información. Además, la información es pública y se encuentra disponible en un sitio web. El medio de verificación es suficiente para el monitoreo.
Informes trimestrales de Evaluación de la de la Armonización Contable emitido por la Entidad de Fiscalización Superior	Sí	Se cuenta con un nombre claro de la ubicación de la información y su frecuencia de publicación. Además,

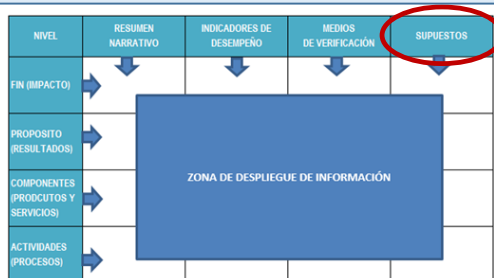
Local a través del Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC) publicados en: <https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Transparencia>

la información es pública y se encuentra disponible en un sitio web. El medio de verificación es suficiente para el monitoreo.

4.6.9 Supuestos

Los supuestos se encuentran en la cuarta columna de la MIR, y la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores (SHCP, 2016) los define como:

“Son los factores externos, cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos del programa y, en caso de no cumplirse, implican riesgos y contingencias que se deben solventar”.



Son acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa, es por ello que se expresan en términos positivos y son lo suficientemente precisos para poder ser monitoreados.

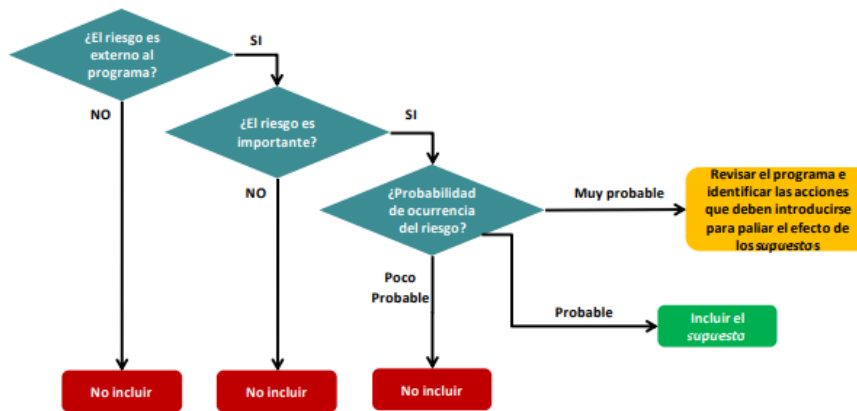
Los supuestos son los factores que están fuera del control de las Unidades Administrativas responsables de un programa presupuestario, pero que inciden en el éxito o fracaso del mismo. Es por ello que los supuestos parten de un riesgo externo.

Cada supuesto corresponde a un riesgo externo que enfrenta el programa y que está más fuera del control directo de la gerencia del programa, por lo que, primero hay que pensar en el riesgo externo que podría derivar en el incumplimiento de los objetivos del nivel superior aun cuando se haya logrado el de nivel inferior.

A cada objetivo de la MIR (Actividad, Componente, Propósito y Fin) le corresponde un riesgo, por lo que se deben identificar riesgos para cada uno de ellos; posteriormente, se expresan como supuestos (los riesgos se transforman a condiciones positivas) que tienen que cumplirse para avanzar al nivel siguiente en la jerarquía de objetivos.

Para definir los supuestos en la MIR, se deben seguir los siguientes pasos:

1. A través de lluvia de ideas, los involucrados deben identificar los factores de riesgo. Es importante la participación de todo el personal involucrado en el programa.
2. Después se deben analizar y seleccionar cada uno de los riesgos identificados, para ello se debe utilizar el esquema de Análisis de Supuestos que se sugiere en la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016):



Fuente: Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016).

3. Por último, deberán establecerse en la MIR los riesgos seleccionados; para ello, los riesgos que están redactados en “negativo”, hay que transformarlos a supuestos que se redactan en “positivo”. Ya que como se mencionó anteriormente los supuestos son condiciones que se tienen que dar para que se cumpla la relación de causalidad en la jerarquía de objetivos del programa.

Los errores más comunes a la hora de establecer los supuestos son: a) no son externos al ejecutor, b) no son específicos sino muy generales, y c) no están en el nivel apropiado de la MIR. Es por ello que se deben seguir los pasos antes mencionados, para establecer adecuadamente los supuestos.

Una vez realizado el análisis de los supuestos, debemos realizar dos más, para verificar que la información de la MIR esté completa y guarde consistencia. Estos análisis son el Análisis de la lógica horizontal y el Análisis de la lógica vertical.

4.6.10 Análisis de la Lógica Horizontal de la MIR

Una vez que se ha concluido con el llenado de la MIR, es necesario examinar si el programa está bien diseñado, para ello, se revisan las relaciones causa-efecto, analizando la lógica horizontal de la matriz, de derecha a izquierda.

De acuerdo a la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016), la lógica horizontal se resume en los siguientes puntos:

- Se han identificado supuestos para cada nivel del resumen narrativo
- Los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores.
- Los indicadores definidos permiten hacer un buen seguimiento de los objetivos y evaluar adecuadamente el logro de los programas.

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	←	←	←	←
PROPOSITO	←	←	←	←
COMPONENTES	←	←	←	←
ACTIVIDADES	←	←	←	←

Del mismo modo, es importante verificar que cada uno de los indicadores establecidos en la MIR cuenten con un valor de línea base y metas.

4.6.11 Análisis de la Lógica vertical de la MIR

El siguiente análisis hay que realizar, es el "Análisis de la lógica vertical de la MIR", la cual permite verificar la relación causa-efecto directa que existe entre los diferentes niveles de la matriz. Este análisis se realiza de abajo hacia arriba, es decir, partiendo de las actividades de la MIR.

Cabe destacar, que en este tema es el complemento de la Lógica Vertical que, vimos en el tema "Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados" anteriormente expuesto, en el que se verifica la concatenación lógica de los objetivos planteados, cuya causalidad debe llevar automáticamente al siguiente nivel (si se cumple el objetivo de un nivel de la MIR, entonces se cumple el siguiente).

Ahora, una vez, incluidos los supuestos en la MIR el análisis debe ampliarse.

Para realizar el análisis completo, se deben realizar las siguientes preguntas: la lógica será diagonal y se debe interpretar de la siguiente manera:

- Si se logran las Actividades y se cumplen los Supuestos asociados a éstas, ¿se lograrán producir los Componentes?

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN				
PROPOSITO				
COMPONENTES				
ACTIVIDADES				



- Si se logran los Componentes y se cumplen los Supuestos asociados a estos, ¿se logrará el Propósito del programa?

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN				
PROPOSITO				
COMPONENTES				
ACTIVIDADES				



- Si se logra el Propósito del programa y se cumplen los Supuestos asociados a éste, ¿se contribuirá al logro del Fin?

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN				
PROPOSITO				
COMPONENTES				
ACTIVIDADES				

- Si se contribuyó al logro del Fin y se mantienen vigentes los Supuestos asociados a éste, ¿se garantizará la sustentabilidad de los beneficios del programa?

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN				★
PROPOSITO				
COMPONENTES				
ACTIVIDADES				

Por último, la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (SHCP, 2016) plantea algunas consideraciones generales.

La MIR se considerará completa cuando cuenta con los siguientes elementos:³⁰

- Objetivos:
 - Uno para el nivel de Fin.
 - Uno para el nivel de Propósito.
 - A nivel de Componente, un objetivo por cada tipo de bien o servicio entregado.
 - A nivel de Actividad los imprescindibles y más relevantes para la generación de los Componentes.
- Indicadores: al menos un indicador por cada objetivo superior (Fin y Propósito) y el mínimo número para Componentes y Actividades que permita evaluar su logro. (Se considera que se tiene la información mínima sobre indicadores cuando cumplan con los elementos mínimos requeridos por la ficha técnica.
- Medios de verificación para cada indicador.
- Los Supuestos que correspondan.

Asimismo, para un Pp deberá existir una única MIR. Si en un Pp participa más de una unidad responsable, igualmente se deberá construir una única MIR, donde se contará con un único Fin y Propósito y la información contenida en las filas de Componente y Actividades se deberá incorporar la información de Componente y Actividades de cada unidad responsable. En este caso, la Matriz deberá ser acordada en conjunto con las Unidades Administrativas Responsables participantes.

³⁰ (SHCP, 2016) Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>

Del mismo modo, deberá existir un único responsable de administrar la MIR. En el caso de un Pp en el que participan diferentes Unidades Administrativas, deberán designar, de mutuo acuerdo la Unidad Administrativa que será la responsable del Pp.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formato 1. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)



H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE 2018-2021
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)
EJERCICIO FISCAL 2021



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2021											
CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:			1								
EJE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021:			4								
SUBEJE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021:			5								
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			6								

NIVEL	ORDEN	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES						MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
			NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO	TIPO / DIMENSION / FRECUENCIA DE MEDICIÓN	LINEA BASE	UNIDAD DE MEDIDA	META		
FIN	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
PROPOSITO	P1									
COMPONENTE 1	C1									
COMPONENTE 2	C2									
ACTIVIDAD 1.1	C1.A1									
ACTIVIDAD 1.2	C1.A2									
ACTIVIDAD 2.1	C2.A1									
ACTIVIDAD 2.2	C2.A2									

18

Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Administrativa

19

C.P. Claudia Eugenia Cetina Cabrera
Tesorero Municipal

20

Licda. Claudia Aurora Campos Calvillo
Titular de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva

*Para cada indicador de la MIR, se deberá llenar una ficha técnica de acuerdo al instructivo 2 "Formato de Ficha Técnica" incluido en este apartado.

**Las Unidades Administrativas definirán sus objetivos estratégicos vinculándolos directamente con los objetivos y estrategias de política pública del PMD 2018-2021.

Instructivo para el llenado del formato 1 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

1. **Ejercicio Fiscal.** Las Unidades Administrativas deberán cambiar en el encabezado, el año correspondiente al Ejercicio Fiscal que corresponde al anteproyecto de presupuesto de egresos.
2. **Año de la Matriz de Indicadores.** Del mismo modo, las Unidades Administrativas deberán cambiar cada ejercicio fiscal, el año al que corresponde la Matriz de Indicadores para Resultados.
3. **Clave y Nombre del Programa Presupuestario.** Las Unidades Administrativas deberán colocar la modalidad (Clasificación Programática), el número y nombre que corresponde al programa asignado por la Tesorería Municipal, de conformidad con el "Listado de Programas Presupuestarios" incluido en el Anexo 4 de este Manual.
4. **Eje del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.** Las Unidades Administrativas, a través del responsable del Programa Presupuestario, identificará el Eje de política pública del PMD 2018-2021 al que está directamente vinculado el programa (Anexo 8).
5. **Subeje del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.** Las Unidades Administrativas, a través del responsable del Programa Presupuestario, identificará el Subeje de política pública del PMD 2018-2021 al que está directamente vinculado el programa.
6. **Unidad Administrativa.** Deberá establecer el nombre de la Unidad Administrativa responsable de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
7. **Nivel.** En este apartado, las Unidades Administrativas del Programa describirán y enumerarán los niveles correspondientes de la MIR (FIN, PROPÓSITO, COMPONENTE 1, COMPONENTE 2, ACTIVIDAD 1.1, ACTIVIDAD 1.2, ACTIVIDAD 2.1, etc.).
8. **Orden de la MIR.** Asimismo, colocará el orden de la MIR, ejemplo:
 - a. Fin = F1
 - b. Propósito = P1
 - c. Componente 1 = C1
 - d. Componente 2 = C2
 - e. Actividad 1 del Componente 1 = C1.A1
 - f. Actividad 2 del Componente 1 = C1.A2
 - g. Actividad 1 del Componente 2 = C2.A1
 - h. Actividad 2 del Componente 2 = C2.A2
9. **Resumen Narrativo.** En el resumen narrativo 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. Para tales propósitos, se debe atender lo dispuesto en el apartado IV. "Metodologías" de este Manual.
 - a. Fin. 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 del PMD 2018-2021. Por lo que, de conformidad con la MML y la sintaxis recomendada, deberá establecer un Fin para el Programa Presupuestario.
 - b. Propósito. 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 y cada programa deberá tener solamente un propósito. Por lo que, de conformidad con la MML y la sintaxis recomendada, deberá establecer un Propósito para el Programa Presupuestario.
 - c. Componentes. Son los bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa presupuestario para cumplir con su propósito. Un componente es un bien y servicio público dirigido al beneficiario final (población objetivo) o en algunos casos, dirigidos a beneficiarios intermedios. Cada componente debe ser necesario para lograr el propósito; es decir, no deben faltar en el diseño del programa componentes (bienes y servicios) necesarios para lograr el propósito. Asimismo, los componentes deben expresarse en productos terminados o servicios proporcionados (ej. drenaje instalado, carretera concluida, despensas entregadas,

población capacitada, etc.). Por lo que, de conformidad con la MML y la sintaxis recomendada, deberá establecer los componentes del Programa Presupuestario.

- d. **Actividades.** Son las principales tareas o acciones que se deben cumplir para el logro de cada uno de los componentes del programa. Corresponde a un listado de actividades en orden cronológico para cada componente y deben presentarse agrupadas por componente. Por lo que, de conformidad con la MML y la sintaxis recomendada, deberá establecer las principales actividades para lograr cada uno de los componentes del Programa Presupuestario.

Indicadores. Variable que permite verificar el nivel de logro alcanzado por el programa presupuestario en el cumplimiento de sus objetivos. Es una expresión que establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso. Para establecer los elementos de los indicadores deberá consultar el apartado IV "Metodologías" del presente Manual.

10. **Nombre del Indicador.** Deberá establecer el nombre del Indicador que mida al objetivo correspondiente.
11. **Método de Cálculo.** Deberá establecer el método de cálculo o fórmula del indicador, que se refiere a la expresión algebraica del indicador, a la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables o a la metodología para calcular el indicador.
12. **Tipo / Dimensión / Frecuencia del Indicador.** Deberá establecer estos 3 elementos del indicador, separados por una /.
- a. **Tipo.** Pueden ser de dos tipos: "estratégicos" o de "gestión". Los estratégicos miden el grado de cumplimiento de los objetivos de políticas públicas y de los programas presupuestarios que impactan directamente a la población o área de enfoque objetivo; generalmente los vemos en el Fin y Propósito, pero también pueden estar en los componentes. Los de gestión miden la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados, así como el avance y logro de los procesos y actividades; los vemos en los componentes y actividades.
- b. **Dimensión.** Hay 4 dimensiones para los indicadores: a) eficacia: mide el grado de cumplimiento de los objetivos; b) Eficiencia: mide la relación entre los resultados generados respecto a los insumos o recursos utilizados; c) Calidad: Mide los atributos que deben tener los bienes y servicios del Programa Presupuestario basándose en estándares; d) Economía: Mide la generación y movilización adecuada de los recursos financieros.
- c. **Frecuencia del Indicador.** Es el periodo de tiempo en el cual se calcula el indicador (trimestral, semestral, anual, bienal, etc). Cabe destacar que la frecuencia de medición determinará la cantidad de periodos en los que se calendarizarán las metas para el indicador; por ejemplo: si se determina una frecuencia de medición anual, en la ficha técnica se establecerá sólo un periodo a medir; si la frecuencia es trimestral, deberá establecer las metas para 4 trimestres; si es semestral, las metas se establecerán en 2 periodos o semestres.
13. **Línea Base.** Es el valor inicial del indicador que se toma como referencia para comparar el avance del objetivo. Para calcular la línea base, deberá sustituir las variables del método de cálculo, por los valores reales del año al que corresponden y posteriormente aplicar la fórmula, el resultado que arroje será la línea base. Se capturará el valor de la línea base en caso de contar con él, en caso contrario se anotará como valor cero.
14. **Unidad de Medida.** Forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador. Se establecerá la unidad de medida del indicador dependiendo de su resultado.
15. **Meta.** Las metas que se definen para los indicadores corresponden al nivel cuantificable del resultado que se pretende alcanzar, las cuales deben ser factibles, realistas y alcanzables. Para calcular la meta, deberá sustituir las variables del método de cálculo, por

los valores que se esperan para el año de medición y aplicar la fórmula, el resultado que arroje será la meta.

- 16. 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 objetivos del programa (resumen narrativo) se lograron. 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. Por lo que deberá establecer los medios de verificación para cada variable del indicador, indicando al menos: a) el nombre del documento, b) en su caso, la frecuencia con la que se genera el documento, c) la Unidad Administrativa, Institución u organismo que genera la información necesaria y d) la liga de internet donde se encuentra la información (en caso de contar con ella).*
- 17. Supuestos.** *Deberá los factores externos que están fuera del 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 lo 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 como un supuesto que debe ser cumplido para lograr los objetivos a cada nivel.*
- 18. Nombre, Cargo y Firma del Titular de la Unidad Administrativa.** *Se anotará el nombre y cargo del Titular de la Unidad Administrativa responsable de la MIR, quien deberá firmar para su envío formal a la Tesorería Municipal, al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.*
- 19. Nombre, Cargo y Firma del Tesorero Municipal.** *Se anotará el nombre y cargo del Tesorero Municipal, y posteriormente recabar su firma de aprobación, para su envío formal a la Tesorería Municipal, al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.*
- 20. Nombre, Cargo y Firma del Titular de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.** *Se anotará el nombre y cargo del Titular de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, y posteriormente recabar su firma de aprobación, para su envío formal a la Tesorería Municipal, al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.*

Para más información, puede consultar el apartado IV "Metodologías" contenido en este Manual.

Formato 2. Ficha Técnica de Indicadores



H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE 2018-2021



FICHA TÉCNICA DE INDICADORES 2021		
Datos de Identificación del Programa		
Programa Presupuestario:	2	Identificador del Programa:
Clasificación del Programa Presupuestario:	4	3
Eje del PMD:	5	
Subeje del PMD:	6	
Objetivo (Fin, Propósito, Componente o Actividad):	7	
Datos de Identificación del Indicador		
Nombre del indicador	Identificador del indicador	
8	9	
Dimensión a medir	Definición	
10	11	
Método de cálculo	Unidad de Medida	
12	13	
Desagregación geográfica	Frecuencia de Medición	
14	15	
Características del Indicador		
Claridad	Relevancia	Economía
16	17	18
Monitoreable	Adecuado	Aporte Marginal
19	20	21
Justificación de las características: El indicador es claro porque ...; es relevante porque ...; es monitoreable porque ...; es adecuado porque ...; el Aporte Marginal ...		
22		
Responsable del Indicador		
Unidad Responsable:	Nombre:	Cargo:
23	24	25
Determinación de metas		
Línea base		
Año	Valor	Periodo
26	27	28

Meta			
Valor	Numerador	Denominador	Periodo
29	30	31	32

Comportamiento del indicador hacia la meta		Parámetros de semaforización		
	33	Verde	Amarillo	Rojo
Factibilidad:	34	35	36	37

Características de las variables (metadatos)	
Número de variables:	38

Nombre	Descripción de la variable
39	40
Fuentes (medios de verificación)	Unidad de Medida
41	42
Desagregación geográfica	Frecuencia
43	44
Método de recopilación de datos	Fecha de disponibilidad de la información
45	46

Referencias adicionales		
Referencia internacional, nacional o estatal		
47		
Comentarios técnicos		
48		

Serie estadística		
Año	Valor	Periodo
49	50	51

52

Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad
Administrativa

Instructivo para el llenado del formato 2 Ficha Técnica de Indicadores

La Ficha Técnica es un instrumento de transparencia, que sirve para establecer la forma en que se calculan los valores del indicador y comunicar los detalles técnicos que facilitan su comprensión. Contiene los siguientes apartados:

- a) Datos de identificación del programa presupuestario;
- b) Datos de identificación del indicador;
- c) Características del indicador;
- d) Determinación de metas;
- e) Características de las variables (metadatos), y
- f) Referencias adicionales

Datos de identificación del programa. Permiten contextualizar al indicador en el programa presupuestario de referencia y relacionarlo directamente con el objetivo que le da origen.

1. **Año de la Ficha Técnica de Indicadores.** Las Unidades Administrativas deberán cambiar cada ejercicio fiscal, el año al que corresponde la Ficha Técnica de Indicadores.
2. **Programa Presupuestario.** Al definido en el Anexo 4 "Listado de Programas Presupuestarios" de este Manual. Deberá establecer el nombre del Programa Presupuestario al que corresponde el indicador. Debe coincidir con el nombre establecido en la MIR.
3. **Identificador del Programa.** Debe colocar el número o clave del Programa Presupuestario establecido por la Tesorería Municipal, y que se encuentra en el Listado de Programas Presupuestarios en el Anexo 4 "Listado de Programas Presupuestarios de este Manual. Debe coincidir con el número establecido en la MIR.
4. **Clasificación del Programa Presupuestario.** se refiere a las modalidades previstas en el Anexo 3 de este Manual. Por lo que deberá establecer la letra y su definición; ejemplo: E Prestación de Servicios Públicos. La letra de la Modalidad debe coincidir con el que se encuentra en la MIR.
5. **Eje del PMD.** Establecer el Eje de Política Pública del PMD 2018-2021 al cual se encuentra alineado el Programa Presupuestario. Debe coincidir con el establecido en la MIR.
6. **Subeje de PMD.** Establecer el Subeje de Política Pública del PMD 2018-2021 al cual se encuentra alineado el Programa Presupuestario. Debe coincidir con el establecido en la MIR.
7. **Objetivo (Fin, Propósito, Componente o Actividad).** Se obtiene del resumen narrativo de la MIR y corresponderá al fin, propósito, componente o actividad según sea el caso. La redacción del objetivo en la ficha técnica deberá ser el mismo que el que aparece en la MIR. Por lo que deberá establecer primeramente el nivel (Fin, Propósito, Componente o Actividad) al que corresponde, seguido del objetivo; por ejemplo: Propósito: El Municipio de Campeche cuenta con una eficaz aplicación del gasto público.

Datos de Identificación del Indicador. Los indicadores son la especificación cuantitativa que permite verificar el nivel de logro alcanzado por el programa en el cumplimiento de sus objetivos. Es una expresión que establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

8. **Nombre del indicador.** Denominación precisa y única con la que se distingue al indicador, el nombre del indicador en la ficha técnica deberá ser el mismo que el que aparece en el enunciado de la MIR.
9. **Identificador del indicador.** Debe colocar el número que identifique al indicador dentro de la MIR, es decir, el orden al que corresponde. Por ejemplo: F1, P1, C1, C1.A.1, etc. En caso de que un objetivo de la MIR (Fin, Propósito, Componente o Actividad) cuente con dos o más indicadores deberá enumerar a los indicadores no perdiendo el orden al que

pertenece; por ejemplo, si el Componente 1 tiene 3 indicadores, los indicadores pueden quedar identificados como C1, C1.1, C1.2. Si se trata de la Actividad 2 del Componente 1, la identificación de 3 indicadores sería: C1.A2, C1.A2.1 y C1.A2.2.

