

GACETA OFICIAL

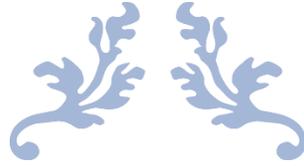
Año 1 • Gaceta Municipal • Edición No.3



ORGANO DE DIFUSION
PILCAYA, GUERRERO
10 de marzo de 2023

MTRA. SANDRA VELÁZQUEZ LARA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. FRANCISCO JAVIER MILLÁN CRUZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL



GACETA MUNICIPAL

PILCAYA, GUERRERO



10 DE MARZO DE 2023
AÑO1/GACETA MUNICIPAL/ EDICIÓN NO. 3

ÍNDICE

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.....	4
CAPITULO I GENERALIDADES.....	5
INTRODUCCIÓN.....	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SISTEMA SIMPLIFICADO GENERAL.....	5
OBJETIVOS DEL SISTEMA SIMPLIFICADO GENERAL.....	5
ALCANCE.....	6
INTERPRETACIÓN.....	6
ACTUALIZACIÓN.....	6
MARCO JURÍDICO.....	6
METODOLOGÍA.....	7
SIGLAS.....	7
ASPECTOS GENERALES.....	8
FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN MÉXICO.....	8
LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS ENTES PÚBLICOS.....	9
MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO.....	10
EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.....	10
POSTULADOS BÁSICOS.....	10
MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y DE LOS EGRESOS.....	12
CAPITULO II LISTA DE CUENTAS.....	14
BASE DE CODIFICACIÓN.....	14
ESTRUCTURA DE LA LISTA DE CUENTAS.....	15
CONTENIDO DE LA LISTA DE CUENTAS.....	17
CAPÍTULO III GUÍAS CONTABILIZADORAS.....	31
I. APERTURA DE CUENTAS.....	32
II. REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS.....	32
III. REGISTROS PRESUPUESTARIOS DEL GASTO.....	33
IV. IMPUESTOS.....	34
V. CONTRIBUCIONES DE MEJORAS.....	34
VI. DERECHOS.....	35
VII. PRODUCTOS.....	35
VIII. APROVECHAMIENTOS.....	36
IX. VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	37



X. PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS, DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	38
XI. APROVECHAMIENTOS PATRIMONIALES POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES	39
XII. OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	40
XIII. SERVICIOS PERSONALES	44
XIV. MATERIALES Y SUMINISTROS	45
XV. SERVICIOS GENERALES	53
XVI. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	59
XVII. COMPRA DE BIENES	60
XVIII. EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS	61
XIX. ANTICIPOS A PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS	63
XX. OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO	65
XXI. CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS	66
XXII. CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES	70
XXIII. CIERRE PRESUPUESTARIO	71
ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS	73
PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022 ..	95
TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO	98
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	98
CAPÍTULO II DE LAS EROGACIONES	103
CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS PERSONALES	131
CAPÍTULO IV DE LA DEUDA PÚBLICA	137
TÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS FEDERALES	138
CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO	138
TÍTULO TERCERO DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO	140
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	140
CAPÍTULO II DE LA RACIONALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ EN EL EJERCICIO DEL GASTO	141
CAPÍTULO III SANCIONES	145
TÍTULO CUARTO DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)	146
CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES	146
TRANSITORIOS	147
REGLAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PUBLICO EJERCICIO 2022	149



TITULO I LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022	149
TITULO II DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD	150
SECCIÓN I DE LOS SERVICIOS PERSONALES	150
SECCIÓN II DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	151
SECCIÓN III DEL SERVICIO DE TELEFONÍA Y USO DE RADIOCOMUNICACIÓN DIRECTA	152
SECCIÓN IV DE LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	154
SECCIÓN V DEL USO Y SERVICIOS DE VEHÍCULOS OFICIALES	154
SECCIÓN VI DEL USO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	156
SECCIÓN VII DE LA POLÍTICA INFORMÁTICA	156
SECCIÓN VIII DE LOS GASTOS DE OFICINA	156
SECCIÓN IX DE LOS COMPLEMENTARIOS	157
TITULO III DISPOSICIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTAL	159
CAPITULO ÚNICO DEL PAGO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	159