10. **Dimensión a medir.** Se refieren al aspecto particular del objetivo a ser medido mediante el indicador. Hay cuatro dimensiones: eficacia, eficiencia, calidad y economía. La dimensión del indicador en la ficha técnica deberá ser la misma que la que aparece en la MIR.
11. **Definición.** Expresa al indicador en términos de su significado conceptual. Puede desde el punto de vista operativo, expresar al indicador en términos de las variables que en él intervienen. Cabe destacar que no debe repetir el nombre y la fórmula del indicador.
12. **Método de Cálculo.** Se refiere a la expresión algebraica del indicador, a la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables. El método de cálculo del indicador en la ficha técnica deberá ser el mismo que el que aparece en la MIR.
13. **Unidad de Medida.** Magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie. La Unidad de Medida del indicador en la ficha técnica deberá ser la misma que la que aparece en la MIR.
14. **Desagregación geográfica.** Indica los niveles territoriales para los que está disponible el indicador: nacional, regional, estatal, municipal, localidad, etc.
15. **Frecuencia de Medición.** Es el periodo de tiempo en el cual se calcula el indicador (bienal, anual, semestral, trimestral, mensual, etc.). La Frecuencia de Medición del indicador en la ficha técnica deberá ser la misma que la que aparece en la MIR.

Características del Indicador. Se refiere a las siguientes características del indicador:

16. **Claridad:** el indicador deberá ser preciso e inequívoco; es conveniente que los indicadores tengan una expresión sencilla con el propósito de que sean fácilmente comprensibles por los usuarios no especializados.
17. **Relevancia:** el indicador deberá reflejar una dimensión importante del logro del objetivo;
18. **Economía:** la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;
19. **Monitoreable:** el indicador debe poder sujetarse a una comprobación independiente;
20. **Adecuado:** el indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño;
21. **Aporte Marginal:** en el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos;

Calificación: Se refiere a la valoración de las Unidades Responsables sobre la forma en que el indicador atiende cada una de las características antes señaladas. Esta variable puede asumir tres valores: No cumple; cumple parcialmente y cumple. Sólo en el caso de Aporte Marginal, es posible utilizar la opción "No aplica".

22. **Justificación de las características:** se deberá sustentar la calificación asignada a cada una de las características;

Ejemplo:

Características del indicador					
Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte Marginal
Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	No aplica
Justificación de las características: El indicador es claro porque mide la variación entre el presupuesto devengado del ejercicio fiscal actual respecto al anterior, tomando como base el momento contable del gasto devengado; es relevante ya que nos provee información para medir el objetivo del ejercicio del recurso público devengado; es económico ya que la información se obtiene de reportes y documentos oficiales y no se requiere un gasto adicional; es monitoreable ya que los medios de verificación son suficientes para calcular el indicador y son públicos; es adecuado ya que mide el incremento o decremento en el presupuesto devengado anual del Municipio; el aporte marginal no aplica, ya que el objetivo se mide con un indicador.					

Responsable del Indicador. Indica el área responsable, nombre y cargo del responsable de proporcionar la información técnica del indicador.

23. Unidad Responsable: indica el área administrativa responsable del indicador, se recomienda sea a nivel Dirección.

24. Nombre: Se establece el nombre de la persona responsable de proporcionar la información del indicador.

25. Cargo: Se indica el cargo de la persona responsable de proporcionar la información del indicador.

Determinación de metas. Se refiere al proceso mediante el cual se establecen las magnitudes y periodos para los resultados comprometidos.

Línea base. Señala el valor inicial del indicador y sirve de parámetro para medir el avance hacia la meta, debe incluir la fecha desagregando año y periodo.

26. Año. Deberá establecer el año que se toma como referencia para comparar los avances del Pp. El año de la Línea base corresponde a un año completo, por lo que deberá establecer el año en el cual se tuvo el último resultado del indicador. En caso de un indicador nuevo o que no exista línea base, debe poner N/A.

27. Valor. Debe establecer el último resultado del indicador, de acuerdo al año de la línea base y la frecuencia del indicador. Cabe destacar que en el valor debe colocar el resultado de la aplicación del indicador y debe ser coincidente con lo establecido en la MIR. Cuando no se cuenta con línea base, se deberá anotar N/A.

28. Periodo. Establecer el periodo que abarca la línea base. Puede ser que, en algunos casos, la línea base esté referida a un momento particular del año (Enero-Diciembre, inicio de cursos, trimestre II, semana santa, etc.).

Meta. Las metas responden a la pregunta "cuánto" se va a alcanzar en términos del resultado establecido en el objetivo. El número de periodos de programación de metas está definido por la Frecuencia de Medición. Las opciones son: Mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual, bianual, trianual, quinquenal y sexenal. Por lo que dependiendo de la frecuencia de medición deberá establecer el número de periodos, por ejemplo:

Para una frecuencia Anual

Meta			
Valor	Numerador	Denominador	Periodo
5.69%	1,533,171,551.25	1,450,618,761.00	Enero-Diciembre 2021

Para una frecuencia Trimestral (indicador no acumulativo)

Meta			
Valor	Numerador	Denominador	Periodo

100%	29	29	Enero-marzo 2021
100%	27	27	Abril-junio 2021
100%	35	35	Julio-Septiembre 2021
100%	29	29	Octubre-Diciembre 2021

Para una frecuencia Semestral (indicador acumulativo)

Meta			
Valor	Numerador	Denominador	Periodo
48%	24	50	Enero-junio 2021
100%	50	50	Enero-Diciembre 2021

29. Valor. Se refiere al valor del indicador en el periodo correspondiente.

30. Numerador. Se refiere al dividendo en el periodo correspondiente.

31. Denominador. Se refiere al valor que se estima alcanzará el divisor en el periodo correspondiente.

32. Periodo. Asociado a la frecuencia de medición.

33. Comportamiento del Indicador hacia la meta. se refiere al tipo de trayectoria que se espera tenga el indicador. Establece si el indicador a lo largo del tiempo tiene un comportamiento ascendente, descendente, regular o nominal. Por ejemplo: La razón de mortalidad materna debería tener un comportamiento descendente.

- **Ascendente.** - si el resultado a lograr significa incrementar el valor del indicador.
- **Descendente.** - si el resultado a lograr significa disminuir el valor del indicador.
- **Regular.** - si el resultado a lograr significa mantener el valor del indicador dentro de determinado rango, y
- **Nominal.** - se tomará como un resultado independiente del historial del indicador.

34. Factibilidad. La meta debe ser realista y alcanzable, es decir debe ser razonable en relación al nivel del indicador y debe poderse realizar con los recursos (humanos, materiales, financieros, etc.) con los que se cuenta. Establece, desde la perspectiva de la Unidad responsable del Pp la posibilidad real de alcanzar la meta; los valores posibles son alta y media.

Parámetros de Semaforización. Se refiere al margen de variación permitido para el indicador con respecto a la meta. Permite establecer la semaforización del indicador al fijar los límites de desviación con respecto a la meta. Los parámetros van en función del valor de la meta del indicador y pueden ser absolutos o porcentuales. Para lo anterior se establecen los umbrales:

35. Verde. Valor límite aceptable en que un indicador se considera en verde.

36. Amarillo. Valor límite aceptable en que un indicador se considera en amarillo, antes de pasar a rojo.

37. Rojo. Valor límite en que un indicador se considera en rojo.

Ejemplo:

Parámetros de semaforización		
Verde	Amarillo	Rojo
96%-100%	80%-95%	<80%

Características de las variables (metadatos). Contiene información sobre cada variable o elemento del indicador.

- 38. Número de Variables.** Deberá establecer el número de variables que integran al indicador, por ejemplo:

Método de cálculo	Número de variables que lo integran.
(Número de Estados Financieros generados / Número de Estados Financieros obligatorios) x 100	2
Valor del Índice de Desarrollo Humano	1
Número de consultas / Número de Doctores	2

Dependiendo del número de variables, serán los campos a agregar en la Ficha Técnica; por lo que para cada una de las variables, deberá establecer:

- 39. Nombre.** Denominación de la variable. Debe coincidir con la variable que corresponde dentro del método de cálculo.
- 40. Descripción de la variable.** Expresa a la variable en términos de su significado conceptual. No debe repetir el nombre de la variable.
- 41. Fuentes (medios de verificación).** Identifica las fuentes de información, a la dependencia o área administrativa, sistema o documentos en donde se origina la información, a efecto de medir los indicadores y verificar que los objetivos se lograron. Si la fuente es un documento, debe incluir toda la información bibliográfica. Se debe anotar la información mínima necesaria para que el usuario pueda recuperar la información directamente. Por lo que debe coincidir con los medios de verificación establecidos en la MIR para la variable correspondiente.
- 42. Unidad de Medida.** Magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie. No es la unidad de medida del indicador, sino de la variable del mismo.
- 43. Desagregación geográfica.** Indica los niveles territoriales para los que está disponible la variable: nacional, regional, estatal, municipal, localidad, etc.
- 44. Frecuencia.** Es el periodo de tiempo en el cual se calcula la variable (bianaual, anual, semestral, trimestral, mensual, etc.). No necesariamente tiene que coincidir con la frecuencia de medición del indicador, ya que cada variable puede tener su propia frecuencia.
- 45. Método de recopilación de datos.** Indica el método estadístico de recolección de datos, el cual puede ser: censo, encuesta o explotación de registros administrativos.
- 46. Fecha de disponibilidad de la información.** Se refiere al momento en que la información puede ser consultada por los usuarios.

Referencias Adicionales. Incluye elementos adicionales de información para mejorar la comprensión del indicador.

- 47. Referencia internacional, nacional o estatal.** Nombre de la fuente de información que proporciona datos de países, estados y/o municipios cuyas características y metodologías permiten la comparación internacional, nacional o estatal y tiene una actualización recurrente. Incluye la liga a la página de Internet correspondiente.
- 48. Comentarios Técnicos.** Considera elementos que permitan la mayor claridad sobre el indicador y/o sus componentes; referencias metodológicas sustantivas; marcos conceptuales o recomendaciones internacionales sobre las que se elabora la información. Incluye anotaciones relevantes para la construcción e interpretación del indicador que no hayan sido incorporadas previamente; por ejemplo, en el caso de indicadores anuales

deberá establecer en qué trimestre se reportará la información, asimismo, deberá establecer si el indicador es acumulativo, para efectos de mayor claridad en el indicador.

Serie estadística. Valores del indicador para años previos, incluso más allá de la línea base. Por lo que debe agregar los campos que sean necesarios.

49. Año. Año al que está referido el dato de la serie.

50. Valor. Valor del indicador en el año correspondiente. Cabe destacar que en el valor debe colocar el resultado de la aplicación del indicador en cada uno de los años correspondientes.

51. Periodo. Cuando en un año se realizan diversas mediciones del indicador, se debe especificar a cuál de ellas corresponde el valor. (Ejemplo: Enero-Diciembre, Inicio de cursos o Fin de cursos, Semana Santa, etc.).

52. Nombre, cargo y Firma del Titular de la Unidad Administrativa. Se anotará el nombre y cargo del Titular de la Unidad Administrativa responsable de la MIR, quien deberá firmar para su envío formal a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, la Tesorería Municipal y al Órgano Interno de Control de conformidad con lo dispuesto en el numeral 21 de los "Lineamientos Específicos que se deberán cumplir para la Integración del Proyecto de PE 2021" incluidos en el Presente Manual.

En caso de no haber cambios sustanciales en los indicadores solo debe actualizar las metas, línea base, serie estadística o parámetros de semaforización que considere pertinentes para el Proyecto de PE de que se trate, tomando en consideración lo establecido en el Anexo 9 "Criterios para el registro y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" contenido en el presente Manual.

Para más información sobre el llenado de las Fichas Técnicas, puede consultar el apartado IV "Metodologías" contenido en este Manual.

**Formato 3.
Programa
Operativo
Anual (POA)**



**H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE 2018-2021
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
EJERCICIO FISCAL 2021**



CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTADO:	1	2	3	4	5
SÍMBOLO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021:					
SÍMBOLO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2014-2021:					
UNIDAD ADMINISTRATIVA:					

BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA											
PROGRAMACIÓN ANUAL			AVANCE DE METAS ACUMULADAS						% de Avance		
Tipo de Beneficiario	Población Total	Población Objetivo	Meta Anual		Ene-Mar		Abr-Jun		Jul-Sep		Ene-Dic
			Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	INDICADOR		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL		PERIODO DE AVANCE		AVANCE DE METAS ACUMULADAS		JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA META ANUAL
			UNIDAD DE MEDIDA	VALOR	PERIODO DE AVANCE	VALOR	PERIODO DE AVANCE	VALOR	PERIODO DE AVANCE	VALOR	
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

RESUMEN DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES											
PERIODO DE EJERCICIO ANTERIOR			PERIODO DE EJERCICIO ANTERIOR						PERIODO DE EJERCICIO ANTERIOR		
Capítulo de Gasto	Presupuesto Aprobado Anual	Ene-Mar	Abr-Jun		Jul-Sep		Oct-Dic		Ene-Mar		Porcentaje Cumplido Anual
			Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	
1000											
2000											
3000											
4000											
5000											
6000											
7000											
8000											
9000											
TOTAL											

Reporte

Nombre y cargo del Titular de la Unidad Administrativa Responsable

C.P. Claudia Esquivel Cabrera Caballero
Tesorero Municipal

Nombre y cargo del Titular de la Unidad Administrativa Responsable

Lic. Claudia Aurora Campos Guillot
Titular de Planeación y Proyectos de Inversión Pública y Productiva

Instructivo para el llenado del Formato 3 Programa Operativo Anual (POA)

1. **Ejercicio Fiscal.** Las Unidades Administrativas deberán cambiar en el encabezado, el año correspondiente al Ejercicio Fiscal que corresponde al anteproyecto de presupuesto de egresos.
2. **Clave y Nombre del Programa Presupuestario.** Las Unidades Administrativas deberán colocar la modalidad (Clasificación Programática), el número y nombre que corresponde al programa asignado por la Tesorería Municipal, de conformidad con el "Listado de Programas" incluido en la sección de Anexos de este Manual. En caso de que una Unidad Administrativa cuente con varios Programas Presupuestarios, deberá colocar la clave y nombre de todos los Programas Presupuestarios que cuentan con metas y presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente.
3. **Eje del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.** Las Unidades Administrativas, a través del responsable del Programa Presupuestario, identificará el (los) Eje(s) de política pública del PMD 2018-2021 al que está(n) directamente vinculado(s) el (los) programa(s) que tiene a cargo.
4. **Subeje del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.** Las Unidades Administrativas, a través del responsable del Programa Presupuestario, identificará el (los) Subeje(s) de política pública del PMD 2018-2021 al que está(n) directamente vinculado(s) el (los) programa(s) que tiene a cargo.
5. **Unidad Administrativa.** Deberá establecer el nombre de la Unidad Administrativa responsable del Programa Operativo Anual (POA).

Beneficiarios del Programa.

6. **Tipo de Beneficiario.** Deberá establecer el tipo de beneficiario o beneficiarios (Persona, Servidor público, Unidades Administrativas, Dependencias, Autoridades Auxiliares, etc.) que atiende la Unidad Administrativa; por lo que puede establecer los beneficiarios que considere pertinentes. En caso de contar con varios Programas Presupuestarios, siempre que lo considere pertinente podrá establecer un beneficiario por cada uno y para poder diferenciarlos, puede agregar al final la clave del Programa al cual pertenece. Cabe destacar que "los beneficiarios de un Pp pueden ser **poblaciones o áreas de enfoque**; en el caso concreto de áreas de enfoque se hace referencia a beneficiarios que no pueden ser referidos como poblaciones"³¹.
7. **Población Total.** Debe establecer la cantidad de población o área de enfoque global (con y sin problema), que se toma como referencia para el cálculo, comparación y análisis de la población objetivo.
8. **Población Objetivo.** Establecer la cantidad de población o área de enfoque objetivo, que es un subgrupo al interior de la Población potencial (población afectada) que el Programa ha definido atender en un periodo dado de tiempo. La población objetivo puede ser igual o menor a la población total, para ello, la definición de dicho subgrupo responde a la definición de criterios de focalización con base en las restricciones de recursos humanos y financieros con los que dispone el Programa para atender a la población afectada. Generalmente se utiliza un criterio de restricción presupuestaria y el grado de incidencia del problema al interior de la población potencial. Existe casos en los que la población potencial corresponde con la población objetivo siempre que las restricciones de recursos no determinen la necesidad de establecer criterios de focalización adicionales.
9. **Meta Anual.** Es el número de Beneficiarios programados para su atención a través del programa (personas, familias, empresas o instituciones) en un ejercicio fiscal. La población beneficiaria o atendida corresponde en algunos casos con el padrón de beneficiarios que anualmente conforman ciertos Programas. En algunos casos puede ser igual a la

³¹ (SHCP, 2016) Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, disponible en: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados>

población objetivo. La meta anual debe coincidir con la suma de mujeres y hombres en caso de referirse a poblaciones.

10. **Mujer.** Debe establecer el número de mujeres que pretende atender la Unidad Administrativa en un año. Aplica sólo cuando el tipo de beneficiario se refiere a poblaciones (Mujeres, Personas, niños y niñas, Servidores Públicos, etc.)
11. **Hombre.** Debe establecer el número de hombres que pretende atender la Unidad Administrativa en un año. Aplica sólo cuando el tipo de beneficiario se refiere a poblaciones (Mujeres, Personas, niños y niñas, Servidores Públicos, etc.)

Metas.

12. **Actividad.** Son las principales tareas o acciones que deben cumplir las Unidades Administrativas. Corresponde al listado de actividades establecidas en la(s) MIR(s). Por lo que, en caso de que una Unidad Administrativa tenga a su cargo varias MIR, deberá colocar todas las actividades de las mismas.
13. **Nombre del Indicador.** Deberá establecer el nombre del Indicador que mida al objetivo correspondiente. Deberá ser coincidente con la MIR.
14. **Método de Cálculo.** Deberá establecer el método de cálculo o fórmula del indicador, que se refiere a la expresión algebraica del indicador, a la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables o a la metodología para calcular el indicador. Deberá ser coincidente con la MIR.
15. **Tipo / Dimensión / Frecuencia del Indicador.** Deberá establecer estos 3 elementos del indicador, separados por una /.
 - a. **Tipo.** Pueden ser de dos tipos: "estratégicos" o de "gestión". Deberá ser coincidente con la MIR.
 - b. **Dimensión.** Hay 4 dimensiones para los indicadores: eficacia, eficiencia, calidad o economía. Deberá ser coincidente con la MIR.
 - c. **Frecuencia del Indicador.** Es el período de tiempo en el cual se calcula el indicador (trimestral, semestral, anual, bienal, etc). Deberá ser coincidente con la MIR.
16. **Unidad de Medida.** Forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador. Se establecerá la unidad de medida del indicador dependiendo de su resultado. Deberá ser coincidente con la MIR.
17. **Meta Anual.** Las metas que se definen para los indicadores corresponden al nivel cuantificable del resultado que se pretende alcanzar, las cuales deben ser factibles, realistas y alcanzables. Deberá ser coincidente con la MIR.

Programación Trimestral.

18. **Periodo que abarca.** Deberá establecer los periodos trimestrales que abarca el indicador de conformidad con la ficha Técnica del Indicador correspondiente. En caso de ser anual, dependiendo del periodo en que se reportará el indicador, deberá establecer "N/A" en los periodos donde no se medirá el indicador.
19. **Numerador.** Deberá establecer el valor del numerador de conformidad con la ficha Técnica del Indicador correspondiente. En caso de ser anual, dependiendo del periodo en que se reportará el indicador, deberá establecer "N/A" en los periodos donde no se medirá el indicador.
20. **Denominador.** Deberá establecer el valor del denominador de conformidad con la ficha Técnica del Indicador correspondiente. En caso de ser anual, dependiendo del periodo en que se reportará el indicador, deberá establecer "N/A" en los periodos donde no se medirá el indicador.
21. **Valor.** Deberá establecer el valor de la meta del indicador para cada periodo de conformidad con la ficha Técnica del Indicador correspondiente. En caso de ser anual, dependiendo del periodo en que se reportará el indicador, deberá establecer "N/A" en los

periodos donde no se medirá el indicador. Deberá usar dos decimales para el caso de los porcentajes.

Ejemplo de Programación Trimestral cuando un indicador tiene frecuencia Anual y la Unidad de Medida es un Índice.

PERIODO QUE ABARCA	NUMERADOR	DENOMINADOR	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
Enero-Diciembre	0.797	N/A	0.797

Ejemplo de Programación Trimestral cuando un indicador tiene frecuencia Trimestral y la Unidad de Medida es un Porcentaje.

PERIODO QUE ABARCA	NUMERADOR	DENOMINADOR	VALOR
Enero-Marzo	173	173	100.00
Abril-Junio	179	179	100.00
Julio-Septiembre	184	184	100.00
Octubre-Diciembre	174	174	100.00

Ejemplo de Programación Trimestral cuando un indicador tiene frecuencia Semestral y la Unidad de Medida es un Porcentaje.

PERIODO QUE ABARCA	NUMERADOR	DENOMINADOR	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A
Enero-Junio	184	184	100.00
N/A	N/A	N/A	N/A
Julio-Diciembre	174	174	100.00

Presupuesto de Egresos Aprobado.

22. **Presupuesto Aprobado Anual.** Es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos. Se deberá establecer el total de presupuesto aprobado anual por capítulo de gasto para la Unidad Administrativa.
23. **Ene-Mar.** Se deberá establecer el total de presupuesto aprobado para el primer trimestre por capítulo de gasto para la Unidad Administrativa.
24. **Abr-Jun.** Se deberá establecer el total de presupuesto aprobado (sin acumular) para el segundo trimestre por capítulo de gasto para la Unidad Administrativa.
25. **Jul-Sep.** Se deberá establecer el total de presupuesto aprobado (sin acumular) para el tercer trimestre por capítulo de gasto para la Unidad Administrativa.
26. **Oct-Dic.** Se deberá establecer el total de presupuesto aprobado (sin acumular) para el cuarto trimestre por capítulo de gasto para la Unidad Administrativa.
27. **Total.** Deberá establecer los totales por capítulo de gasto del presupuesto aprobado anual y por trimestre.
28. **Nombre, Cargo y Firma del Titular de la Unidad Administrativa.** Se anotará el nombre y cargo del Titular de la Unidad Administrativa responsable del POA, quien deberá firmar

para su envío formal a la Tesorería Municipal, al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.

29. **Nombre, Cargo y Firma del Tesorero Municipal.** Se anotará el nombre y cargo del Tesorero Municipal, y posteriormente recabar su firma de aprobación, para su envío formal a la Tesorería Municipal, al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.

30. **Nombre, Cargo y Firma del Titular de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.** Se anotará el nombre y cargo del Titular de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, y posteriormente recabar su firma de aprobación, para su envío formal a la Tesorería Municipal, al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.

Formato 4. Alineación del Programa Presupuestario (Pp)



**H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE 2018-2021
EJERCICIO FISCAL 2021**



ALINEACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (Pp)	
NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	2
ALINEACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021	
EJE:	3
SUBEJE:	4
ESTRATEGIA:	5
LÍNEA DE ACCIÓN:	6
ALINEACIÓN A LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)	
OBJETIVO:	7
METAS ODS:	8

9

Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad
Administrativa

Instructivo para el llenado del Formato 4 Alineación del Programa Presupuestario (Pp)

1. **Ejercicio Fiscal.** Las Unidades Administrativas deberán cambiar en el encabezado, el año correspondiente al Ejercicio Fiscal que corresponde al anteproyecto de presupuesto de egresos.
2. **Nombre del Programa Presupuestario.** Al definido en el Anexo 4 “Listado de Programas Presupuestarios” de este Manual. Deberá establecer el nombre del Programa Presupuestario al que corresponde el indicador. Debe coincidir con el nombre establecido en la MIR.

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021

3. **Eje.** Las Unidades Administrativas, a través del responsable del Programa Presupuestario, identificará el Eje de política pública del PMD 2018-2021 al que está directamente vinculado el programa.
4. **Subeje.** Las Unidades Administrativas, a través del responsable del Programa Presupuestario, identificará el Subeje de política pública del PMD 2018-2021 al que está directamente vinculado el programa.
5. **Estrategia.** Las Unidades Administrativas, a través del responsable del Programa Presupuestario, identificará la(s) Estrategia(s) de política pública del PMD 2018-2021 al que está directamente vinculado el programa.
6. **Línea de Acción.** Las Unidades Administrativas, a través del responsable del Programa Presupuestario, identificará la(s) Línea(s) de Acción de política pública del PMD 2018-2021 al que está directamente vinculado el programa.

Alineación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

7. **Objetivo.** Las Unidades Administrativas deberán identificar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible aprobada por la ONU. Para ello deberá seleccionar entre los 17 ODS, los que se alineen directamente con el Programa Presupuestario. Para ello podrá consultarlos en: <https://www.onu.org.mx/agenda-2030/objetivos-del-desarrollo-sostenible/> o <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/>
8. **Metas ODS.** Las Unidades Administrativas deberán identificar las Metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible aprobada por la ONU. Para ello deberá seleccionar entre las 169 Metas de los ODS, las que se alineen directamente con el Programa Presupuestario. Para ello podrá consultarlos en: <https://www.onu.org.mx/publicaciones/metadatos-de-los-ods/> o <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/>
9. **Nombre, Cargo y Firma del Titular de la Unidad Administrativa.** Se anotará el nombre y cargo del Titular de la Unidad Administrativa responsable del POA, quien deberá firmar para su envío formal a la Tesorería Municipal, al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.

**Formato 5. Formato
para la solicitud de
Modificación de
algún elemento de
la MIR**



**H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE 2018-2021
FORMATO DE MODIFICACIÓN DE ALGÚN ELEMENTO DE LA MIR 2021
EJERCICIO FISCAL 2021**



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2021																																																																																																																																			
CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO		CLAVE Y NOMBRE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021		CLAVE Y NOMBRE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2019-2021		CLAVE Y NOMBRE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020-2021		CLAVE Y NOMBRE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2022		UNIDAD ADMINISTRATIVA																																																																																																																									
1		2		3		4		5		6																																																																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">INDICADORES</th> <th colspan="2">INDICADORES</th> <th colspan="2">INDICADORES</th> <th colspan="2">INDICADORES</th> <th colspan="2">INDICADORES</th> <th colspan="2">INDICADORES</th> </tr> <tr> <th>ORDEN</th> <th>NIVEL</th> <th>INDICADOR</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>TIPO / FRECUENCIA DE MEDICIÓN</th> <th>METODO DE CÁLCULO</th> <th>NOMBRE DEL INDICADOR</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>TIPO / FRECUENCIA DE MEDICIÓN</th> <th>METODO DE CÁLCULO</th> <th>NOMBRE DEL INDICADOR</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>FN</td> <td>F1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PROPOSITO</td> <td>P1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>COMPONENTE 1</td> <td>C1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>COMPONENTE 2</td> <td>C2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ACTIVIDAD 1.1</td> <td>C1A1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ACTIVIDAD 1.2</td> <td>C1A2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>ACTIVIDAD 2.1</td> <td>C2A1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>ACTIVIDAD 2.2</td> <td>C2A2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												INDICADORES		INDICADORES		INDICADORES		INDICADORES		INDICADORES		INDICADORES		ORDEN	NIVEL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO / FRECUENCIA DE MEDICIÓN	METODO DE CÁLCULO	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO / FRECUENCIA DE MEDICIÓN	METODO DE CÁLCULO	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	1	FN	F1										2	PROPOSITO	P1										3	COMPONENTE 1	C1										4	COMPONENTE 2	C2										5	ACTIVIDAD 1.1	C1A1										6	ACTIVIDAD 1.2	C1A2										7	ACTIVIDAD 2.1	C2A1										8	ACTIVIDAD 2.2	C2A2									
INDICADORES		INDICADORES		INDICADORES		INDICADORES		INDICADORES		INDICADORES																																																																																																																									
ORDEN	NIVEL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO / FRECUENCIA DE MEDICIÓN	METODO DE CÁLCULO	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO / FRECUENCIA DE MEDICIÓN	METODO DE CÁLCULO	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA																																																																																																																								
1	FN	F1																																																																																																																																	
2	PROPOSITO	P1																																																																																																																																	
3	COMPONENTE 1	C1																																																																																																																																	
4	COMPONENTE 2	C2																																																																																																																																	
5	ACTIVIDAD 1.1	C1A1																																																																																																																																	
6	ACTIVIDAD 1.2	C1A2																																																																																																																																	
7	ACTIVIDAD 2.1	C2A1																																																																																																																																	
8	ACTIVIDAD 2.2	C2A2																																																																																																																																	

12

Nombre, cargo y firma del Titular
de la Unidad Administrativa

Instructivo para el llenado del Formato 5. Formato para la solicitud de Modificación de algún elemento de la MIR

1. **Ejercicio fiscal.** Las Unidades Administrativas deberán cambiar en el encabezado, el año correspondiente al Ejercicio Fiscal que corresponde al anteproyecto de presupuesto de egresos donde se realizará la modificación de la MIR.
2. **Año de la Matriz de Indicadores.** Del mismo modo, las Unidades Administrativas deberán cambiar, el año al que corresponde la Matriz de Indicadores para Resultados que se solicita para modificación.
3. **Clave y Nombre del Programa Presupuestario.** Las Unidades Administrativas deberán colocar la modalidad (Clasificación Programática), el número y nombre que corresponde al programa asignado por la Tesorería Municipal, de conformidad con el "Listado de Programas Presupuestarios" incluido en el Anexo 4 de este Manual.
4. **Eje del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.** Las Unidades Administrativas, a través del responsable del Programa Presupuestario, identificará el Eje de política pública del PMD 2018-2021 al que está directamente vinculado el programa (Anexo 8).
5. **Subeje del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.** Las Unidades Administrativas, a través del responsable del Programa Presupuestario, identificará el Subeje de política pública del PMD 2018-2021 al que está directamente vinculado el programa.
6. **Unidad Administrativa.** Deberá establecer el nombre de la Unidad Administrativa responsable de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
7. **Nivel.** En este apartado, las Unidades Administrativas del Programa describirán y enumerarán los niveles correspondientes de la MIR (FIN, PROPÓSITO, COMPONENTE 1, COMPONENTE 2, ACTIVIDAD 1.1, ACTIVIDAD 1.2, ACTIVIDAD 2.1, etc.).
8. **Orden de la MIR.** Asimismo, colocará el orden de la MIR, ejemplo:
 - a. Fin = F1
 - b. Propósito = P1
 - c. Componente 1 = C1
 - d. Componente 2 = C2
 - e. Actividad 1 del Componente 1 = C1.A1
 - f. Actividad 2 del Componente 1 = C1.A2
 - g. Actividad 1 del Componente 2 = C2.A1
 - h. Actividad 2 del Componente 2 = C2.A2
9. **Dice.** Deberá anotar la información correspondiente a la Matriz de Indicadores vigente.
10. **Debe decir.** Deberá anotar sólo los elementos que desee modificar de la MIR vigente en el campo correspondiente.
11. **Justificación.** Deberá anotar la justificación de los cambios realizados en el (los) elemento(s) de la MIR.
12. **Nombre, Cargo y Firma del Titular de la Unidad Administrativa.** Se anotará el nombre y cargo del Titular de la Unidad Administrativa responsable de la MIR, quien deberá firmar para su envío formal a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva y ésta a su vez pueda revisar la información contenida en la misma.

III. ANEXOS

Anexo 1. Catálogo de Unidades Administrativas

De conformidad con el artículo 9, 10, 121 y 122 del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche se establece la estructura del Catálogo de Unidades Administrativas.

H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE TESORERIA MUNICIPAL SUBDIRECCION DE EGRESOS		
CATÁLOGO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS		
NO.	CLAVE	NOMBRE
1	110100	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2	110200	TESORERIA
3	110300	ORGANO INTERNO DE CONTROL (OIC)
4	110400	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA
5	110500	DIRECCION JURIDICA
6	110600	OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
7	110700	SERVICIOS PUBLICOS
8	110800	DIRECCIÓN DE CATASTRO
9	110900	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE
10	111000	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
11	111100	DIRECCIÓN DE DEPORTES
12	111200	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS
13	111300	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
14	111400	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
15	111500	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
16	111600	DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
17	111700	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
18	111800	TRANSPORTE URBANO MUNICIPAL
19	111900	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
20	112000	OFICINA DEL ALCALDE
21	112100	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
22	112200	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA
23	112300	CABILDO, SÍNDICA
24	120101	ALFREDO V.BONFIL
25	120102	HAMPOLOL
26	120103	PICH
27	120104	TIXMUCUY
28	120201	BOLONCHEN CAHUICH
29	120202	CASTAMAY
30	120203	CHINÁ
31	120204	CHEMBLAS
32	120205	LERMA

33	120206	POCYAXUM
34	120207	SAMULA
35	120208	TIKINMUL
36	120301	ADOLFO RUIZ CORTINEZ
37	120302	BETHANIA
38	120303	CARLOS CANO CRUZ
39	120304	CRUCERO DE OXA
40	120305	HOBOMÓ
41	120306	IMÍ
42	120307	KIKAB
43	120308	LA LIBERTAD
44	120309	LOS LAURELES
45	120310	MELCHOR OCAMPO
46	120311	MUCUYCHAKAN
47	120312	NILCHI
48	120313	NOHACAL
49	120314	NUEVO PÉNJAMO
50	120315	NUEVO SAN ANTONIO EBULÁ
51	120316	PUEBLO NUEVO
52	120317	QUETZAL EDZNÁ
53	120318	SAN AGUSTIN OLÁ
54	120319	SAN ANTONIO BOBOLÁ
55	120320	SAN ANTONIO CAYAL
56	120321	SAN CAMILO
57	120322	SAN FRANCISCO KOBEN
58	120323	SAN LUCIANO
59	120324	SAN MIGUEL ALLENDE
60	120325	UAYAMÓN
61	120326	UZAZIL EDZNÁ
62	210000	DIF
63	220000	SMAPAC

Anexo 2. Clasificación Funcional

H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE TESORERIA MUNICIPAL SUBDIRECCION DE EGRESOS				
FUENTE DE FINANCIAMIENTO				
FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	CONCEPTO	
1			GOBIERNO	Comprende las acciones propias de la gestión gubernamental, tales como la administración de asuntos de carácter legislativo, procuración e impartición de justicia, asuntos militares y seguridad nacional, asuntos con el exterior, asuntos hacendarios, política interior, organización de los procesos electorales, regulación y normatividad aplicable a los particulares y al propio sector público y la administración interna del sector público.
	1.1		LEGISLACION	Comprende las acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos; así como la fiscalización de la cuenta pública, entre otras.
		1.1.1	Legislación	Comprende las acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, a quienes la Constitución Política del país y de las entidades federativas les otorgan la facultad de hacerlo.
		1.1.2	Fiscalización	Comprende las acciones relativas a la fiscalización de la rendición de cuentas.
	1.2		JUSTICIA	Comprende la administración de la procuración e impartición de la justicia, como las acciones de las fases de investigación, acopio de pruebas e indicios, hasta la imposición, ejecución y cumplimiento de resoluciones de carácter penal, civil, familiar, administrativo, laboral, electoral; del conocimiento y calificación de las infracciones e imposición de sanciones en contra de quienes presuntamente han violado la Ley o disputen un derecho, exijan su reconocimiento o en su caso impongan obligaciones. Así como las acciones orientadas a la persecución oficiosa o a petición de parte ofendida, de las conductas que transgreden las disposiciones legales, las acciones de representación de los intereses sociales en juicios y procedimientos que se realizan ante las instancias de justicia correspondientes. Incluye la administración de los centros de reclusión y readaptación social. Así como los programas, actividades y proyectos relacionados con los derechos humanos, entre otros.
		1.2.1	Impartición de Justicia	Comprende las acciones que desarrollan el Poder Judicial, los Tribunales Agrarios, Fiscales y Administrativos, así como las relativas a la impartición de justicia en materia laboral. Incluye infraestructura y equipamiento necesarios.
		1.2.2	Procuración de Justicia	Comprende la administración de las actividades inherentes a la procuración de justicia, así como la infraestructura y equipamiento.
		1.2.3	Reclusión y Readaptación Social	Comprende la administración, gestión o apoyo de los centros de reclusión y readaptación social, así como acciones encaminadas a corregir conductas antisociales de quienes infringieron la ley y que por tal razón purgan la pena correspondiente en Centros de Reclusión y Readaptación Social para adultos y menores infractores. Incluye la infraestructura y el equipamiento necesario.

		1.2.4	Derechos Humanos	Comprende las actividades relacionadas con la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos en los ámbitos estatal, nacional e internacional. Incluye acciones orientadas a la organización del poder público que permita asegurar jurídicamente el pleno goce de los derechos humanos, así como al impulso del respeto y garantía de los mismos.
1.3			COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	Comprende las acciones enfocadas a la formulación y establecimiento de las directrices, lineamientos de acción y estrategias de gobierno.
		1.3.1	Presidencia / Gubernatura	Comprende las actividades que desarrollan las oficinas del Titular del Poder Ejecutivo de la Federación, Entidades Federativas y Municipios.
		1.3.2	Política Interior	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política del desarrollo político y las actividades de enlace con el Congreso.
		1.3.3	Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	Incluye las actividades para la preservación y cuidado del patrimonio público (monumentos, obras artísticas y edificios, entre otros).
		1.3.4	Función Pública	Incluye el control, fiscalización y evaluación interna de la gestión gubernamental.
		1.3.5	Asuntos Jurídicos	Comprende las acciones de coordinación jurídica que desarrolla la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, así como los servicios de asesoría y asistencia jurídica a gobernadores y presidentes.
		1.3.6	Organización de Procesos Electorales	Comprende la planeación, supervisión, control y organización de acciones inherentes a los procesos electorales; así como la regulación de los recursos financieros que se destinan a los distintos órganos electorales y a los partidos políticos.
		1.3.7	Población	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política poblacional y de los servicios migratorios.
		1.3.8	Territorio	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política territorial.
		1.3.9	Otros	Incluye otras acciones enfocadas a la formulación y establecimiento de las directrices, lineamientos de acción y estrategias de gobierno no consideradas en otras subfunciones.
1.4			RELACIONES EXTERIORES	Incluye la planeación, formulación, diseño, e implantación de la política exterior en los ámbitos bilaterales y multilaterales, así como la promoción de la cooperación internacional y la ejecución de acciones culturales de igual tipo.
		1.4.1	Relaciones Exteriores	Incluye la planeación, formulación, diseño, e implantación de la política exterior en los ámbitos bilaterales y multilaterales, así como la promoción de la cooperación nacional e internacional y la ejecución de acciones culturales de igual tipo.
1.5			ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	Comprende el diseño y ejecución de los asuntos relativos a cubrir todas las acciones inherentes a los asuntos financieros y hacendarios.
		1.5.1	Asuntos Financieros	Comprende la planeación, formulación, diseño, ejecución, implantación, así como las actividades de normatividad, reglamentación y operación de la política financiera. Así como diseño y ejecución de la política financiera mediante la regulación, normatividad y supervisión del sistema financiero y otros servicios que corresponda realizar de conformidad con los ordenamientos legales vigentes.

		1.5.2	Asuntos Hacendarios	Comprende la planeación, formulación, diseño, ejecución, implantación, así como las actividades de normatividad, reglamentación y operación de la política fiscal (ingreso, gasto y financiamiento), así como la gestión de tesorería y otros servicios que corresponda realizar de conformidad con los ordenamientos legales vigentes. Incluye las actividades de gestión y regulación de las entidades que administran los juegos y sorteos.
	1.6		SEGURIDAD NACIONAL	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la planificación y operación del Ejército, Armada y la Fuerza Aérea de México, así como la administración de los asuntos militares y servicios inherentes a la Seguridad Nacional.
		1.6.1	Defensa	Comprende las actividades relacionadas con la operación del Ejército y la Fuerza Aérea de México.
		1.6.2	Marina	Comprende las actividades relacionadas con la operación de la Armada de México.
		1.6.3	Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional	Comprende las actividades relacionadas con la seguridad nacional. Incluye la operación del Centro de Investigación y Seguridad Nacional (CISEN).
	1.7		ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con el orden y seguridad pública, así como las acciones que realizan los gobiernos Federal, Estatales y Municipales, para la investigación y prevención de conductas delictivas; también su participación en programas conjuntos de reclutamiento, capacitación, entrenamiento, equipamiento y ejecución de acciones coordinadas, al igual que el de orientación, difusión, auxilio y protección civil para prevención de desastres, entre otras. Incluye los servicios de policía, servicios de protección contra incendios.
		1.7.1	Policía	Incluye la administración de asuntos y servicios policiacos, combate a la delincuencia y narcotráfico, adiestramiento del cuerpo policiaco, estadísticas de arrestos y criminalidad, así como la reglamentación y el control del tránsito por carretera.
		1.7.2	Protección Civil	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política de protección civil; así como las actividades en materia de prevención, auxilio, atención y rehabilitación del orden y servicios públicos en casos de desastres naturales.
		1.7.3	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	Incluye las actividades que realicen los entes públicos en materia de orden, seguridad y justicia que no se encuentren consideradas en otras subfunciones.
		1.7.4	Sistema Nacional de Seguridad Pública	Incluye las acciones realizadas bajo la coordinación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
	1.8		OTROS SERVICIOS GENERALES	Este grupo comprende servicios que no están vinculados a una función concreta y que generalmente son de cometido de oficinas centrales a los diversos niveles del gobierno, tales como los servicios generales de personal, planificación y estadísticas. También comprende los servicios vinculados a una determinada función que son de cometido de dichas oficinas centrales. Por ejemplo, se incluye aquí la recopilación de estadísticas de la industria, el medio ambiente, la salud o la educación por un organismo estadístico central.
		1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	Comprende las actividades referentes a la prestación de servicios enfocados a proporcionar seguridad jurídica al ciudadano en su persona, en sus bienes y en su interacción con los demás ciudadanos a través de las acciones de Registro Civil, Catastro y Registro Público de la Propiedad y del Comercio, entre otros. Así como las

				actividades relacionadas con servicios administrativos y patrimoniales.
		1.8.2	Servicios Estadísticos	Considera las acciones que realizan los entes públicos relacionadas con los sistemas de información y las estadísticas nacionales.
		1.8.3	Servicios de Comunicación y Medios	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de servicios de comunicación social y la relación con los medios informativos, estatales y privados, así como los servicios informativos en medios impresos y electrónicos.
		1.8.4	Acceso a la Información Pública Gubernamental	Comprende las actividades y las acciones orientadas a garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los tres niveles de Gobierno, así como de los organismos autónomos además de su integración y difusión.
		1.8.5	Otros	Incluye las actividades que realizan los entes públicos no consideradas en ninguna función o subfunción de esta clasificación.
2			DESARROLLO SOCIAL	Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, tales como: servicios educativos, recreación, cultura y otras manifestaciones sociales, salud, protección social, vivienda, servicios urbanos y rurales básicos, así como protección ambiental.
	2.1		PROTECCION AMBIENTAL	Comprende los esfuerzos y programas, actividades y proyectos encaminados a promover y fomentar la protección de los recursos naturales y preservación del medio ambiente, así como su conservación. Considera la ordenación de aguas residuales y desechos, reducción de la contaminación, administración del agua, protección de la diversidad biológica y del paisaje.
		2.1.1	Ordenación de Desechos	Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de los sistemas de limpia, recolección, traslado, tratamiento y eliminación de desechos. La recolección de desechos comprende el barrido de calles, parques, plazas y otros lugares públicos; la recolección de todo tipo de desechos. El tratamiento incluye cualquier método o proceso destinado a modificar las características o composición física, química o biológica de cualquier desecho para neutralizarlo. La eliminación consiste, entre otras cosas, en proporcionar un destino final a los desechos que ya no resultan útiles, mediante el uso de basureros, el confinamiento, el vertimiento en el mar o cualquier otro método pertinente de eliminación.
		2.1.2	Administración del Agua	Incluye los programas y actividades para la regulación y aprovechamiento del agua, servicios de información meteorológica, control de cauces, entre otros.
		2.1.3	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	Comprende la administración, supervisión, inspección, explotación, construcción, ampliación o apoyo de los sistemas de drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales. La gestión del sistema de alcantarillado incluye la explotación y la construcción del sistema de colectores, tuberías, conductos y bombas de evacuación de las aguas residuales (agua de lluvia y aguas residuales domésticas y de otro tipo) desde los puntos de generación hasta una instalación de tratamiento de aguas residuales o un lugar desde el cual se viertan las aguas residuales a las aguas superficiales. El tratamiento de las

				aguas residuales incluye cualquier proceso mecánico, biológico o avanzado de purificación para consumo humano u otros fines de las aguas residuales con el fin de que éstas cumplan las normas medioambientales vigentes y otras normas de calidad.
		2.1.4	Reducción de la Contaminación	Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de actividades relacionadas con la reducción y el control de la contaminación como son la protección del aire ambiente y del clima, la protección del suelo y de las aguas subterráneas, la reducción de los ruidos y las vibraciones y la protección contra la radiación.
		2.1.5	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	Comprende la administración, supervisión, inspección, gestión o apoyo de actividades relacionadas con la protección de la diversidad biológica y del paisaje, como las actividades relacionadas con la protección de la fauna y la flora (tales como, por ejemplo, la reintroducción de especies extintas y la recuperación de especies en peligro de extinción), la protección de determinados hábitats (inclusive la ordenación de parques y de reservas naturales) y la protección de paisajes por sus valores estéticos (por ejemplo, la reparación de paisajes deteriorados con fines de fortalecer su valor estético y la rehabilitación de minas y canteras abandonadas).
		2.1.6	Otros de Protección Ambiental	Incluye la administración, dirección, regulación, supervisión, gestión y apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales para promover la protección del medio ambiente; preparación y ejecución de legislación y normas de actuación en lo referente a la prestación de servicios de protección del medio ambiente; producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre la protección del medio ambiente.
	2.2		VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	Comprende la administración, gestión o apoyo de programas, actividades y proyectos relacionados con la formulación, administración, coordinación, ejecución y vigilancia de políticas relacionadas con la urbanización, desarrollos comunitarios, abastecimiento de agua, alumbrado público y servicios comunitarios, así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas con la vivienda y los servicios comunitarios.
		2.2.1	Urbanización	Comprende las acciones relacionadas con el fomento y la regulación, el financiamiento, la construcción, operación, fomento, mantenimiento de la infraestructura y equipamiento urbano.
		2.2.2	Desarrollo Comunitario	Comprende la administración de los asuntos y servicios relacionados con el desarrollo comunitario; administración de las leyes de urbanismo y las normas de utilización de tierras y de construcción. Planificación de nuevas comunidades o de comunidades rehabilitadas; planificación de la creación o mejora de los servicios de vivienda, industria, servicios públicos, salud, educación, cultura, esparcimiento, etc. para las comunidades; elaboración de planes de financiación de proyectos.
		2.2.3	Abastecimiento de Agua	Comprende las acciones relacionadas con la construcción, ampliación y mantenimiento, capacitación, purificación y

				distribución de agua potable.
		2.2.4	Alumbrado Público	Comprende la administración de los asuntos relacionados con el alumbrado público como su instalación, gestión, mantenimiento, mejora, creación y regulación de las normas, entre otros.
		2.2.5	Vivienda	Comprende las acciones de financiamiento, para la construcción, adquisición y mejoramiento de la vivienda. Incluye la administración, gestión o apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con la misma; preparación y ejecución de legislación y normas de actuación; producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas con la vivienda.
		2.2.6	Servicios Comunes	Comprende la administración, gestión o apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con los servicios comunitarios distintos a los referidos en las subfunciones anteriores, por ejemplo rastro, panteones, mercados y centrales de abasto; calles, parques y jardines y su equipamiento. Así como la preparación y ejecución de legislación y normas de actuación relacionadas con los mismos, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas.
		2.2.7	Desarrollo Regional	Incluye las acciones y programas que se llevan a cabo en el ámbito regional a través de instrumentos o mecanismos específicos para impulsar la infraestructura y su equipamiento, el bienestar social, la actividad económica y apoyos para saneamiento financiero en municipios y entidades federativas.
	2.3		SALUD	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios colectivos y personales de salud, entre ellos los servicios para pacientes externos, servicios médicos y hospitalarios generales y especializados, servicios odontológicos, servicios paramédicos, servicios hospitalarios generales y especializados, servicios médicos y centros de maternidad, servicios de residencias de la tercera edad y de convalecencia y otros servicios de salud; así como productos, útiles y equipo médicos, productos farmacéuticos, aparatos y equipos terapéuticos.
		2.3.1	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	Incluye las campañas para la promoción y prevención de salud y el fomento de la salud pública, tales como la vigilancia epidemiológica, la salud ambiental, el control de vectores y la regulación sanitaria, así como la prestación de servicios de salud por personal no especializado.
		2.3.2	Prestación de Servicios de Salud a la Persona	Este incluye la atención preventiva, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, así como la atención de urgencias en todos los niveles a cargo de personal especializado.
		2.3.3	Generación de Recursos para la Salud	Incluye la creación, fabricación y elaboración de bienes e insumos para la salud, la comercialización de biológicos y reactivos, la formación y desarrollo de recurso humano, así como el desarrollo de la infraestructura y equipamiento en salud.

		2.3.4	Rectoría del Sistema de Salud	Comprende la formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas generales, la planeación estratégica, la generación de información, la evaluación del desempeño, la coordinación intersectorial, la regulación y emisión de normatividad en materia de salud, así como la administración, gestión o apoyo de actividades inherentes, la comunicación social, los asuntos jurídicos y la administración y gestión de los servicios centralizados y descentralizados de suministros y adquisiciones, entre otros.
		2.3.5	Protección Social en Salud	Incluye la operación de los fondos de gastos de atención a catástrofes y de previsión presupuestaria, la integración de la cuota social que cubre el Gobierno y de la aportación solidaria; incluye asimismo, las acciones de información, evaluación, investigación, capacitación y acreditación del Sistema de Protección Social en Salud.
	2.4		RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción, fomento y prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos, otras manifestaciones sociales, radio, televisión, editoriales y actividades recreativas.
		2.4.1	Deporte y Recreación	Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos deportivos y recreativos; gestión o apoyo de instalaciones para la práctica deportiva o los acontecimientos relacionados con deportes activos (campos de deporte, canchas de tenis, canchas de squash, pistas de atletismo, campos de golf, cuadriláteros de boxeo, pistas de patinaje, gimnasios, etcétera); gestión o apoyo de instalaciones para actividades recreativas (parques, plazas, playas, zonas de acampada y alojamiento público cercano a estos lugares, piscinas de natación, baños públicos para la higiene personal), entre otros.
		2.4.2	Cultura	Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos culturales; gestión o apoyo de instalaciones para actividades culturales (bibliotecas, museos, galerías de arte, teatros, salones de exposición, monumentos, edificios y lugares históricos, jardines zoológicos y botánicos, acuarios, viveros, entre otros); producción, gestión o apoyo de actos culturales (conciertos, producciones teatrales y cinematográficas, exposiciones de arte, entre otros).
		2.4.3	Radio, Televisión y Editoriales	Incluye la administración, supervisión y regulación de asuntos y servicios relacionados con la radio, la televisión y la edición, así como la gestión o apoyo de los mismos.
		2.4.4	Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	Comprende la administración, control y regulación de asuntos religiosos y otras manifestaciones sociales, así como el suministro, apoyo a su gestión, mantenimiento y reparación de instalaciones para servicios religiosos.
	2.5		EDUCACION	Comprende la prestación de los servicios educativos en todos los niveles, en general a los programas, actividades y proyectos relacionados con la educación preescolar, primaria, secundaria, media superior, técnica, superior y posgrado, servicios auxiliares de la educación y otras no clasificadas en los conceptos anteriores.
		2.5.1	Educación Básica	Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación básica, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la educación preescolar, primaria y secundaria.
		2.5.2	Educación Media Superior	Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación media superior, así como el

				desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.
		2.5.3	Educación Superior	Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación superior, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.
		2.5.4	Posgrado	Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos de posgrado, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.
		2.5.5	Educación para Adultos	Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos para adultos y alfabetización en los diferentes niveles, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la misma.
		2.5.6	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	Incluye otros servicios educativos no considerados en las subfunciones anteriores; así como las acciones la administración, gestión o apoyo de actividades inherentes, como la formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas generales en materia de educación; regulación y normatividad, comunicación social; asuntos jurídicos; y la administración y gestión de los servicios centralizados de suministros y adquisiciones; las acciones que se desarrollan para proporcionar servicios donde concurren diferentes niveles educativos, tales como la distribución de libros de textos gratuitos, material educativo, didáctico y becas; así como desayunos escolares, entre otros.
	2.6		PROTECCION SOCIAL	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la protección social que desarrollan los entes públicos en materia de incapacidad económica o laboral, edad avanzada, personas en situación económica extrema, familia e hijos, desempleo, vivienda, exclusión social. Incluye las prestaciones económicas y sociales, los beneficios en efectivo o en especie, tanto a la población asegurada como a la no asegurada. Incluyen también los gastos en servicios y transferencias a personas y familias y los gastos en servicios proporcionados a distintas agrupaciones.
		2.6.1	Enfermedad e Incapacidad	Incluye las erogaciones que por concepto de los seguros de enfermedad y maternidad, riesgo de trabajo e invalidez y vida (pensiones) realizan entidades como IMSS, ISSSTE, ISSFAM, PEMEX, CFE, entre otras.
		2.6.2	Edad Avanzada	Incluye las erogaciones que por concepto del seguro de cesantía en edad avanzada y vejez (jubilaciones) realizan entidades como IMSS, ISSSTE, ISSFAM, PEMEX, CFE, entre otras.
		2.6.3	Familia e Hijos	Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en efectivo y en especie a familias con hijos a cargo; administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social; prestaciones en efectivo, como asignaciones por maternidad, pagos en caso de nacimiento, licencias por cuidado de los hijos, subsidios familiares o subvenciones por hijos a cargo, otros pagos efectuados periódicamente o de una sola vez para apoyar a las familias y ayudarlas a sufragar los costos de ciertas necesidades (por ejemplo, las familias monoparentales o las familias con hijos minusválidos), entre otros.

		2.6.4	Desempleo	Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en efectivo o en especie a personas que están capacitadas para trabajar y dispuestas a trabajar pero no pueden encontrar un empleo adecuado; así como la administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social.
		2.6.5	Alimentación y Nutrición	Comprende los programas, actividades y proyectos económicos y sociales relacionados con la distribución y dotación de alimentos y bienes básicos y de consumo generalizado a la población en situación económica extrema.
		2.6.6	Apoyo Social para la Vivienda	Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en especie para ayudar a las familias a sufragar el costo de una vivienda (previa comprobación de los ingresos de los beneficiarios); así como la administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social; prestaciones en especie, como los pagos a corto o a largo plazo para ayudar a los inquilinos a pagar sus alquileres, los pagos para ayudar a los dueños u ocupantes actuales de una vivienda a sufragar los costos de ésta (es decir, para ayudar en el pago de hipotecas o intereses).
		2.6.7	Indígenas	Comprende los servicios de asistencia social que se prestan en comunidades indígenas.
		2.6.8	Otros Grupos Vulnerables	Comprende los servicios que se prestan a grupos con necesidades especiales como: niños, personas con capacidades diferentes, manutención a personas mayores de 60 años; así como atención a diversos grupos vulnerables (incluye albergues y servicios comunitarios).
		2.6.9	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	Incluye esquemas de protección social a población no asegurada (Seguro Popular de Salud), el pago de prestaciones sociales a través de las instituciones de seguridad social, tales como compensaciones de carácter militar, estancias de bienestar social, espacios físicos y educativos, así como pagas y ayudas de defunción. Comprende las acciones de gestión y apoyo de actividades de asistencia social e incluye la prestación de servicios de asistencia social en forma de beneficios en efectivo y en especie a las víctimas de desastres naturales.
	2.7		OTROS ASUNTOS SOCIALES	Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las funciones anteriores.
		2.7.1	Otros Asuntos Sociales	Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las subfunciones anteriores.
3			DESARROLLO ECONOMICO	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción del desarrollo económico y fomento a la producción y comercialización agropecuaria, agroindustrial, acuacultura, pesca, desarrollo hidroagrícola y fomento forestal, así como la producción y prestación de bienes y servicios públicos, en forma complementaria a los bienes y servicios que ofrecen los particulares.

	3.1		ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	Comprende la administración de asuntos y servicios económicos, comerciales y laborales en general, inclusive asuntos comerciales exteriores; gestión o apoyo de programas laborales y de instituciones que se ocupan de patentes, marcas comerciales, derechos de autor, inscripción de empresas, pronósticos meteorológicos, pesas y medidas, levantamientos hidrológicos, levantamientos geodésicos, etc.; reglamentación o apoyo de actividades económicas y comerciales generales, tales como el comercio de exportación e importación en su conjunto, mercados de productos básicos y de valores de capital, controles generales de los ingresos, actividades de fomento del comercio en general, reglamentación general de monopolios y otras restricciones al comercio y al acceso al mercado, etc. Así como de la formulación, ejecución y aplicación de políticas económicas, comerciales y laborales.
		3.1.1	Asuntos Económicos y Comerciales en General	Comprende la administración de asuntos y servicios económicos y comerciales en general, formulación y ejecución de políticas económicas y comerciales generales; enlace entre las diferentes ramas del gobierno y entre éste y el comercio; reglamentación o apoyo de actividades económicas y comerciales generales tales como: mercados de productos básicos y de valores de capital, controles generales de los ingresos, actividades de fomento del comercio en general, reglamentación general de monopolios y otras restricciones al comercio y al acceso al mercado.
		3.1.2	Asuntos Laborales Generales	Comprende la administración de asuntos y servicios laborales generales; formulación y aplicación de políticas laborales generales; supervisión y reglamentación de las condiciones de trabajo (jornada de trabajo, salarios, seguridad, entre otras); enlace entre las diferentes ramas del gobierno y entre éste y las organizaciones industriales, empresariales y laborales generales; incluye la gestión o apoyo de programas o planes generales para facilitar la movilidad en el empleo, reducir la discriminación por motivo de sexo, raza, edad y de otra índole, reducir la tasa de desempleo en regiones deprimidas o subdesarrolladas, fomentar el empleo de grupos desfavorecidos u otros grupos caracterizados por elevadas tasas de desempleo, entre otros.
	3.2		AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción, y comercialización agropecuaria, silvicultura, pesca y caza, agroindustrial, desarrollo hidroagrícola y fomento forestal.
		3.2.1	Agropecuaria	Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento, regulación, producción, distribución, comercialización e infraestructura agropecuaria. Así como las acciones relativas a la regularización agraria y el pago de obligaciones jurídicas ineludibles en la materia.
		3.2.2	Silvicultura	Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción y comercialización de silvicultura como la conservación, ampliación y explotación racionalizada de reservas forestales; supervisión y reglamentación de explotaciones forestales y concesión de licencias para la tala de árboles; la preservación y recuperación de suelos, desarrollo de la infraestructura para la conservación de bosques y selvas, así como el fomento de la producción forestal.

		3.2.3	Acuicultura, Pesca y Caza	Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción y comercialización de pesca y caza; la organización, asistencia técnica e investigación en materia acuícola y pesquera, así como la construcción, conservación y mantenimiento de la infraestructura pesquera y sistemas acuícolas; protección, propagación y explotación racionalizada de poblaciones de peces y animales salvajes; supervisión y reglamentación de la pesca de agua dulce, oceánica y costera, la piscicultura, la caza de animales salvajes y la concesión de licencias de pesca y de caza.
		3.2.4	Agroindustrial	Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento a la producción y comercialización agroindustrial, como el otorgamiento de apoyos para la industrialización de la producción agropecuaria.
		3.2.5	Hidroagrícola	Incluye la infraestructura hidroagrícola relacionada con el desarrollo agropecuario.
		3.2.6	Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	Incluye los programas y acciones relacionadas con el financiamiento al sector y con el seguro agropecuario.
	3.3		COMBUSTIBLES Y ENERGÍA	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la producción y comercialización de combustibles y energía, tales como el petróleo y gas natural, carbón y otros combustibles minerales sólidos, combustibles nucleares y otros, electricidad y la energía no eléctrica.
		3.3.1	Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	Esta clase comprende carbón de todas las calidades, lignito y turba, sea cual fuere el método de extracción o beneficio y su conversión en otras formas de combustibles, como el coque o el gas; la conservación, descubrimiento, aprovechamiento y explotación racionalizada de recursos de combustibles minerales sólidos; así como la administración de asuntos y servicios relacionados con los mismos. Incluye la supervisión y reglamentación de la extracción, el procesamiento, la distribución y la utilización de combustibles minerales sólidos, así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre asuntos y servicios relacionados con los mismos.
		3.3.2	Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	Incluye la exploración y explotación de crudo y gas, la refinación del crudo, el procesamiento del gas, así como la petroquímica básica y otros petroquímicos secundarios. Considera entre otras actividades sustantivas: la perforación y terminación de pozos, construcción de plataformas y plantas de proceso de refinación, así como plantas criogénicas. Asimismo incluye la supervisión y reglamentación de la extracción, procesamiento, distribución y utilización de petróleo y gas natural.
		3.3.3	Combustibles Nucleares	Incluye la administración de asuntos y servicios relacionados con los combustibles nucleares; conservación, descubrimiento, aprovechamiento y explotación racionalizada de recursos de materiales nucleares; supervisión y reglamentación de la extracción y el procesamiento de materiales de combustible nuclear y de la fabricación, distribución y utilización de elementos de combustible nuclear; así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre asuntos y servicios relacionados con los mismos.

		3.3.4	Otros Combustibles	Incluye la administración de asuntos y servicios que conciernen a combustibles como el alcohol, la madera y sus desechos, el bagazo y otros combustibles no comerciales; así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre disponibilidad, producción y utilización de esos combustibles.
		3.3.5	Electricidad	Incluye la generación, transformación, conservación, aprovechamiento, transmisión y venta de energía eléctrica, así como la construcción y mantenimiento de plantas de generación, sistemas de transformación y líneas de distribución. También considera la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadística.
		3.3.6	Energía no Eléctrica	Comprende la administración de asuntos y servicios de la energía no eléctrica, eólica y solar que se refieren principalmente a generación, transformación, transmisión, producción, distribución y utilización de calor en forma de vapor y agua o aire calientes; así como la construcción y mantenimiento de plantas de generación, sistemas de transformación y líneas de distribución; la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre disponibilidad, producción y utilización de las mismas.
	3.4		MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la administración de asuntos y servicios relacionados con la minería, los recursos minerales (excepto combustibles minerales), manufacturas y construcción; la conservación, descubrimiento, aprovechamiento y explotación racionalizada de recursos minerales; desarrollo, ampliación o mejoramiento de las manufacturas; supervisión, reglamentación, producción y difusión de información para actividades de minería, manufactura y construcción.
		3.4.1	Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	Comprende la administración de asuntos y servicios relacionados con la minería y los recursos minerales como minerales metálicos, arena, arcilla, piedra, minerales para la fabricación de productos químicos y fertilizantes, sal, piedras preciosas, amianto, yeso, entre otros; conservación, descubrimiento, aprovechamiento y explotación racionalizada de recursos minerales; supervisión y reglamentación de la prospección, la extracción, la comercialización y otros aspectos de la producción de minerales.
		3.4.2	Manufacturas	Comprende la administración de asuntos y servicios de manufacturas; desarrollo, ampliación o mejoramiento; supervisión y reglamentación del establecimiento y funcionamiento de plantas fabriles; enlace con asociaciones de fabricantes y otras organizaciones interesadas en asuntos y servicios de manufacturas.
		3.4.3	Construcción	Comprende la administración, promoción, reglamentación y control de la industria de la construcción. Las edificaciones se clasifican en la función que corresponda de acuerdo a su propósito.
	3.5		TRANSPORTE	Comprende la administración de asuntos y servicios relacionados con la explotación, la utilización, la construcción y el mantenimiento de sistemas e instalaciones del transporte por carretera, ferroviario, aéreo, agua, oleoductos y gasoductos y otros sistemas. Así como la supervisión y reglamentación.

		3.5.1	Transporte por Carretera	Incluye las acciones relacionadas con la construcción, explotación, utilización y mantenimiento de sistemas e instalaciones del transporte por carretera, como carreteras troncales, red de carreteras, carreteras alimentadoras, caminos rurales, brechas forestales, puentes, túneles, parques de estacionamiento, terminales de autobuses, entre otras. Así como la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento del sistema de transporte por carretera.
		3.5.2	Transporte por Agua y Puertos	Incluye las acciones relacionadas con la construcción, explotación, utilización y mantenimiento de sistemas y servicios de transporte por vías de navegación interior, costeras y por mar, como la operación de la infraestructura en puertos, vigilancia, ayudas a la navegación marítima y mantenimiento de edificios de terminales marítimas. Así como la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento del sistema de transporte por agua.
		3.5.3	Transporte por Ferrocarril	Incluye las acciones relacionadas con la construcción, explotación, utilización y mantenimiento de sistemas e instalaciones de transporte ferroviario. Así como el desarrollo de la infraestructura correspondiente; supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento del sistema de transporte por ferrocarril.
		3.5.4	Transporte Aéreo	Incluye las acciones relacionadas con la explotación, utilización, construcción y mantenimiento de sistemas e instalaciones de transporte aéreo y espacial, como la operación de la infraestructura en aeropuertos, vigilancia y ayudas a la navegación aérea, así como la conservación de pistas, plataformas y edificios de terminales aéreas. También la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento de los mismos.
		3.5.5	Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	Incluye las acciones relacionadas con la explotación, utilización, construcción, rehabilitación y modernización, mantenimiento, operación, medición y monitoreo de sistemas de transporte por oleoductos y gasoductos y otros sistemas de transporte. Así como la supervisión, reglamentación, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre el funcionamiento de dichos sistemas.
		3.5.6	Otros Relacionados con Transporte	Incluye la prestación de servicios relacionados con este sector, no considerados en subfunciones anteriores.
	3.6		COMUNICACIONES	Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la administración de asuntos y servicios relacionados con la construcción, la ampliación, el mejoramiento, la explotación y el mantenimiento de sistemas de comunicaciones, telecomunicaciones y postal.
		3.6.1	Comunicaciones	Incluye la prestación de servicios en materia de comunicaciones, telecomunicaciones y postal, así como el desarrollo de la infraestructura correspondiente. También la reglamentación del funcionamiento de los sistemas de comunicaciones, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre asuntos y servicios relacionados con la misma.

	3.7		TURISMO	Comprende la administración, fomento y desarrollo de asuntos y servicios de turismo; enlace con las industrias del transporte, los hoteles y restaurantes y otras industrias que se benefician con la presencia de turistas, la explotación de oficinas de turismo en el país y en el exterior; organización de campañas publicitarias, inclusive la producción y difusión de literatura de promoción, entre otras.
		3.7.1	<i>Turismo</i>	Incluye las acciones de fomento, financiamiento y regulación de la infraestructura turística, así como la regulación de los servicios de turismo y ecoturismo y prestación de servicios turísticos.
		3.7.2	<i>Hoteles y Restaurantes</i>	Comprende la administración de asuntos y servicios relativos a la construcción, ampliación, mejoramiento, explotación y mantenimiento de hoteles y restaurantes; así como la supervisión y reglamentación. Incluye la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre los mismos.
	3.8		CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	Comprende los programas y actividades que realizan los entes públicos, orientadas al desarrollo de las actividades científicas y tecnológicas, así como de innovación e infraestructura científica y tecnológica.
		3.8.1	<i>Investigación Científica</i>	Incluye las actividades relacionadas con la investigación científica en la administración pública. Consiste en el trabajo experimental o teórico realizado principalmente con el objeto de generar nuevos conocimientos sobre los fundamentos de fenómenos y hechos observables, así como en la investigación original realizada para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida hacia un fin u objetivo práctico, determinado y específico. Incluye infraestructura científica y tecnológica.
		3.8.2	<i>Desarrollo Tecnológico</i>	Incluye las actividades relacionadas con el desarrollo tecnológico en la administración pública, así como la introducción de nuevas tecnologías para los productores. Consiste en el trabajo sistemático llevado a cabo sobre el conocimiento ya existente, adquirido de la investigación o experiencia práctica, dirigido hacia la producción de nuevos materiales, productos o servicios, a la instalación de nuevos procesos, sistemas y servicios y hacia el mejoramiento sustancial de los ya producidos e instalados. Incluye infraestructura científica y tecnológica.
		3.8.3	<i>Servicios Científicos y Tecnológicos</i>	Incluye todas las actividades que relacionadas con la investigación científica y desarrollo tecnológico contribuyen a la producción, difusión y aplicación del conocimiento científico y tecnológico en la administración pública. Incluye infraestructura científica y tecnológica.
		3.8.4	<i>Innovación</i>	Incluye las actividades relacionadas con la implementación de un producto (bien o servicio) o proceso nuevo o significativamente mejorado; un nuevo método de comercialización; o un nuevo método organizacional en prácticas de negocios, la organización del área de trabajo o de relaciones públicas en la administración pública. Incluye infraestructura científica y tecnológica.
	3.9		OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS	Comprende el comercio, distribución, almacenamiento y depósito y otras industrias no incluidas en funciones anteriores. Incluye las actividades y prestación de servicios relacionadas con asuntos económicos no consideradas en las funciones anteriores.

		3.9.1	Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	Comprende la administración de asuntos y servicios relacionados con el comercio, distribución y la industria de almacenamiento y depósito; así como la supervisión y reglamentación del comercio al por mayor y al por menor (concesión de licencias, prácticas de venta, rotulación de alimentos envasados y otras mercaderías destinadas al consumo doméstico, inspección de balanzas y otras máquinas de pesar, etcétera) y de la industria de almacenamiento y depósito (inclusive concesión de licencias y reglamentación de almacenes aduaneros públicos etcétera); producción y difusión de información a los comerciantes y al público sobre precios, sobre la disponibilidad de mercaderías y sobre otros aspectos del comercio de distribución y de la industria de almacenamiento y depósito; recopilación y publicación de estadísticas sobre el comercio de distribución y la industria de almacenamiento y depósito.
		3.9.2	Otras Industrias	Comprende las actividades y prestación de servicios relacionadas con otras industrias no consideradas en las funciones anteriores.
		3.9.3	Otros Asuntos Económicos	Comprende las actividades y prestación de servicios relacionadas con asuntos económicos no consideradas en las funciones anteriores.
4			OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	Comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de Deuda; las transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno que no se pueden registrar en clasificaciones anteriores, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.
	4.1		TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	Comprende los pagos de compromisos que por concepto de intereses, comisiones, amortización y otras erogaciones derivadas de la contratación de deuda pública. Se refiere al pago de la deuda pública contratada y documentada, tanto con instituciones internas como externas. Así como pago de intereses y gastos por concepto de suscripción y emisión de empréstitos gubernamentales.
		4.1.1	Deuda Pública Interna	Incluye el pago de compromisos por concepto de intereses, comisiones y otras erogaciones derivadas de la contratación de deuda pública interna.
		4.1.2	Deuda Pública Externa	Incluye el pago de compromisos por concepto de intereses, comisiones y gastos de deuda pública emitida y contratada en el exterior.
	4.2		TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	Transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno que son de carácter general y no están asignadas a una función determinada.
		4.2.1	Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	Comprende el registro de las transferencias que le corresponden a los entes públicos.
		4.2.2	Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	Comprende el registro de los recursos que corresponden a los estados y municipios de conformidad a la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.
		4.2.3	Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de	Comprende el registro de los recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad

			<i>Gobierno</i>	<i>a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal y que no resultan asociables a otras funciones específicas.</i>
	4.3		SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	<i>Comprende el apoyo financiero a las operaciones y programas para atender la problemática de pago de los deudores del Sistema Bancario Nacional e impulsar el saneamiento financiero.</i>
		4.3.1	<i>Saneamiento del Sistema Financiero</i>	<i>Comprende el apoyo financiero a las operaciones y programas instrumentados por el Gobierno para atender la problemática de pago de los deudores del Sistema Bancario Nacional e impulsar el saneamiento financiero.</i>
		4.3.2	<i>Apoyos IPAB</i>	<i>Apoyo a los programas dirigidos a ahorradores y deudores de la banca por conducto del instituto para la protección del ahorro bancario.</i>
		4.3.3	<i>Banca de Desarrollo</i>	<i>Apoyo a los programas a favor de los deudores por conducto de la banca en desarrollo.</i>
		4.3.4	<i>Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)</i>	<i>Apoyo a los programas a favor de reestructura en unidades de inversión (UDIS).</i>
	4.4		ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	<i>Comprende los pagos que realiza el Gobierno derivados del gasto devengado no pagado de ejercicios fiscales anteriores.</i>
		4.4.1	<i>Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</i>	<i>Comprende los pagos que realiza el Gobierno derivados del gasto devengado no pagado de ejercicios fiscales anteriores.</i>

Anexo 3. Clasificación Programática

TIPO	GRUPO	MODALIDADES	CARACTERÍSTICAS GENERALES
GASTO PROGRAMABLE			
	Subsidios: Sectores Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios		
		Sujetos a Reglas de Operación	S Definidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio y los que se incorporen en el ejercicio.
		Otros Subsidios	U Para otorgar subsidios no sujetos a reglas de operación, en su caso, se otorgan mediante convenios.
	Desempeño de las Funciones		
		Prestación de Servicios Públicos	E Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades: I. Funciones de gobierno. Por ejemplo, para la atención de los derechos políticos y civiles de las personas II. Funciones de desarrollo social. Para atención de los derechos para el desarrollo social, y humano de la población, por ejemplo: educación, salud, seguridad social, suministro de agua potable, servicios de drenaje y alcantarillado, entre otros. III. Funciones de desarrollo económico. Las que realiza la Administración Pública Municipal para proporcionar y facilitar el desarrollo económico de las personas físicas y morales.
		Provisión de Bienes Públicos	B Actividades que se realizan para crear, fabricar y/o elaborar bienes que son competencia del Sector Público. Incluye las actividades relacionadas con la compra de materias primas que se industrializan o transforman, para su posterior distribución a la población.
		Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P Actividades destinadas al desarrollo de programas y formulación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas y sus estrategias, así como para diseñar la implantación y operación de los programas y dar seguimiento a su cumplimiento.
		Promoción y fomento	F Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico.
		Regulación y supervisión	G Actividades destinadas a la reglamentación, verificación e inspección de las actividades económicas y de los agentes del sector privado, social y público.
		Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A Actividades propias de las Fuerzas Armadas.
		Específicos	R Solamente actividades específicas, distintas a las demás modalidades.
		Proyectos de Inversión	K Proyectos de inversión sujetos a registro en la Cartera que integra y administra el área competente en la materia.
	Administrativos y de Apoyo		
		Apoyo al proceso	M Actividades de apoyo administrativo

		presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional		desarrolladas por las oficialías mayores o áreas homólogas.
		Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	Actividades que realizan la función pública o contraloría para el mejoramiento de la gestión, así como las de los órganos de control y auditoría.
		Operaciones ajenas	W	Asignaciones de los entes públicos paraestatales para el otorgamiento de préstamos al personal, sindicatos o a otras entidades públicas o privadas y demás erogaciones recuperables, así como las relacionadas con erogaciones que realizan las entidades por cuenta de terceros.
	Compromisos			
		Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	Obligaciones relacionadas con indemnizaciones y obligaciones que se derivan de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente.
		Desastres Naturales	N	Actividades para la prevención y atención de desastres naturales.
	Obligaciones			
		Pensiones y jubilaciones	J	Obligaciones de ley relacionadas con el pago de pensiones y jubilaciones.
		Aportaciones a la seguridad social	T	Obligaciones de ley relacionadas con el pago de aportaciones.
		Aportaciones a fondos de estabilización	Y	Aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	Aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Gasto Federalizado	I	Aportaciones federales realizadas a las entidades federativas y municipios a través del Ramo 33 y otras aportaciones en términos de las disposiciones aplicables, así como gasto federal reasignado a entidades federativas.
GASTO NO PROGRAMABLE				
		Participaciones a entidades federativas y municipios	C	Participaciones a entidades federativas y municipios.
		Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca.
		Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS).

Anexo 4. Listado de Programas Presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021

H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE TESORERIA MUNICIPAL SUBDIRECCION DE EGRESOS		
NO.	CLAVE	PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
1	101000	Programa de Inclusión y empoderamiento de grupos vulnerables
2	102000	Programa de Promoción del Deporte
3	103000	Programa de Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas
4	104000	Programa Participación Ciudadana Responsable
5	105000	Programa de Atención Ciudadana
6	106000	Programa de Promoción de la Cultura
7	107000	Programa de Atención Integral a Población Vulnerable
8	208000	Programa de Fomento al Turismo
9	209000	Programa de Atención a Sectores Económicos Primarios
10	210000	Programa de Atracción de Inversión
11	211000	Programa de Fortalecimiento a MIPYMES
12	212000	Programa Emprende
13	213000	Planeación Municipal
14	214000	Programa de Transporte Urbano Municipal
15	315000	Programa Itinerante de Esterilización para Perros y Gatos
16	316000	Programa de Reforestación "sembrando juntos" #superanuestrameta
17	317000	Programa de "Protectores Ambientales"
18	318000	Programa de Espacios Públicos Municipales
19	319000	Programa Integral de manejo y confinación de residuos
20	320000	Programa de Mercados Municipales
21	321000	Programa de Rehabilitación y Modernización del Alumbrado Público en el Municipio
22	322000	Programa de Mantenimiento del Centro Histórico y Barrios Tradicionales de la ciudad
23	323000	Programa de Panteones Públicos de Ciudad de Campeche
24	324000	Programa de Mantenimiento Vial
25	325000	Rastro Municipal
26	326000	Programa de Supervisión y Operación de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio
27	327000	Programa de Drenaje y Alcantarillado Municipal
28	328000	Programa de Gestión del Agua Responsable y Sustentable
29	329000	Desarrollo Urbano Municipal, Innovador y Sostenible
30	330000	Programa de Obra Pública e Infraestructura Municipal
31	431000	Programa de Atención y Prevención de Riesgos y Desastres
32	432000	Programa de Implementación del Marco Legal para fortalecer el Estado de Derecho en el Municipio de Campeche
33	433000	Programa de Gobernanza Municipal
34	534000	Programa de Municipalización de Fraccionamientos
35	535000	Programa de Inventario de Bienes Inmuebles del H. Ayuntamiento
36	536000	Programa de Actualización Catastral
37	537000	Programa de Limpieza de Predios Baldíos y Casas Abandonadas

38	538000	Municipio Transparente
39	539000	Ejercicio y Control Presupuestal y Financiero
40	540000	Fortaleciendo nuestros ingresos
41	541000	ADEFAS
42	542000	Deuda Pública Municipal
43	543000	Apoyo Administrativo
44	544000	Juntas, Agencias y Comisarias
45	545000	Órgano interno de Control
46	246000	Programa de Mejora Regulatoria

Anexo 5. Clasificador por Objeto del Gasto

H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE TESORERIA MUNICIPAL SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS					
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG)					
CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA GENERAL	PARTIDA ESPECIFICA	NOMBRE DE LA CUENTA	DESCRIPCIÓN
1000				SERVICIOS PERSONALES	Agrupar 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 laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.
	1100			REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.
		1110		Dietas	Importe del gasto destinado para remuneraciones a los Regidores y Síndicos.
			1111	Dietas	Asignaciones destinadas a las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente por concepto de dietas.
		1130		Sueldos base al personal permanente	Importe del gasto para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en los entes públicos. De conformidad con el catálogo de puestos del Municipio de Campeche.
			1131	Sueldos al personal de confianza	Asignaciones destinadas a las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente por concepto de sueldos base al personal de confianza.
			1132	Sueldos al personal de Base	Asignaciones destinadas a las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente por concepto de sueldos base al personal sindicalizado.
	1200			Remuneraciones al personal de carácter transitorio	Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.
		1210		Honorarios asimilables a salarios	Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual por concepto de honorarios asimilables a salarios. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.
			1211	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.
		1220		Sueldos base al personal eventual	Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

			1221	Suplencias	Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en los entes públicos por concepto de suplencias.
			1222	Sueldos base al personal eventual	Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en los entes públicos por concepto de sueldos.
		1230		Retribuciones por servicios de carácter social	Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual por concepto de retribuciones por servicios de carácter social.
			1231	Retribuciones por servicios de carácter social	Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones a profesionistas de las diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en los entes públicos.
		1240		Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual por concepto de retribuciones a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje.
			1241	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.
	1300			REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.
		1310		Primas por años de servicios efectivos prestados	Importe del gasto por las primas por años de servicios efectivos prestados que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.
			1311	Prima Quinquenal por años de servicio efectivos prestados	Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de los entes públicos, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.
		1320		Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	Importe del gasto por las primas de vacaciones, dominical y gratificación del año que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.
			1321	Primas vacacional dominical y	Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo.
			1322	Aguinaldo o Gratificación de Fin de año	Asignaciones al personal de carácter permanente y eventual al servicio de los entes públicos por concepto de aguinaldo o gratificación de fin de año.
		1340		Compensaciones	Importe del gasto por las compensaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

			1345	Compensaciones garantizadas	Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.
			1346	Previsión social múltiple	Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones para satisfacer necesidades presentes o futuras, a favor del personal de carácter permanente como transitorio.
	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	Importe del gasto destinado a cubrir la aportación de los entes públicos, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.
			1412	Cuotas al IMSS	Asignaciones del gasto destinado por la parte que corresponde al ente público por concepto de aportaciones de seguridad social para el personal tanto de carácter permanente como transitorio, pagadas al Instituto Mexicano del Seguro Social.
			1413	Cuotas ISSSTECAM al	Asignaciones del gasto destinado por la parte que corresponde al ente público por concepto de Seguridad y Servicios Sociales a favor del personal de carácter permanente como transitorio, pagadas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del Estado de Campeche.
		1420		Aportaciones a fondos de vivienda	Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de aportaciones al fondo de vivienda, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.
			1421	Aportaciones al INFONAVIT	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.
		1430		Aportaciones al sistema para el retiro	Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de aportaciones al sistema para el retiro, en beneficio del personal a su servicio.
			1431	Aportaciones al sistema de ahorro 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 los mismos.
	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	Importe del gasto por cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

			1511	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.
		1520		Indemnizaciones	Importe del gasto por indemnizaciones, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.
			1521	Liquidaciones por indemnizaciones por sueldos y salarios caídos	Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.
		1540		Prestaciones contractuales	Importe del gasto por prestaciones contractuales, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.
			1541	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 contratos colectivos de trabajo.
		1550		Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	Importe del gasto por apoyos a la capacitación de los servidores públicos, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.
			1551	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	Asignaciones 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.
	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	Importe del gasto por estímulos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.
			1611	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	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. Estas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con

					lineamientos específicos.
	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	Importe del gasto por estímulos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones por años de servicio, lealtad etc.
			1713	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 con la normatividad aplicable.
		1720		Recompensas	Importe del gasto por recompensas a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.
			1721	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, se otorgarán de acuerdo con la legislación vigente.
2000				MATERIALES Y SUMINISTRO	Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.
	2100			Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.
		2110		Materiales, útiles y equipos menores de oficina	Importe del gasto por materiales, útiles y equipos menores de oficina.

			2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
		2120		Materiales y útiles de impresión y reproducción	Importe del gasto por materiales y útiles de impresión y reproducción.
			2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuademación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos.
		2130		Material estadístico y geográfico	Importe del gasto por material estadístico y geográfico.
			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 socio-demográficos, cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos, mapas, planos, fotografías aéreas y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica.
		2140		Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	Importe del gasto por materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.
			2141	Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en 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.
		2150		Material impreso e información digital	Importe del gasto por material impreso e información digital.
			2151	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 suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados.

					Excluye conceptos considerados en la partida 2131 Material estadístico y geográfico.
		2160		Material de limpieza	Importe del gasto por material de limpieza
			2161	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.
		2170		Materiales y útiles de enseñanza	Importe del gasto por materiales y útiles de enseñanza.
			2171	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.
		2180		Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	Importe del gasto por materiales para el registro e identificación de bienes y personas.
			2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de tránsito, licencias de conducir, entre otras.
	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, educativas y de 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	Importe del gasto por productos alimenticios para personas, 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, educativas y de readaptación social, entre otros.
			2211	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.
		2220		Productos alimenticios para animales	Importe del gasto por productos alimenticios para animales, necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos.
			2221	Productos alimenticios para animales	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, educativas y de readaptación social, entre otras.
		2230		Utensilios para el servicio de alimentación	Importe del gasto por utensilios para el servicio de alimentación, 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, educativas y de readaptación social, entre otros.
			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 demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo.
	2300			MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas 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	Importe del gasto por toda clase de productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal y animal que se utilizan en la operación del ente público, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes públicos adquieren para su comercialización.
			2311	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, de naturaleza vegetal y animal que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

	2400			MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
		2410		Productos minerales metálicos no	Importe del gasto por productos minerales no metálicos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
			2411	Productos minerales metálicos no	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.
		2420		Cemento productos concreto y de	Importe del gasto por cemento y productos de concreto utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
			2421	Cemento productos concreto y de	Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.
		2430		Cal, yeso y productos de yeso y de	Importe del gasto por cal, yeso y productos de yeso utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
			2431	Cal, yeso y productos de yeso y de	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 productos madera y de	Importe del gasto por madera y productos de madera utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
			2441	Madera productos madera y de	Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.
		2450		Vidrio y productos de vidrio	Importe del gasto por vidrios y productos de vidrio utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
			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	Importe del gasto por material eléctrico y electrónico utilizado en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

			2461	Material eléctrico y electrónico	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras.
		2470		Artículos metálicos para la construcción	Importe del gasto por artículos metálicos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
			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, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.
		2480		Materiales complementarios	Importe del gasto por materiales relacionados con estructuras y artículos manufacturados y complementarios.
			2481	Estructura y manufacturas	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas.
			2482	Materiales complementarios	Importe del gasto por materiales complementarios utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
		2490		Otros materiales y artículos de construcción y reparación	Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles, diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.
			2491	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.
	2500			Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

		2510		Productos químicos básicos	Importe del gasto por productos químicos básicos de aplicación humana o animal.
			2511	Productos químicos básicos	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.
		2520		Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	Importe del gasto por fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos de aplicación animal o vegetal.
			2521	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, antiegenerantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.
		2530		Medicinas y productos farmacéuticos	Importe del gasto por medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal.
			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. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.
		2540		Materiales, accesorios y suministros médicos	Importe del gasto por materiales, accesorios y suministros médicos de aplicación médica y de laboratorio, así como toda clase de materiales y suministros médicos de laboratorio.
			2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran 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.
		2550		Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	Importe del gasto por materiales, accesorios y suministros de laboratorio de aplicación humana o animal.
			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	Importe del gasto por fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.

			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	Importe del gasto por productos químicos de aplicación humana o animal, diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.
			2591	Otros productos químicos	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.
	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	Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.
			2611	Combustibles	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diésel, leña, etc.), para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye etanol y biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.
			2612	Lubricantes y aditivos	Asignaciones destinadas a la adquisición de aceites, aditivos y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye etanol y biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.
	2700			VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.
		2710		Vestuario y uniformes	Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal, diferentes a las de seguridad.
			2711	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.
		2720		Prendas de seguridad y protección personal	Importe del gasto por prendas de seguridad y protección personal.
			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	Importe del gasto por artículos deportivos.
			2731	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.
		2740		Productos textiles	Importe del gasto por productos textiles.
			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.
	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.
		2820		Materiales de seguridad pública	Importe del gasto por materiales de seguridad pública necesarios en los programas de seguridad.
			2821	Materiales para el señalamiento de tránsito	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de suministros propios de la industria militar y de seguridad pública tales como: municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, entre otros.
		2830		Prendas de protección para seguridad pública y nacional	Importe del gasto por prendas de protección para seguridad pública y nacional necesario en los programas de seguridad.
			2831	Prendas de protección para seguridad pública	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.
	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	Importe del gasto por toda clase de herramientas menores necesarias, para la

					conservación de los bienes inmuebles y muebles.
			2911	Herramientas menores	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desamadores, 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, berbiques, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares.
		2920		Refacciones accesorios menores de edificios	y de Importe del gasto por refacciones y accesorios menores de edificios, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.
			2921	Refacciones accesorios menores de edificios	y de 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 accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	y de Importe del gasto por toda clase de refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.
			2931	Refacciones accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	y de Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopadoras, 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 accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	y de Importe del gasto por toda clase de refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y de tecnologías de la información necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.
			2941	Refacciones accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	y de 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.
		2960		Refacciones accesorios menores de equipo transporte	y de Importe del gasto por toda clase de refacciones y accesorios menores de equipo de transporte necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.

			2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
		2980		Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	Importe del gasto por toda clase de refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.
			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	Importe del gasto por toda clase de refacciones y accesorios menores otros bienes muebles, necesarios para su conservación y que son diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.
			2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.
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.
	3100			SERVICIOS BÁSICOS	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.
		3110		Energía eléctrica	Importe del gasto por servicios de energía eléctrica necesarios para el funcionamiento del ente público.
			3111	Servicio de Energía eléctrica	Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales. Incluye alumbrado público.
		3120		Gas	Importe del gasto por servicios de gas necesarios para el funcionamiento del ente público.
			3121	Servicio de Gas	Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.
		3130		Agua	Importe del gasto por servicios de agua necesarios para el funcionamiento del ente público.
			3131	Servicio de Agua	Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego,

					necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.
		3140		Telefonía Tradicional	Importe del gasto por servicios de telefonía tradicional necesarios para el funcionamiento del ente público.
			3141	Servicio telefónico 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.
		3150		Telefonía celular	Importe del gasto por servicios de telefonía celular para necesarios el funcionamiento del ente público.
			3151	Servicio de Telefonía celular	Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requeridos para el desempeño de funciones oficiales.
		3170		Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	Importe del gasto por servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información necesarios para el funcionamiento del ente público.
			3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.
		3180		Servicios postales y telegráficos	Importe del gasto por servicios postales y telegráficos necesarios para el funcionamiento del ente público.
			3181	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.
	3200			SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.
		3210		Arrendamiento de terrenos	Importe del gasto por concepto de arrendamiento de terrenos.
			3211	Arrendamiento de terrenos	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.
		3220		Arrendamiento de edificios	Importe del gasto por concepto de arrendamiento de edificios.
			3221	Arrendamiento de edificios y Locales	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.

	3230		Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	Importe del gasto por concepto de arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.
		3231	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 fotocopadoras, entre otras.
	3250		Arrendamiento de equipo de transporte	Importe del gasto por concepto de arrendamiento de equipo de transporte.
		3251	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.
	3260		Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	Importe del gasto por concepto de arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.
		3261	Arrendamiento de maquinaria, equipos y herramientas	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria para la construcción, la minería, actividades forestales, entre otras. Ejemplo: cribadoras, demolidoras, excavadoras, mezcladoras, revolvedoras, perforadoras, barrenadoras, grúas para la construcción, equipo para la extracción de petróleo y gas, sierras para corte de árboles y transportadores de bienes silvícolas, entre otros.
	3270		Arrendamiento de activos intangibles	Importe del gasto por concepto de arrendamiento de activos intangibles como son patentes y regalías.
		3271	Patentes, Regalías y Otros	Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membresías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.
	3290		Otros arrendamientos	Importe del gasto por concepto de arrendamientos diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.
		3291	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.
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; excluyen los estudios de pre-inversión previstos en el Capítulo 6000 Inversión

					<i>Pública, así como los honorarios asimilables a salarios considerados en el capítulo 1000 Servicios Personales.</i>
		3310		<i>Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados</i>	<i>Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados.</i>
			3311	<i>Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados</i>	<i>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.</i>
		3330		<i>Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información</i>	<i>Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.</i>
			3331	<i>Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica, en TI, y para certificaciones de sistemas y procesos</i>	<i>Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales.</i>
		3340		<i>Servicios de capacitación</i>	<i>Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios de capacitación. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.</i>
			3341	<i>Servicios de capacitación a servidores públicos</i>	<i>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.</i>

			3342	Capacitación en materia PbR/SED	Asignaciones destinadas a cubrir la contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios de capacitación sobre el Presupuesto Basado en Resultado y el Sistema de Evaluación del Desempeño, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos.
		3350		Servicios de investigación científica y desarrollo	Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios de investigación científica y desarrollo.
			3351	Estudios e investigaciones	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	Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.
			3361	Servicios de apoyo administrativo, 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, encuademación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines.
		3380		Servicios de vigilancia	Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios de vigilancia.
			3381	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.
		3390		Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales, científicos y técnicos integrales, diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.
			3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.
	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.

		3410	Servicios financieros bancarios	y	Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.	
			3411	Servicios financieros bancarios	y	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de los entes públicos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Tesorería, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.
		3420	Servicios de cobranza, investigación crediticia similar	de y	Importe del gasto por servicios de cobranza, investigación crediticia y similar.	
			3421	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	de y	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de cobranza, investigación crediticia y recopilación de información sobre solvencia financiera de personas o negocios.
		3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	y	Importe del gasto por seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas.	
			3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas del estado	de y	Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de los entes públicos, por concepto de la contratación del seguro de responsabilidad patrimonial del Municipio, 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 Municipio.
		3450	Seguro de bienes patrimoniales		Importe del gasto por seguro de bienes patrimoniales.	
			3451	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.
		3470	Fletes maniobras	y	Importe del gasto por fletes y maniobras.	
			3471	Fletes maniobras	y	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que no requieren de equipo especializado (camiones de redilas, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado (equipo de refrigeración, equipo para transportar materiales y residuos peligrosos, plataformas para carga especializada y mudanzas).

	3500			SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.
		3510		Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	Importe del gasto por servicios para la conservación y mantenimiento menor de inmuebles de toda clase de bienes inmuebles, incluyendo los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.
			3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
		3520		Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	Importe del gasto por servicios por la instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo de toda clase de bienes muebles.
			3521	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.
		3530		Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.
			3531	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.
		3550		Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	Importe del gasto por servicios de reparación y mantenimiento de equipo de transporte.

			3551	Reparación, mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales.	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.
		3570		Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.
			3571	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.
		3580		Servicios de limpieza y manejo de desechos	Importe del gasto por servicios de limpieza, recolección de basura y manejo de desechos.
			3581	Servicios de lavandería, 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.
		3590		Servicios de jardinería y fumigación	Importe del gasto por servicios de jardinería y fumigación.
			3591	Servicios de jardinería y fumigación	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.
	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	Importe del gasto por la realización y difusión por radio, televisión y demás medios de mensajes sobre campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general.

			3611	Periódicos y revistas	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 periódicos y revistas; 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.
			3612	Impresiones y Publicaciones Oficiales	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 espectaculares, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, 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.
			3613	Radio y televisión	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 televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa 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.
		3620		Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes y servicios que generen ingresos para el ente público. . Excluye los gastos de difusión de mensajes que no comercializan productos o servicios.
			3621	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes, productos 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 presenten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas publicitarias.
		3630		Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet	Importe del gasto por la contratación de servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet.
			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.
		3650		Servicios de la industria filmica, del sonido y del video	Importe del gasto por la contratación de Servicio de la industria filmica, del sonido y del video.
			3651	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video	Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titulado, subtítulo, efectos visuales, animación, edición, conversión de formato, copiado de videos, entre otros) y otros servicios para la industria filmica y del video (crestomatía y servicios prestados por laboratorios filmicos).
		3660		Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	Importe del gasto por la contratación de Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet.
			3661	Servicio 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.
	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	Importe del gasto por servicios de traslado, por vía aérea, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

			3711	Pasajes aéreos	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
		3720		Pasajes terrestres	Importe del gasto por pasajes terrestres del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.
			3721	Pasajes terrestres	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
		3750		Viáticos en el país	Importe del gasto por viáticos en el país para el personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.
			3751	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.
		3780		Servicios integrales de traslado y viáticos	Importe del gasto por servicios integrales de traslado y viáticos para el personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.
			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	Importe del gasto por servicios de traslado y hospedaje para el personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.
			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.
		3820		Gastos de orden social y cultural	Importe del gasto por servicios de orden social y cultural realizados por el ente público.
			3821	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 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, conciertos, entre otros.
	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	Importe del gasto por servicios funerarios y de cementerios.
			3911	Servicios funerarios y de cementerios	Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagos de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento 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.
		3920		Impuestos y derechos	Importe del gasto por impuestos y derechos.
			3921	Impuestos y derechos	Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause 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.
		3940		Sentencias y resoluciones por autoridad competente	Importe del gasto por sentencias y resoluciones por autoridad competente.
			3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.
		3950		Penas, multas, accesorios y actualizaciones	Importe del gasto por penas, multas, accesorios y actualizaciones.

			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 u obras públicas. Excluye causas imputables a servidores públicos.
		3980		Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	Importe del gasto por pago de impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral.
			3981	Impuestos sobre nóminas	Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.
			3982	Otros impuestos que se deriven de una relación laboral	Asignaciones destinadas a cubrir los pagos de otros impuestos que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.
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 con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.
	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	Importe del gasto destinado de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.
			4114	Subsidio Estatal a Juntas, Comisarias y Agencias	Asignaciones presupuestarias provenientes del Gobierno del Estado destinadas a las juntas comisarias y agencias del Municipio.
		4150		Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	Importe del gasto destinado a asignaciones internas, que no impliquen 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.
			4152	Asignaciones presupuestarias al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Asignaciones presupuestarias por las transferencias internas, que no impliquen las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entidades paraestatales (DIF Municipal).
			4153	Asignaciones presupuestarias al Sistema Municipal de	Asignaciones presupuestarias por las transferencias internas, que no impliquen las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entidades paraestatales

				Agua Potable	(SMAPAC).
	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.
		4240		Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	Importe de gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios, destinados a favor de los estados, municipios, con la finalidad de apoyarlos en sus funciones.
			4241	Apoyo a municipios	Asignaciones presupuestarias por las transferencias destinadas, a entes públicos que no forman parte del presupuesto de egresos, otorgados por otros, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.
	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	Importe del gasto destinado al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que los entes públicos otorgan a personas u hogares para propósitos sociales.
			4411	Ayudas diversas	Asignaciones presupuestarias por las ayudas sociales que el ente público otorga a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.
			4413	Premios, recompensas, estímulos y ayudas culturales y sociales	Asignaciones presupuestarias del gasto por las ayudas sociales que el ente público otorga a personas, instituciones y diversos sectores de la población como estímulos y ayudas culturales.
			4415	Ayudas a la agricultura, ganadería y pesca	Asignaciones presupuestarias del gasto por las ayudas sociales que el ente público otorga a personas, instituciones y diversos sectores de la población como apoyos a la agricultura, ganadería y pesca.
		4420		Becas y otras ayudas para programas de capacitación	Importe del gasto destinados a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.
			4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	Asignaciones presupuestarias del gasto destinado a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.
	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	Importe del gasto para el pago a pensionistas, 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	Pensiones	Asignaciones presupuestarias por pensión, que cubre el Gobierno 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.
		4520		Jubilaciones	Importe del gasto 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 presupuestarias por jubilaciones, que cubre el Gobierno 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.
	4900			TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	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.
		4920		Transferencias para organismos internacionales	Importe del gasto 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 presupuestarias que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir cuotas y aportaciones a Gobiernos extranjeros y organismos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por el ente público.
5000				BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles.
	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.
		5110		Muebles de oficina y estantería	Representa el monto de toda clase de muebles de oficina y estantería. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e

					indemnización de bienes muebles.
			5111	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, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restridores, entre otros.
		5150		Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	Representa el monto de toda clase de equipo de cómputo y de tecnologías de la información. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.
			5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información Bienes Informáticos	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 ameses, entre otras.
		5190		Otros mobiliarios y equipos de administración	Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, diferentes a los definidos en las cuentas anteriores. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.
			5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de los entes públicos, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopadoras, 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 incrementa los activos fijos de las mismas.
	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 aparatos audiovisuales	y	Representa el monto de equipos y aparatos audiovisuales. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
			5211	Equipos aparatos audiovisuales	y	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.
		5230		Cámaras fotográficas y de video		Representa el monto de cámaras fotográficas y de video. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
			5231	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.
		5290		Otro mobiliario y equipo educacional recreativo	y	Representa el monto de mobiliario y equipo educacional y recreativo. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
			5291	Otro mobiliario y equipo educacional recreativo	y	Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo, tales como: muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.
	5400			VEHÍCULOS EQUIPO DE TRANSPORTE	Y	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 equipo terrestre	y	Representa el monto de toda clase de vehículos y equipo terrestre. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
			5411	Vehículos equipo terrestre	y	Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tracto-camiones, entre otros.
		5420		Carrocerías remolques	y	Representa el monto de toda clase de carrocerías y remolques. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
			5421	Carrocerías remolques	y	Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasis producidos en otro establecimiento, remolques y semi-remolques para usos diversos, campers, casetas y toldos para camionetas, carros dormitorios, remolques para automóviles y camionetas; adaptación de vehículos para usos especiales, mecanismos de levantamiento de camiones de volteo, compuertas de camiones de carga y la quinta rueda.
	5600			MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS HERRAMIENTAS	Y	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.
		5620		Maquinaria y equipo industrial	Representa el monto invertido por el ente público en maquinaria y equipo industrial. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
			5621	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.
		5640		Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	Representa el monto invertido por el ente público en sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
			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: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.
		5660		Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	Representa el monto invertido por el ente público en equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
			5661	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos, maquinaria y equipo eléctrico y electrónico	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros.
		5670		Herramientas y máquinas-herramienta	Representa el monto de toda clase de herramientas y máquinas-herramienta. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
			5671	Herramientas y máquinas-herramienta	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos

					eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos.
		5690		Otros equipos	Representa el monto de toda clase de equipos no comprendidos en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
			5692	Otros Equipos Bienes Muebles	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.
6000				INVERSIÓN PÚBLICA	Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
	6100			OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Asignaciones destinadas para construcciones en bienes de dominio público.
		6120		Edificación no habitacional	Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
			6122	Infraestructura de recreación	Representa el valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.
		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, incluyendo los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
			6131	Infraestructura en agua potable y alcantarillado	Representa el valor de las inversiones físicas que se consideran necesarias para el desarrollo y construcción de la infraestructura para agua potable, saneamiento, hidroagrícola y control de inundaciones.
			6132	Infraestructura en electrificación	Representa el valor de las inversiones físicas que se consideran necesarias para el desarrollo y construcción de la infraestructura eléctrica.

		6140	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	de y de de	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.	
			6142	Construcción de obras de urbanización.	de de	Representa el monto de la construcción en proceso de obras de urbanización propiedad del dominio público, tales construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
	6200			OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, 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.
			6211	Obras de construcción, mantenimiento y rehabilitación para Infraestructura de Vivienda	de y de de	Representa el monto de la construcción en proceso de edificios habitacionales propiedad del ente público, incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.
		6220	Edificación no habitacional		no	Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios.
			6224	Infraestructura comercial		Representa el monto de la infraestructura con fines comerciales. 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.
		6240	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	de y de de		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.
			6242	Construcción de Obras Urbanización	de de	Representa el monto de la construcción en proceso de obras de urbanización propiedad del ente público. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
8000				PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno

					<i>Federal con éstas.</i>
	8500			CONVENIOS	<i>Recursos asignados a un ente público y reasignado por éste a otro a través de convenios para su ejecución.</i>
		8530		Otros Convenios	<i>Asignaciones destinadas a otros convenios (diferentes a convenios de reasignación y descentralización) que celebran los entes públicos.</i>
			8531	Otros Convenios	<i>Importe del gasto por convenios del ente público y reasignado por éste a otro, a través de convenios para su ejecución. (pars).</i>
9000				DEUDA PÚBLICA	<i>Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno 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).</i>
	9100			AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	<i>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.</i>
		9110		Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	<i>Representa los adeudos por amortización de préstamos de la deuda pública interna, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.</i>
			9111	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	<i>Asignaciones destinadas a cubrir el pago derivado de los créditos contraídos en moneda nacional con instituciones de crédito establecidas en el territorio nacional.</i>
	9200			INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	<i>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.</i>
		9210		Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	<i>Importe del gasto por intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.</i>
			9211	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	<i>Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de los créditos contratados con instituciones de crédito nacionales.</i>
	9900			ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	<i>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</i>

					<i>cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.</i>
		9910		ADEFAS	<i>Importe del gasto destinado a cubrir erogaciones pendientes, provenientes de ejercicios fiscales anteriores devengadas.</i>
			9911	ADEFAS	<i>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.</i>

Para casos no previstos en el presente Clasificador por Objeto del Gasto deberá utilizar de manera supletoria el Clasificador por Objeto del gasto emitido Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2009 con su última reforma publicada en el DOF de fecha 22 de diciembre de 2014.

Anexo 6. Tipo de Gasto

H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE TESORERÍA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS		
TIPO DE GASTO		
CLAVE	DENOMINACIÓN	CONCEPTO
1	Gasto Corriente	Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.
2	Gasto de Capital	Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.
3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.
4	Pensiones y Jubilaciones	Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.
5	Participaciones	Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios.

Elaborado con base en el "Acuerdo por el que se emite el clasificador por tipo de gasto" aprobado por el CONAC y publicado en el DOF el 10 de junio de 2010, con su reforma publicada en el DOF el 30 de septiembre de 2015.

Anexo 7. Fuente de Financiamiento

H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE TESORERIA MUNICIPAL SUBDIRECCION DE EGRESOS	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
CLAVE	NOMBRE
100000	NO ETIQUETADO
111000	RECURSOS FISCALES
112000	FINANCIAMIENTOS INTERNOS
113000	FINANCIAMIENTOS EXTERNOS
114000	INGRESOS PROPIOS
115000	RECURSOS FEDERALES
116000	RECURSOS ESTATALES
117000	OTROS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN
200000	ETIQUETADOS
250000	RECURSOS FEDERALES
260000	RECURSO ESTATAL
270000	OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES ETIQUETADAS

Anexo 8. Catálogo de Ejes

H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE TESORERIA MUNICIPAL SUBDIRECCION DE EGRESOS		
CATÁLOGO DE EJES		
EJ E	NOMBRE	OBEJTIVO GENERAL
1	MUNICIPIO INCLUYENTE, HUMANO Y CIUDADANO	Fomentar la implementación de los objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y la consecución de los Objetivos del Desarrollo Sostenible para mejorar la calidad de vida de las personas del Municipio.
2	MUNICIPIO CON DESARROLLO ECONÓMICO, SOSTENIBLE, INTEGRAL Y EQUITATIVO	Contribuir de manera sostenible, integral y equitativa al desarrollo económico del Municipio.
3	MUNICIPIO CON INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD	Establecer políticas públicas que permitan implementar, contribuir, regular y eficientar los servicios públicos con estándares de calidad, y administrar con eficiencia los servicios de parques, alumbrado, limpieza, mantenimiento de vialidades, mercados y rastro, con sostenibilidad y respeto al medio ambiente.
4	MUNICIPIO SEGURO, JUSTO Y EN PAZ	Contribuir al fortalecimiento de una sociedad en donde se procure la paz social, el orden civil y el cuidado al ciudadano, sin discriminación de ningún tipo, para que las personas puedan habitar en un Municipio seguro, próspero y con bienestar.
5	MUNICIPIO ORDENADO, TRANSPARENTE E INNOVADOR	Impulsar mejores prácticas de gestión pública sobre transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, colaboración con otros actores, comunicación entre gobierno y sociedad, así como combate a la corrupción para lograr la transformación del Municipio en estricto apego a la normatividad vigente.

Elaborado con base en las adecuaciones al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de diciembre de 2019.

Anexo 9. Criterios para el registro y actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021

Disposiciones Generales

1. Los presentes Criterios tienen por objeto regular el proceso para:
 - a. El registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y, en su caso, de las Fichas Técnicas de Indicadores de los Programas Presupuestarios (Pp).
 - b. El registro y actualización del Programa Operativo Anual (POA).
 - c. Consolidar, en su caso, la alineación de los Pp con los Ejes, Subejos, Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 (PMD 2018-2021).
 - d. La concertación y validación de los indicadores estratégicos y de gestión.

Ámbito de Aplicación

2. Los presentes Criterios son de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas y Autoridades Auxiliares, y serán aplicables a todos los Programas Presupuestarios con gasto programable en el Proyecto de PE 2021.

Registro y actualización de la MIR y POA 2021

3. Los Pp deberán contar con una MIR, la cual debe ser actualizada y enviada de conformidad con los plazos previstos en el calendario establecido en el numeral 27 de estos Criterios, salvo en los casos en que proceda una exención.

En el caso de que una o más Unidades Administrativas contribuyan a ejecutar un mismo Pp, deberán elaborar de manera conjunta sólo una MIR para dicho Pp.

Todos los Pp deberán actualizar las metas de los indicadores establecidos en sus MIR y Fichas Técnicas para el ciclo presupuestario 2021, para lo cual deberán considerar las fechas límite establecidas en el calendario de estos Criterios.

Asimismo, las Unidades Administrativas deberán actualizar las metas, beneficiarios y el presupuesto de su Programa Operativo Anual (POA), tomando en consideración las acciones o actividades de la MIR a realizar en el ejercicio fiscal 2021. Puede consultar el apartado V "Formatos e Instructivos".

4. El proceso de actualización de la MIR y sus indicadores, podrá implicar la adecuación y posible sustitución de objetivos e indicadores, siempre y cuando dichos cambios mejoren la alineación de los objetivos del Pp con el PMD 2018-2021, y que los indicadores permitan una mejor valoración de los resultados del Pp y cuenten con los elementos necesarios para su seguimiento y evaluación, de conformidad con las disposiciones aplicables.
5. Para la actualización de las MIR, las Unidades Administrativas deberán considerar las recomendaciones de mejora vigentes que, en el ámbito de sus competencias, hayan emitido las áreas de Tesorería Municipal, Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva y el Órgano Interno de Control, así como aquellas recomendaciones derivadas de evaluaciones externas realizadas a los Programas Presupuestarios en el marco del Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, deberán tomar en consideración los Reportes trimestrales de Monitoreo y Semaforización de Programas Presupuestarios por Unidad Administrativa elaborados por la Tesorería Municipal y la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva con la finalidad de que sean utilizados para la mejora en la programación y presupuesto de los Programas Presupuestarios.

También, deberán reflejar en las MIR los ajustes que se deriven de cambios en el diseño u operación de los Pp; así como, cambios en las claves de los mismos.

6. *Las Unidades Administrativas que administren y ejecuten Pp con MIR, deberán actualizar las metas, y en su caso, las líneas base de los indicadores establecidos en la MIR y en las Fichas Técnicas; así como otros elementos de la Ficha Técnica que consideren pertinente, siempre que refiera al año de la Ficha Técnica, Parámetros de Semaforización (en su caso) y la serie estadística de las mismas.*
7. *En caso de requerir la modificación o actualización de algún elemento adicional en la MIR, deberán observar lo siguiente:*
 - a. *Solicitar a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, mediante oficio, los cambios que desee realizar a la MIR, anexando la justificación de cada uno de los cambios solicitados. Cuando las propuestas de cambios afecten varios niveles de objetivos de la MIR, éstas deben ser enviadas como un comparativo de "Dice-Debe Decir" (Formato 5 del Apartado V "Formatos e Instructivos").*
 - b. *En caso de proponer la incorporación de nuevos indicadores en la MIR, se deberá anexar la justificación de la creación y los datos necesarios para llenar la MIR, es decir, se deberá enviar la MIR y la Ficha Técnica del indicador que se desee incorporar para el ejercicio fiscal 2021.*
 - c. *En caso de eliminación de Indicadores, deberá justificar la razón por la cual no los continuará midiendo.*
 - d. *Toda solicitud de mejora de la MIR, será analizada por la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, para determinar su procedencia. En caso de ser procedente la solicitud, lo hará de conocimiento de manera oficial a la Unidad Administrativa correspondiente.*
8. *Para que la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, revise las modificaciones solicitadas por las Unidades Administrativas, se deberá anexar en la solicitud la justificación y evidencia, en su caso, que soporte cada una de las propuestas.*
9. *Los registros y actualizaciones de las MIR realizadas por parte de las Unidades Administrativas, servirán para la integración del Proyecto de PE 2021 y para cualquier análisis sobre el desempeño de los Pp que se realice en el marco del SED.*
10. *En todo momento, el registro y actualización de las MIR, las Unidades Administrativas deberán observar la MML, para lo cual puede consultar el apartado IV "Metodologías" del presente Manual.*
11. *Para la integración de los anteproyectos de las Unidades Administrativas, éstas deberán:*
 - a. *Alinear sus Programas Presupuestarios al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.*
 - b. *Identificar la población o área de enfoque objetivo.*
 - c. *Integrar y actualizar la MIR, Fichas Técnicas correspondientes a sus Programas Presupuestarios.*
 - d. *Integrar y actualizar su Programa Operativo Anual (POA).*
 - e. *Establecer el Presupuesto para cada Programa Presupuestario, basado en proyectos o compromisos.*
12. *Las Unidades Administrativas deberán, en su caso, adecuar las metas de los Indicadores de Desempeño de las MIR a su cargo, para reflejar los movimientos que se presenten en el*

Presupuesto Aprobado por el H. Ayuntamiento con relación al presupuesto de los Pp's asignado en el Proyecto de PE para el ejercicio 2021.

De los Indicadores

13. Cada indicador debe contener con los siguientes atributos:
 - a. Cumplir con los criterios de claridad, relevancia, economía, monitoreo, adecuados y aportación marginal, los cuales se encuentran definidos en el apartado IV "Metodologías" del presente Manual y en el apartado V "Formatos e Instructivos";
 - b. Los indicadores estratégicos del nivel fin y propósito deberán tener como frecuencia de medición mínima anual; los de componente de la MIR puede ser anuales o de frecuencia menor; en el caso de las actividades se recomienda que la frecuencia sea menor a la anual;
 - c. Todos los indicadores deben ser congruentes entre sus elementos, sobre todo en el objetivo, el nombre del indicador, método de cálculo y la unidad de medida que refleja el resultado esperado;
 - d. Los indicadores deben ser susceptibles de evaluación y seguimiento o monitoreo;
 - e. Su medición debe indicar una clara aportación al cumplimiento de los Ejes, Subejos, Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del PMD 2018-2021.
14. Los indicadores registrados deberán incorporar la información requerida en las Fichas Técnicas, precisando como mínimo:
 - a. Nombre del Indicador
 - b. Método de Cálculo
 - c. Unidad de Medida
 - d. Línea Base
 - e. Valor de la Meta
 - f. Frecuencia de Medición
 - g. Dimensión a medir
 - h. Medios de Verificación
 - i. El calendario de metas del indicador. Se deberá distinguir los indicadores cuyos valores anuales desglosados sean acumulables durante el ejercicio fiscal, de los que no.
 - j. Tipo de Indicador: estratégico o de gestión.
 - k. Descripción de cada variable que integra al indicador

Proceso para sustentar y / o validar la modificación de los Indicadores de desempeño en caso de detectar áreas de oportunidad

15. Cuando la Tesorería Municipal, el Órgano Interno de Control y/o la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, detecten áreas de oportunidad en los indicadores de los Programas Presupuestarios; éstas deberán hacer del conocimiento a las Unidades Administrativas las mejoras propuestas para su análisis por parte de la Unidad Administrativa responsable. Por lo que, una vez analizado y validado por la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva el cambio correspondiente, deberán mandar de manera oficial a la Tesorería Municipal, al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, la MIR y la Ficha Técnica del Indicador que tuvo modificación.
16. Cuando los cambios son sustentados por recomendaciones de Evaluaciones Externas o Aspectos Susceptibles de Mejora, deberán mandar de manera oficial la propuesta de modificación de la MIR y la Ficha Técnica del Indicador con la justificación correspondiente, con la finalidad de ser validado por la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva. Posteriormente, deberán mandar de manera oficial a la Tesorería Municipal, al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Planeación y Proyectos de

Inversión Pública Productiva, la MIR y la Ficha Técnica del Indicador que tuvo modificación.

17. *Cuando se trate de modificación a indicadores ya existentes, se deberá anexar un comparativo del "Dice-Debe Decir" (Formato 5 del Apartado V "Formatos e Instructivos"), la Ficha Técnica, así como la justificación del por qué desea modificar el indicador.*
18. *En todo momento, al realizar la modificación de los indicadores, deberá consultar la sección IV "Metodologías" y V "Formatos e Instructivos" contenidos en el presente Manual.*
19. *La Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva analizará los cambios que soliciten las Unidades Administrativas e informarán oficialmente la procedencia del cambio.*

Alineación de la MIR al PMD 2018-2021 y a los ODS

20. *Las Unidades Administrativas, en la actualización de la MIR y de los indicadores, deberán asegurar la alineación del resumen narrativo de la MIR con los ejes de política pública, los subejos, los objetivos, estrategias y líneas de acción del PMD 2018-2021, tomando en consideración el formato de "Alineación del Programa Presupuestario (Pp)".*
21. *Los Pp deberán estar alineados a los Ejes del PMD 2018-2021, por lo que las Unidades Administrativas que tengan a su cargo Pp obligados a contar con MIR, deberán llenar el formato de "Alineación del Programa Presupuestario (Pp)" cuyo formato e instructivo de llenado se encuentra en el presente Manual en la sección V "Formatos e Instructivos".*
22. *Asimismo, deberán definir un objetivo de Fin directamente alineado con algún Eje, Subeje, Objetivo o Estrategia del PMD 2018-2021 y al menos un indicador para medir su logro, y con base en la MML.*
23. *Los Pp deben vincularse con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible aprobada por la ONU, para ello en el Formato de "Alineación del Programa Presupuestario (Pp)" incluido en el presente Manual en la Sección V "Formatos e Instructivos" deberá establecer el o los ODS y las metas a las que se vincula el Programa Presupuestario.*

De los Programas Presupuestarios Nuevos

24. *Cuando las Unidades Administrativas requieran la creación de nuevos Programas Presupuestarios, deberán mandar solicitud vía oficio a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, anexando:*
 - a. *La MIR del Programa Presupuestario que se desee dar de alta en el Listado de Programas Presupuestarios.*
 - b. *El formato de Alineación del Programa Presupuestario.*
 - c. *Así como un estudio o diagnóstico que justifique la creación o modificación sustantiva de los programas presupuestarios para su consideración en la estructura programática o equivalente, para ello la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva establecerán los Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales que se propongan incluir en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos del Municipio de Campeche.*
25. *En el caso de requerir crear un nuevo Programa Presupuestario, deberá observar en todo momento, lo plasmado en la sección IV "Metodologías" contenido en el presente Manual.*
26. *La Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva analizará las propuestas y en caso de proceder, lo enviará a la Tesorería Municipal para que analice la*

disponibilidad presupuestal, y en caso de autorizarlo, ésta última comunicará a la Unidad Administrativa, la autorización de la creación del Programa Presupuestario, para que el área correspondiente proceda a llenar las Fichas Técnicas y el Programa Operativo Anual correspondiente.

Calendario y mecanismo para el registro, revisión y actualización de las MIR, Fichas Técnicas y Programa Operativo Anual (POA) para el ciclo presupuestario 2021.

27. El registro y actualización de las MIR, Fichas Técnicas y Programa Operativo Anual (POA), así como el establecimiento de sus metas para el ciclo presupuestario 2021, se hará conforme al siguiente calendario general de trabajo:

Calendario para el registro y actualización de las MIR, Fichas Técnicas y POA para el ciclo presupuestario 2021.	
Acción	Plazo
1. Reunión para dar a conocer el Inicio del Proceso de Programación y Presupuesto 2021.	24 de noviembre.
2. Envío oficial de nuevos programas o con cambios sustanciales en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) establecido en el numeral 7 de estos Criterios.	A más tardar el 26 de noviembre.
3. Actualización de la información de las MIR, Fichas Técnicas de Indicadores y POA's por parte de las Unidades Administrativas.	A más tardar el 30 de noviembre.
4. Envío para la revisión de POA, MIR y Fichas Técnicas de Indicadores por correo electrónico.	A más tardar el 1 de diciembre.
5. Revisión de la información del POA, MIR y Fichas Técnicas de Indicadores por parte de la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva. 6. Validación de la información o en su caso, emisión de comentarios a la Unidad Administrativa correspondiente por parte de la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva. 7. Atención por parte de las Unidades Administrativas de los comentarios que se hayan emitido. 8. Validación final por parte de la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.	Del 1 al 13 de diciembre.
9. Recepción de Anteproyectos	A más tardar el 14 de diciembre.
10. Publicación de las MIR y Fichas Técnicas relacionadas con Servicios Públicos en el Presupuesto de Egresos 2021.	A más tardar el 31 de diciembre de 2020.
11. Adecuación de metas derivadas de lo aprobado en el Presupuesto de Egresos 2021.	Del 2 al 10 de enero de 2021.
12. Publicación de la totalidad de las MIR, Fichas Técnicas y POA's en la página de internet del H.	A más tardar el 29 de enero de 2021.

Ayuntamiento de Campeche	

28. Cada Unidad Administrativa realizará los registros o actualizaciones de las MIR y Fichas Técnicas de Indicadores, así como del POA 2021, posteriormente deberá enviar a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva vía correo electrónico para su revisión y validación. En caso de tener observaciones por parte de la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, deberán atenderlas y enviar la información de nueva cuenta (por correo electrónico) hasta contar con el visto bueno de la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.
29. En caso de solicitar modificaciones a los indicadores u otros elementos de la MIR y Fichas Técnicas de Indicadores que afecten la estructura de las mismas, deberán observar lo establecido en el numeral 7 antes de realizar las actualizaciones de las metas, líneas base, series estadísticas, parámetros de semaforización (en su caso) de las MIR y Fichas Técnicas. Una vez enviada y aprobada su solicitud, podrán atender el punto 28.
30. Posterior a la revisión y validación vía correo electrónico de los anteproyectos por parte de la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, las Unidades Administrativas, deberán enviar por oficio a más tardar el 14 de diciembre, los reportes correspondientes, de manera impresa con las firmas correspondientes y anexando un CD con la información digital (escaneando los reportes con las firmas correspondientes y el archivo original en PDF), de conformidad con las fechas indicadas en el calendario general de trabajo establecido en esta sección.

El envío de los formatos de MIR y POA deberá hacerse de manera física y en CD con los formatos escaneados con las firmas correspondientes, así como el archivo original en PDF. Por lo que antes de enviar de manera oficial deberá imprimir en 4 tantos y recabar las firmas del Titular de la Unidad Administrativa, del Tesorero Municipal y del Titular de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva. Esto con la finalidad de resguardar un juego en la Unidad Administrativa responsable y enviar un juego original a la Tesorería Municipal, al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.

Para el caso de las Fichas Técnicas, deberá firmarlas el Titular de la Unidad Administrativa y enviarlas de manera física y en CD con los formatos escaneados con las firmas correspondientes, así como el archivo original en PDF a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva. Así como enviar un juego escaneado con las firmas correspondientes, así como el archivo original en PDF en CD a la Tesorería Municipal y al Órgano Interno de Control.

31. Las Unidades Administrativas deberán registrar las metas en las MIR y Fichas Técnicas de Indicadores, sin excepción, de todos los indicadores de desempeño, con independencia de la frecuencia de medición del indicador de que se trate.

De la información registrada y actualizada

32. Las Unidades Administrativas son responsables de la información contenida en las MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores, así como del POA 2021; y deberán asegurar que su registro y actualización se realice de manera correcta.

Las Unidades Administrativas garantizarán la congruencia de la información reportada en las MIR y Fichas Técnicas con los medios de verificación definidos en cada uno de ellos.

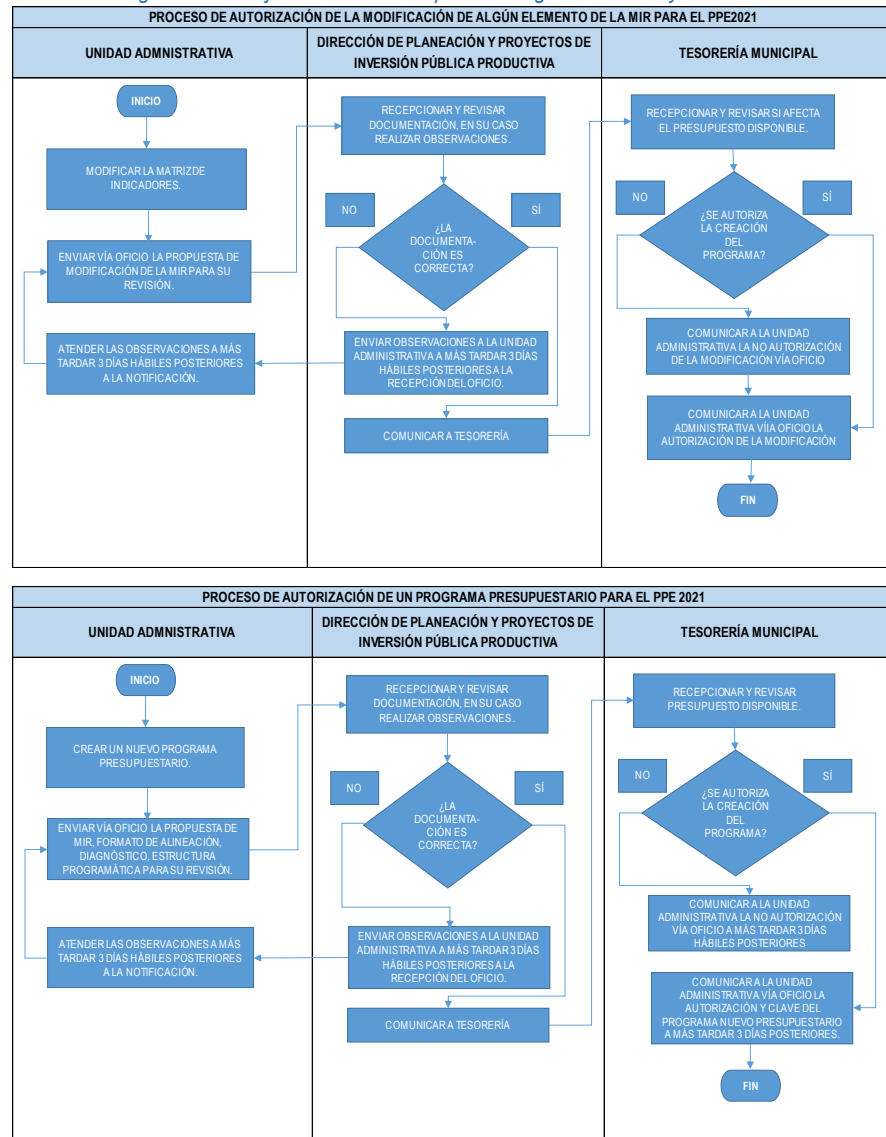
33. *La información presupuestaria de la MIR, Fichas Técnicas de Indicadores y POA, será la base para el seguimiento y la evaluación del desempeño, y para todos los efectos administrativos y presupuestarios conforme a las disposiciones aplicables.*
34. *Las Unidades Administrativas deberán, en su caso, adecuar las metas de los indicadores del desempeño de las MIR y Fichas Técnicas de los Pp a su cargo, así como del POA para reflejar los movimientos que se presenten en el presupuesto aprobado por el H. Ayuntamiento con relación al presupuesto de los Pp asignado en el Proyecto de PE 2021, dentro de los plazos previstos en los calendarios referidos en el numeral 27 de estos Criterios.*
35. *Las actualizaciones que se realicen a las MIR y Fichas Técnicas, en sus elementos programáticos –objetivos, indicadores y metas-, deberán ser consistentes con las reglas de operación, con el Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, lineamientos u otras disposiciones que regulen la ejecución de los Pp.*

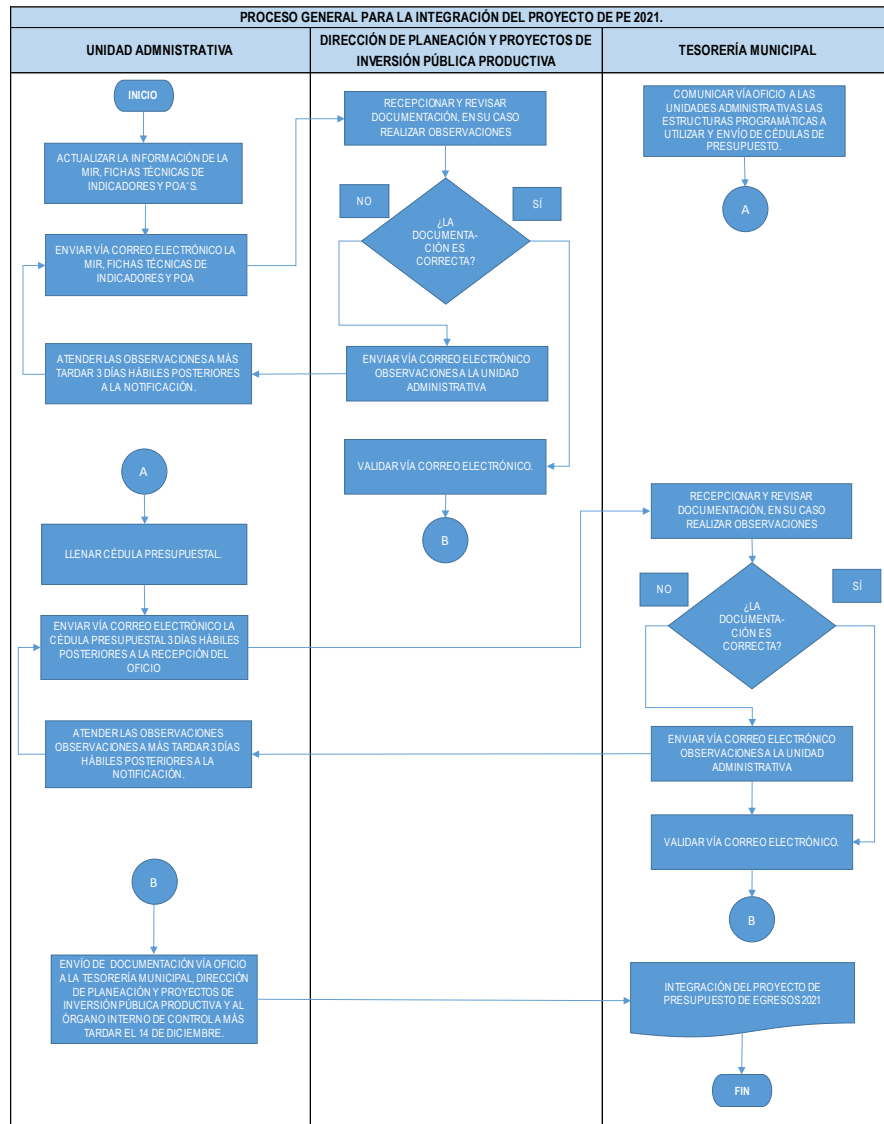
Disposiciones Finales

36. *La información registrada será la base para el seguimiento de avances en las metas programadas para el ejercicio fiscal 2021 de acuerdo con la normatividad aplicable que para ello se emita.*
37. *Corresponde a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva interpretar, para efectos administrativos, los presentes Criterios, emitir las disposiciones complementarias que en su caso considere pertinentes y resolver los casos no previstos en los mismos.*
38. *Los presentes Criterios contenidos en este Manual de Programación y Presupuesto 2021, se publicarán en la sección de Gestión para Resultados en la página de Transparencia del H. Ayuntamiento de Campeche:*

<https://www.municipiocampeche.gob.mx/programas-presupuestarios-aprobados/>

Anexo 10. Diagramas de Flujo de los Procesos para la Integración del Proyecto de PE 2021





Anexo 11. Cronograma de Actividades para la Integración del Proyecto de PE 2021

ACTIVIDAD	NOVIEMBRE							DICIEMBRE													
	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1. Reunión virtual para dar a conocer el Inicio del Proceso de Programación y Presupuesto 2021.																					
2. Envío oficial de nuevos programas o con cambios sustanciales en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).																					
3. Envío de oficio por parte de la Tesorería Municipal para comunicar el formato de Cédula Presupuestal, la Estructura Programática y fechas de entrega vía correo electrónico de la Cédula Presupuestal.																					
4. Actualización de la información de las MIR, Fichas Técnicas de Indicadores y POA's por parte de las Unidades Administrativas.																					
5. Envío para la revisión de POA, MIR y Fichas Técnicas de Indicadores por correo electrónico a la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.																					
6. Revisión de la información del POA, MIR y Fichas Técnicas de Indicadores por parte de la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, emisión de observaciones, en su caso, y validación de los formatos vía correo electrónico.																					
7. Recepción de Anteproyectos vía oficial (POA, MIR, Fichas Técnicas, Formatos de Alineación y Cédulas Presupuestales).																					

CUARTO.- En este sentido, y observando que el objetivo del **Manual de Programación y Presupuesto del Municipio de Campeche**, es servir de guía a las Unidades Administrativas que forman parte de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, así como a las Autoridades Auxiliares en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto, con el fin de que la Tesorería Municipal lleve a cabo la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente, el cual contiene diversas disposiciones y metodologías que resultan aplicables en las distintas etapas del proceso presupuestario.

QUINTO.- Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda, estiman Procedente emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO: ES PROCEDENTE LA INICIATIVA DEL ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL PARA EXPEDIR EL MANUAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

SEGUNDO: REMÍTASE EL PRESENTE DICTAMEN A LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA QUE SEA SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO EN LA PRÓXIMA SESIÓN.

TERCERO: CÚMPLASE.

ASÍ LO DICTAMINARON LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA VEINTITRÉS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. M.A.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ, SÍNDICA DE HACIENDA, PRESIDENTE; LIC. ALFONSO ALEJANDRO DURÁN REYES, SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS, VOCAL; LICDA. DANIELA LASTRA ABREU, SÉPTIMA REGIDORA, VOCAL. (RUBRICAS).

TERCERO. - Que por todo lo anteriormente fundado y motivado, los integrantes del Cabildo del Municipio de Campeche hacen suyos los considerandos de hecho y los preceptos de derecho contenidos en el dictamen de la Comisión Edilicia de Hacienda, por lo que se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: SE APRUEBA EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA CON MOTIVO DE LA INICIATIVA DEL ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EXPEDIR EL MANUAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

SEGUNDO: SE EXPIDE EL MANUAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

TERCERO: CÚMPLASE.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo.- Remítase al responsable de la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero.- Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto.- Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento de Campeche, expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Quinto.- Cúmplase.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por MAYORÍA DE VOTOS a los 29 días del mes de diciembre del año 2020.

C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucan Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu; Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Maricela Salazar Gómez, Novena Regidora; C. Agustín Alejandro Rosado Sierra, Décimo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Urefia Tuz, Síndica de Hacienda y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Miguel Ángel Toraya Ponce, Secretario del Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO NOVENO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2020, el cual reproduzco en su parte conducente:

IX.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA CON MOTIVO DE LA INICIATIVA DEL ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EXPEDIR EL MANUAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **DIEZ** votos a favor y **TRES** en contra.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTINUEVE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

**LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Calle 8 s/n Palacio Municipal,
Centro Histórico C.P. 24000
San Francisco de Campeche, Campeche



ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 38, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 41, 49 fracción III, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 29, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, artículo 18 fracciones IV y V del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 29 de diciembre de 2020, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 272

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE MUNICIPAL, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: “REPARACIÓN DE BANQUETAS EN LAS CALLES DZARBAY Y 106 DE LA COLONIA SANTA LUCIA, Y CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS EN LA CALLE 105-E DEL FRACCIONAMIENTO BELLO HORIZONTE DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE”, CON CARGO AL FONDO DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA.

ANTECEDENTES

A.- Mediante oficio turnado por la Comisión Edilicia de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Transporte Municipal, se remitió para discusión y análisis del Cabildo, el dictamen relativo a la autorización del proyecto denominado: **“REPARACIÓN DE BANQUETAS EN LAS CALLES DZARBAY Y 106 DE LA COLONIA SANTA LUCIA, Y CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS EN LA CALLE 105-E DEL FRACCIONAMIENTO BELLO HORIZONTE DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE”**, a fin de dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE MUNICIPAL, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: “REPARACIÓN DE BANQUETAS EN LAS CALLES DZARBAY Y 106 DE LA COLONIA SANTA LUCIA, Y CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS EN LA CALLE 105-E DEL FRACCIONAMIENTO BELLO HORIZONTE DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE”, CON CARGO AL FONDO DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA.

ANTECEDENTES:

1.- Que mediante Acuerdos de Cabildo Números 200 y 201, se aprobaron los proyectos denominados: **“CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE PLUVIAL SUB-SUPERFICIAL EN LA CALLE DZARBAY Y CALLE 106 COLONIA SANTA LUCIA DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE”**, y **“CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE PLUVIAL SUB-SUPERFICIAL EN EL FRACCIONAMIENTO BELLO HORIZONTE DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO DE CAMPECHE”**; la primera, por la cantidad de \$615,172.99 (Son: seiscientos quince mil ciento setenta y dos pesos 99/100 M.N.) IVA incluido y la segunda, por la cantidad de \$733,507.13 (Son: setecientos treinta y tres mil quinientos siete pesos 13/100 M.N.) IVA incluido.

2.- Que las obras citadas en el punto anterior, fueron concluidas en su totalidad, ejecutándose con un monto inferior al aprobado por el Cabildo, generándose un ahorro por la cantidad de **\$136,645.31**, (Son: ciento treinta y seis mil, seiscientos cuarenta y cinco pesos 31/100 M.N.).

3.- Que los ejecutores de las obras antes citadas fueron el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche y la Tesorería Municipal, los cuales solicitaron al Cabildo, por

conducto del Secretario del H. Ayuntamiento, la reasignación de los recursos ahorrados en las dos obras antes referidas, para la realización del proyecto denominado: **"REPARACIÓN DE BANQUETAS EN LAS CALLES DZARBAY Y 106 DE LA COLONIA SANTA LUCIA, Y CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS EN LA CALLE 105-E DEL FRACCIONAMIENTO BELLO HORIZONTE DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE"**, el cual resultan ser obras complementarias a los proyectos originalmente aprobados por el Cabildo.

4.- Que el C. Secretario del H. Ayuntamiento de Campeche, turnó la referida solicitud a la Comisión Edilicia de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Transporte Municipal, por lo que, una vez analizada la misma, la citada Comisión procedió a emitir el presente dictamen, y

CONSIDERANDO

I.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; el municipio libre es base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Campeche, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en las demás disposiciones aplicables.

II.- Que con fecha 30 de octubre de 2018, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Transporte Municipal, misma que quedó integrada por los CC. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; y Maricela Salazar Gómez, Novena Regidora; quedando la presidencia a cargo del primero de los nombrados.

III.- Que esta Comisión de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Transporte Municipal, con fundamento en lo establecido en los artículos 64 fracción I inciso F) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 56 fracción I, inciso f) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; y 74 fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, es competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto.

IV.- Que el Municipio de Campeche tiene la capacidad para administrar libremente su hacienda, a través de los funcionarios legalmente facultados para tal efecto, de acuerdo al artículo 59 de la Ley Orgánica de los Municipios de Campeche y artículos 145, 148 y 153 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

V.- Que el Plan Municipal de Desarrollo de Campeche 2018-2021, contempla entre las tres principales prioridades que debe atender el presente Gobierno Municipal, brindar un servicio público de calidad; es por ello, que el **Eje III, denominado, MUNICIPIO CON INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD**, consiste en establecer políticas públicas, que permitan implementar, contribuir, regular y eficientar los Servicios Públicos, con estándares de calidad, previendo el crecimiento y desarrollo ordenado del Municipio, favoreciendo el acceso universal, la sostenibilidad, el respeto al medio ambiente, la resiliencia urbana y la paz social.

VI.- Que, de manera específica, el Punto 3.3. del citado Eje III, se refiere al **"Desarrollo urbano Planificado y Universal"**; cuyos objetivos, estrategias y líneas de acción, se transcriben a continuación:

3.3.1. Objetivo: Contar con instrumentos de planeación apegados a las nuevas metodologías de diseño de Municipios respetuosos de las condiciones humanas, medioambientales, de seguridad y de desarrollo urbano sostenible.

3.1.1.12. Llevar a cabo el programa de prevención de inundaciones, mediante la operación y mantenimiento del sistema de drenaje y alcantarillado.

Líneas de acción:

3.1.1.12.1. Realizar perforación de pozos de absorción, construcción de colectores de drenaje pluvial, desazolves de pozos ya existentes, limpieza de alcantarillas y canales pluviales.

VII.- Que, el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche y la Tesorería Municipal, proponen destinar los recursos ahorrados en los proyectos aprobados mediante los Acuerdos 200 y 201, por la cantidad de **\$136,645.31**, (Son: ciento treinta y seis mil, seiscientos cuarenta y cinco pesos 31/100 M.N.), para la ejecución del proyecto denominado: **“REPARACIÓN DE BANQUETAS EN LAS CALLES DZARBAY Y 106 DE LA COLONIA SANTA LUCIA, Y CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS EN LA CALLE 105-E DEL FRACCIONAMIENTO BELLO HORIZONTE DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE”**.

VIII.- Que las acciones para la realización del citado Proyecto, tendrán un costo de **\$136,645.31**, (Son: Ciento treinta y seis mil, seiscientos Cuarenta y Cinco Pesos 31/100 M.N.) IVA incluido.

IX.- Que, de conformidad con lo estipulado en los artículos 8, segundo párrafo, 13 fracción II y 14 de la Ley de Disciplina Financiera, los municipios, tienen facultad para destinar o hacer erogaciones adicionales a la prevista en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, con cargo a los ingresos excedentes obtenidos, previa autorización del órgano competente para ello, tal como se transcribe:

Artículo 13.- Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, para el ejercicio del gasto, las Entidades Federativas deberán observar las disposiciones siguientes:

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

II. Podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los Ingresos excedentes que obtengan y con la autorización previa de la secretaría de finanzas o su equivalente;

X.- Que tratándose de ingresos excedentes el artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, determina lo siguiente:

Artículo 14.- Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición de las Entidades Federativas, deberán ser destinados a los siguientes conceptos:

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

a) Cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento elevado, de acuerdo al Sistema de Alertas, cuando menos el 50 por ciento;

b) Cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento en observación, de acuerdo al Sistema de Alertas, cuando menos el 30 por ciento, y

II. En su caso, el remanente para:

a) Inversión pública productiva, a través de un fondo que se constituya para tal efecto, con el fin de que los recursos correspondientes se ejerzan a más tardar en el ejercicio inmediato siguiente, y

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

Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición de las Entidades Federativas podrán destinarse a los rubros mencionados en el presente artículo, sin limitación alguna, siempre y cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas.

Cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas, podrá utilizar hasta un 5 por ciento de los recursos a los que se refiere el presente artículo para cubrir Gasto corriente.

Tratándose de Ingresos de libre disposición que se encuentren destinados a un fin específico en términos de las leyes, no resultarán aplicables las disposiciones establecidas en el presente artículo.

XI.- *Que mediante vigésima segunda sesión extraordinaria de cabildo, celebrada el día 24 de octubre de 2019, se constituyó el "FONDO PARA INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE", con los recursos presupuestarios que durante el ejercicio fiscal 2019 se obtengan en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2019, que podrán ser ejercidos durante el ejercicio fiscal 2019 y a más tardar en el ejercicio fiscal inmediato siguiente de 2020.*

XII.- *Que de conformidad con lo establecido por el artículo 2 fracción XXV de la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los Municipios, la Inversión Pública Productiva en la que podrá ejercerse los recursos del Fondo, lo conforma toda erogación por la cual se genere, directa o indirectamente, un beneficio social y, adicionalmente, cuya finalidad específica sea:*

- (i) La construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de bienes de dominio público;*
- (ii) La adquisición de bienes asociados al equipamiento de dichos bienes de dominio público, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de mobiliario y equipo de administración, mobiliario y equipo educacional, equipo médico e instrumental médico y de laboratorio, equipo de defensa y seguridad, y maquinaria, de acuerdo al clasificador por objeto de gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, o*
- (iii) La adquisición de bienes para la prestación de un servicio público específico, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de vehículos de transporte público, terrenos y edificios no residenciales, de acuerdo al clasificador por objeto de gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.*

Por tal motivo es evidente que el proyecto presentado se ubica en la hipótesis legal de inversión pública productiva, por tratarse de la construcción de un bien del dominio público, cuya rehabilitación y mejoramiento constituye el objeto del proyecto que se analiza; por lo que resulta procedente su aprobación, con cargo al Fondo de Inversión Pública Productiva.

XII.- *Que una vez analizado el proyecto, esta Comisión Edilicia considera necesaria su aprobación, por lo que se ordena turnarlo a la Secretaría del Ayuntamiento para que lo someta a consideración en la sesión correspondiente.*

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión Edilicia, procede a emitir el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO. *ES PROCEDENTE EL PROYECTO DENOMINADO "REPARACIÓN DE BANQUETAS EN LAS CALLES DZARBAY Y 106 DE LA COLONIA SANTA LUCIA, Y CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS EN LA CALLE 105-E DEL FRACCIONAMIENTO BELLO HORIZONTE DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE", ASÍ COMO SU FINANCIAMIENTO CON LOS RECURSOS AHORRADOS EN LOS PROYECTOS APROBADOS POR EL CABILDO MEDIANTE ACUERDOS 200 Y 201, POR LA CANTIDAD DE \$136,645.31 (SON: CIENTO TREINTA Y SEIS MIL, SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 31/100 M.N.), RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CREADO CON RECURSOS EXCEDENTES DEL EJERCICIO FISCAL 2019.*

SEGUNDO. *REMÍTASE EL PRESENTE DICTAMEN AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE, PARA QUE PROCEDA A SOMETERLO A LA CONSIDERACIÓN DEL CABILDO EN LA SESIÓN CORRESPONDIENTE.*

TERCERO. *CÚMPLASE.*

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE MUNICIPAL, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA VEINTITRÉS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. CC. ARBIN EDUARDO GAMBOA JIMÉNEZ, CUARTO REGIDOR; ALDO ROMÁN CONTRERAS UC, SEXTO REGIDOR; Y MARICELA SALAZAR GÓMEZ, NOVENA REGIDORA. (RUBRICAS)

B.- Transcrito el Dictamen emitido por la Comisión Edilicia de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Transporte Municipal, se procede a su análisis conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche es legalmente competente para conocer del presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 58 Fracción III, 59 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 49 Fracción III, 50 último párrafo, 52 y 170 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 26, 28, 32 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

II.- Que el asunto fue debidamente turnado y dictaminado por la Comisión Edilicia de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Transporte Municipal, conformada por los ciudadanos Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; y Maricela Salazar Gómez, Novena Regidora, el primero Presidente y Vocales los dos últimos; y es competente para conocer y dictaminar el mismo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 64 fracción I inciso F) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 56 fracción I, inciso f) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; y 74 fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

III.- Que para llevar a cabo las obligaciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, específicamente en el EJE III, punto 3.3 que se refiere a la “**Desarrollo Urbano resiliente y próspero**” resulta necesario y congruente aprobar el dictamen de la Comisión Edilicia y por ende, autorizar el Proyecto para destinar los recursos ahorrados en la ejecución de los diversos proyectos aprobados por el Cabildo mediante acuerdos 200 y 201, por la cantidad de **\$136,645.31**, (Son: Ciento treinta y seis mil, seiscientos cuarenta y cinco pesos 31/100 M.N.), los cuales serán utilizados para la reparación de banquetas en la calle Dzarbay y calle 106 de la Colonia Santa Lucia y la construcción de Cunetas en Calle 105-E en el Fraccionamiento Bello Horizonte, de esta Ciudad Capital de Campeche, en los términos del Dictamen que se aprueba.

IV.- Por lo anteriormente expuesto y considerado, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, toman como suyo dicho análisis expuesto por el Órgano Colegiado Edilicio que emitió el dictamen de cuenta, por lo que este H. Cabildo estima procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE MUNICIPAL, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: “REPARACIÓN DE BANQUETAS EN LAS CALLES DZARBAY Y 106 DE LA COLONIA SANTA LUCIA, Y CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS EN LA CALLE 105-E DEL FRACCIONAMIENTO BELLO HORIZONTE DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE”, CON CARGO AL FONDO DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA.

SEGUNDO: SE AUTORIZA EL PROYECTO DENOMINADO: “REPARACIÓN DE BANQUETAS EN LAS CALLES DZARBAY Y 106 DE LA COLONIA SANTA LUCIA, Y CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS EN LA CALLE 105-E DEL FRACCIONAMIENTO BELLO HORIZONTE DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE”, CON CARGO AL FONDO DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA, HASTA POR LA CANTIDAD DE \$136,645.31, (SON: CIENTO TREINTA Y SEIS MIL, SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 31/100 M.N.), RECURSOS AHORRADOS EN LOS PROYECTOS APROBADOS POR EL CABILDO MEDIANE ACUERDOS 200 Y 201.

TERCERO: SE AUTORIZA A LA TESORERÍA MUNICIPAL Y AL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CAMPECHE, LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA PRESENTE SESIÓN.

CUARTO: CÚMPLASE.

T R A N S I T O R I O S

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y Demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS a los 29 días del mes diciembre del año 2020.

C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucan Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu; Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Maricela Salazar Gómez, Novena Regidora; C. Agustín Alejandro Rosado Sierra, Décimo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Miguel Ángel Toraya Ponce, Secretario del Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES DE PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO DÉCIMO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2020, el cual reproduzco en su parte conducente:

X.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE MUNICIPAL, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "REPARACIÓN DE BANQUETAS EN LAS CALLES DZARBAY Y 106 DE LA COLONIA SANTA LUCIA, Y CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS EN LA CALLE 105-E DEL FRACCIONAMIENTO BELLO HORIZONTE DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE", CON CARGO AL FONDO DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **TRECE** votos a favor.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTINUEVE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

**LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
Calle 8 s/n Palacio Municipal,
Centro Histórico C.P. 24000
San Francisco de Campeche, Campeche



ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 38, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 41, 49 fracción III, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 29, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, artículo 18 fracciones IV y V del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de diciembre de 2020, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 273

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA SOLICITUD DE LA TESORERA MUNICIPAL DE AUTORIZACIÓN DE LAS AMPLIACIONES/REDUCCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL PRIMERO AL TREINTA DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO 2020, ACORDE AL ARTÍCULO 124 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES:

A).- Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 Fracción I, 73, 76 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 79, 80 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche, se presenta a la consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, el Dictamen turnado a la Comisión Edilicia de Hacienda, y

CONSIDERANDO:

I.- Este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto de los presentes asuntos en términos de lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 151, 153, 154 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

II.- La Comisión Edilicia de Hacienda, en ejercicio de sus facultades, dictaminó la solicitud promovida por la Tesorera Municipal, en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA SOLICITUD DE LA TESORERA MUNICIPAL DE AUTORIZACIÓN DE LAS AMPLIACIONES/REDUCCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL PRIMERO AL TREINTA DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO 2020, ACORDE AL ARTÍCULO 124 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

VISTOS: Visto el contenido de la solicitud de la Tesorería Municipal relativo a la autorización de las modificaciones a los ingresos realizadas en el mes de noviembre del ejercicio fiscal 2020, turnada para su análisis ante esta Comisión Edilicia de Hacienda; los integrantes de la **Comisión Edilicia de Hacienda**, proceden a emitir el presente **DICTAMEN** de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES:

1.- Con fecha 30 de noviembre de 2018, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de Hacienda, misma que quedó integrada por la CC. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; y Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora, quedando la presidencia a cargo de la primera de los nombrados.

2.- Que en su oportunidad la Tesorería Municipal, presentó ante la Sindicatura de Hacienda y ante la Secretaría del Ayuntamiento, la solicitud de autorización de las ampliaciones/reducciones de ingresos correspondiente al mes de noviembre del ejercicio fiscal 2020, con la finalidad de aprobar las ampliaciones y reducciones a los importes de los conceptos de Cuotas o Aportaciones de Seguridad Social, Impuestos, Contribuciones de mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Ingresos por venta de bienes, Prestación de participaciones, Aportaciones, Convenios, Transferencias, Asignaciones, Subsidios e Ingresos derivados de financiamientos, estipulados en la Ley de Ingresos del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2020.

3.- Que una vez analizada toda la documentación, previas sesiones de los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda, se procede emitir el Dictamen correspondiente en virtud de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

I.- Es competente la Comisión Edilicia de Hacienda para conocer y dictaminar el presente asunto, de conformidad con los artículos 64 fracción I inciso B) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 56 fracción I, inciso e) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; y 74 fracción II del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

II.- Que el objeto de las modificaciones a los ingresos en el mes de noviembre del ejercicio fiscal 2020, aplicado a las ampliaciones y reducciones a los importes de los conceptos de Cuotas o aportaciones de seguridad social, impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes, prestación de participaciones, aportaciones, convenios, transferencias, asignaciones, subsidios e ingresos derivados de financiamientos, tiene como finalidad dar a conocer, de forma transparente y oportuna, los verdaderos o reales ingresos al Arca Municipal, a fin de que, mediante ellos, se pueda ejercer una política de austeridad y racionalidad del gasto público. Estas modificaciones a los ingresos, permiten conocer, con veracidad, la situación hacendaria actual, a fin de hacer frente a los compromisos de esta Administración Pública Municipal. Dichas Ampliaciones y Reducciones a los Ingresos, comprenden la siguiente descripción:

 Municipio de Campeche Estado de Campeche Informe de Ampliaciones / Reducciones de Egresos Del 01/nov/2020 Al 30/nov/2020			
Concepto	Egresos		
	Aprobado	Ampliaciones / Reducciones	Modificado
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$50,866,331.50	\$0,846.80	\$50,877,177.50
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$52,209,930.00	\$2,445,038.00	\$54,654,968.00
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	\$17,425,990.31	(\$2,963,866.83)	\$14,462,123.48
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$10,279,075.08	(\$2,279,166.70)	\$8,000,000.00
1400 SEGURIDAD SOCIAL	\$8,425,855.83	\$5,975.78	\$8,431,831.61
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$1583,641.84	\$0.00	\$1583,641.84
1600 PREVISIONES	\$2,325,430.84	(\$224,650.33)	\$2,100,780.51
1700 PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	\$898,800.00	\$0.00	\$898,800.00
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,680,604.51	\$17,924,973.48	\$21,605,577.99
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS	\$868,535.15	(\$353,380.13)	\$515,155.02
2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$100,191.30	(\$2,308.96)	\$97,882.34
2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	\$657,905.33	\$1199,1556.10	\$1,857,061.43
2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	\$18,436.42	\$223,862.45	\$242,298.87
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$1362,606.50	\$588,1537.56	\$1,950,764.06
2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$226,777.35	\$13,944.07	\$240,721.42
2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	\$308.33	\$7,308.00	\$7,616.33
2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$278,019.71	\$132,744.36	\$410,764.07
3000 SERVICIOS GENERALES	\$24,449,875.37	\$3,421,334.30	\$27,871,209.67
3100 SERVICIOS BÁSICOS	\$10,107,291.75	(\$63,354.48)	\$10,043,937.27
3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$2,098,307.17	\$274,160.64	\$2,372,467.81
3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	\$1,079,005.87	\$205,608.36	\$1,284,614.23
3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$172,920.27	(\$137,371.83)	\$35,548.44
3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$8,307,576.13	\$1282,470.32	\$9,590,046.45
3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	\$184,162.50	(\$2,102.47)	\$182,060.03
3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	\$110,411.08	\$232,929.46	\$342,340.52
3800 SERVICIOS OFICIALES	\$2,007,400.02	(\$29,076.00)	\$1,978,324.02
3900 OTROS SERVICIOS GENERALES	\$1372,658.70	\$2,278,558.70	\$3,651,217.40
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$26,646,637.62	\$7,561,270.90	\$34,207,908.52
4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	\$10,679,620.55	\$5,410.15	\$10,685,030.70
4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	\$0.00	(\$814,567.67)	(\$814,567.67)
4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4400 AYUDAS SOCIALES	\$675,948.33	(\$88,279.84)	\$587,668.49
4500 PENSIONES Y JUBILACIONES	\$6,291,059.63	\$0.00	\$6,291,059.63
4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALÓGOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4700 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4800 DONATIVOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$80,449.10	\$366,323.24	\$446,772.34
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$29,824.97	\$4,320.15	\$34,145.12
5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$118,32.47	\$600,000.00	\$618,322.47
5300 EQUIPO DE INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$310,416.7	(\$299,999.92)	\$10,416.78
5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$7,750.00	\$0.00	\$7,750.00
5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5800 BIENES MUEBLES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5900 ACTIVOS INTANGIBLES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6000 INVERSIÓN PÚBLICA	\$17,758,686.24	(\$14,868,125.86)	\$2,890,560.38
6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	\$19,686,772.31	(\$12,763,070.72)	\$6,923,701.59
6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	\$871,923.93	(\$2,085,054.94)	(\$1,213,131.01)
6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7100 INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7300 COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7400 CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALÓGOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7700 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$928,915.70	(\$600,000.00)	\$328,915.70
8100 PARTICIPACIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8200 APORTACIONES	\$928,915.70	(\$600,000.00)	\$328,915.70
8300 CONVENIOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9000 DEUDA PÚBLICA	\$3,453,068.60	(\$2,521,543.15)	\$931,525.45
9100 AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	\$2,963,669.50	\$5,967,797.16	\$8,931,466.66
9200 INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$489,498.51	(\$125,171.14)	\$364,327.37
9300 COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9400 GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9500 COSTO POR COBERTURAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9600 APOYOS FINANCIEROS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9700 DEUDAS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEPAS)	\$0.00	(\$119,374,628.33)	(\$119,374,628.33)
Total del Gasto	\$127,764,295.94	\$10,784,078.95	\$138,548,374.89

 Municipio de Campeche Estado de Campeche Informe de Ampliaciones / Reducciones de Ingresos Del 01/nov/2020 Al 30/nov/2020			
Rubros de los Ingresos	Ingreso		
	Estimado	Ampliaciones / Reducciones	Modificado
IMPUESTOS	\$9,431,421.48	\$542,218.82	\$9,973,640.30
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
DERECHOS	\$10,348,530.83	\$5,342,314.32	\$15,690,845.15
PRODUCTOS	\$498,623.33	\$67,508.99	\$566,132.32
APROVECHAMIENTOS	\$575,199.96	\$2,065,033.49	\$2,640,233.45
INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	\$140,058.42	\$97,018.41	\$237,076.83
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	\$90,086,915.00	\$2,669,984.92	\$92,756,899.92
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES, PENSIONES Y JUBILACIONES	\$7,683,546.83	\$0.00	\$7,683,546.83
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	\$0.08	\$0.00	\$0.08
Total del Gasto	\$127,764,295.94	\$10,784,078.95	\$138,548,374.89

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión Edilicia de Hacienda, procede a emitir el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO: Son procedentes las modificaciones presupuestales realizadas en el mes de noviembre del ejercicio fiscal 2020, a los importes de los conceptos de

Servicios Personales, Materiales y Suministro, Servicios Generales, Transferencias, Asignaciones, Subsidios, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, Inversión Pública, Inversiones Financieras, Participaciones y Aportaciones, Deuda Pública del 1° al 30 de noviembre de 2020.

SEGUNDO: Se acuerda remitir el presente Dictamen al C. Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, para que se sirva presentarlo, para su discusión ante el H. Cabildo, en términos del artículo 91 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, en la sesión de Cabildo que corresponda.

TERCERO: Archívese el presente expediente como asunto fenecido

CUARTO: Cúmplase.

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA VEINTISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. C.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ, SÍNDICA DE HACIENDA, PRESIDENTE; LIC. ALFONSO ALEJANDRO DURAN REYES, SINDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS, VOCAL; Y LICDA. DANIELA LASTRA ABREU, SÉPTIMA REGIDORA, VOCAL. (RUBRICAS)

III.- Que con fundamento en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 105 Fracción III de la Constitución Política del Estado de Campeche, 103 fracción I, 107 Fracción I, 135, 136 Fracción I y 144 Fracción V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche se declara competente para conocer y resolver el presente asunto.

IV.- Que, la solicitud de la Tesorería Municipal relativo a la aprobación de las ampliaciones y reducciones a los ingresos, correspondiente al período del uno al treinta de noviembre del presente ejercicio fiscal 2020, cumplen con el principio de transparencia, a que todo ente público debe apegarse, y tiene por objeto, cumplir con el principio de sostenibilidad del Balance presupuestario y del Balance presupuestario de recursos disponibles, por lo que, permite vislumbrar el panorama presupuestario y contable, para hacer frente a los compromisos que esta administración pública municipal, tiene con la ciudadanía campechana, realizando dichos compromisos, con finanzas sanas que permitan cubrir la demanda de servicios públicos eficientes y de calidad.

V.- Que la solicitud de la Tesorería Municipal, se apega a lo establecido en el artículo 124 fracciones XI y XV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, que dice a la letra:

ARTÍCULO 124.- La Tesorería Municipal es el órgano al que, salvo lo previsto en otras leyes, corresponde la recaudación de los ingresos municipales y realizar las erogaciones a cargo del Ayuntamiento. A su titular corresponden las siguientes funciones:

XI.- Comunicar por escrito en forma oportuna al Presidente Municipal y al Síndico de Hacienda, cuando durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del Balance presupuestario y del Balance presupuestario de recursos disponibles.

En el comunicado a que se refiere el párrafo anterior, el Tesorero Municipal propondrá los ajustes al Presupuesto de Egresos en los rubros de gastos en el orden establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios;

Por lo anteriormente expuesto y fundado los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA SOLICITUD DE LA TESORERA MUNICIPAL DE AUTORIZACIÓN DE LAS AMPLIACIONES/REDUCCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL PRIMERO AL TREINTA DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO 2020, ACORDE AL ARTÍCULO 124 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

SEGUNDO: SE AUTORIZAN LAS MODIFICACIONES, CONSISTENTES EN AMPLIACIONES Y REDUCCIONES AL INGRESO Y EGRESOS, CORRESPONDIENTES AL PERÍODO DEL UNO AL TREINTA DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO FISCAL 2020, ACORDE AL ARTÍCULO 124 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, A LOS IMPORTES DE LOS CONCEPTOS DE, CUOTAS O APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS, INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS E INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS.

TERCERO: SE INSTRUYE A LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ADOPTAR LAS PREVISIONES Y AJUSTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN LOS RUBROS DE GASTOS EN EL ORDEN ESTABLECIDO EN LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO DE CAMPECHE Y SUS MUNICIPIOS.

CUARTO: CÚMPLASE.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO: Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

TERCERO: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Campeche.

CUARTO: Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en lo que se opongan al presente acuerdo.

QUINTO: Se autoriza al Secretario expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule, para su debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por MAYORÍA DE VOTOS a los 29 días del mes de diciembre del año 2020.

C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Segundo Regidor en funciones de Presidente Municipal; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucan Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Maricela Salazar Gómez, Novena Regidora; C. Agustín Alejandro Rosado Sierra, Décimo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Lic.

Miguel Ángel Toraya Ponce, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SEGUNDO REGIDOR EN FUNCIONES
DE PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MIGUEL ANGEL TORAYA PONCE.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO DÉCIMO PRIMERO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 29 del mes de diciembre del año 2020, el cual reproduzco en su parte conducente:

XI.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA SOLICITUD DE LA TESORERA MUNICIPAL DE AUTORIZACIÓN DE LAS AMPLIACIONES/REDUCCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL PRIMERO AL TREINTA DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO 2020, ACORDE AL ARTÍCULO 124 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando la mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron DIEZ votos a favor y TRES en contra.

Segundo Regidor en Funciones de Presidente Municipal: Aprobado por **MAYORÍA DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTINUEVE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE

**LIC. MIGUEL ÁNGEL TORAYA PONCE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Calle 8 s/n Palacio Municipal,
Centro Histórico C.P. 24000
San Francisco de Campeche, Campeche