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Enero 2023



CAPITULO I GENERALIDADES**INTRODUCCIÓN**

El Municipio de Pilcaya Guerrero es un ente público con personalidad jurídica y patrimonio propios, de acuerdo con el artículo 170 numeral 2 de la Constitución Política del Estado de Guerrero, es uno de los 81 municipios que conforman la entidad federativa; por lo tanto, el proceso contable, presupuestario y financiero del Municipio, está sujeto al cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los documentos normativos que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable.

De conformidad con el artículo 9, fracción XI de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), se presentan las características de los sistemas que aplicarán de forma simplificada los municipios con menos de veinticinco mil habitantes. Para estos efectos se considera necesario establecer un sistema para los municipios con menos de cinco mil habitantes el cual se denomina Sistema Simplificado Básico (SSB); mientras que para los municipios cuya población es de entre cinco mil a veinticinco mil habitantes se establece el Sistema Simplificado General (SSG). En ambos casos se establecen las características mínimas que deberán contar, pudiendo adoptar en la medida de sus posibilidades los sistemas de contabilidad y presupuesto más avanzados.

Las operaciones de registro contable y presupuestario que se presentan en este documento, cubren las transacciones mínimas que utilizan los municipios, los cuales podrán utilizar de manera supletoria el Manual de Contabilidad Gubernamental, las Normas y Lineamientos que ha emitido el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como sus respectivas reformas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SISTEMA SIMPLIFICADO GENERAL

El SSG será aplicable a los Municipios de cinco mil a veinticinco mil habitantes (de acuerdo a la publicación más reciente del Instituto Nacional de Estadística y Geografía) y a sus entidades de la administración pública paraestatal. Los Municipios sujetos al Sistema Simplificado General lo aplicarán hasta en tanto el Consejo Estatal de Armonización Contable, le comunique al Municipio, que, en lugar de aplicar dicho Sistema, deberá cumplir con las obligaciones que como ente público establece la LGCG y los Acuerdos del CONAC. De lo anterior, el Consejo Estatal de Armonización Contable de la entidad federativa de que se trate informará, al CONAC y al Órgano de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa, la relación de Municipios que dejan de aplicar el Sistema Simplificado General.

OBJETIVOS DEL SISTEMA SIMPLIFICADO GENERAL

Los municipios aplicarán el SSG teniendo en cuenta las siguientes premisas:

1. Presentar la Cuenta Pública e información financiera contable y presupuestaria de ingresos y egresos.



2. Momentos contables:

- a) **Momentos Contables de Ingresos**, la afectación presupuestaria de los momentos contables correspondientes al modificado y al devengado se podrá realizar conjuntamente con el recaudado.
- b) **Momentos Contables de los Egresos**, la afectación presupuestaria de los momentos contables correspondientes al modificado y comprometido se podrá realizar conjuntamente con el devengado y el ejercido se podrá realizar conjuntamente con el pagado.

ALCANCE

El presente Manual de Contabilidad solo es aplicable a la estructura interna del “*Municipio de Pilcaya Guerrero*” y a sus unidades administrativas desconcentradas que existen y/o puedan crearse de acuerdo con su normatividad interna.

INTERPRETACIÓN

La Unidad Administrativa Competente en Materia de Contabilidad Gubernamental del ente se considera la única facultada para interpretar el contenido del presente Manual, es decir la Tesorería.

ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Contabilidad se actualizará de manera anual si se considera que exista algún código, procedimiento de registro o estado financiero lo amerite por su importancia relativa.

MARCO JURÍDICO

El marco jurídico vigente que regula la operación contable y presupuestaria del Municipio de Pilcaya Guerrero, está conformado por una serie de normas, entre las que destacan las siguientes:

FEDERAL

- ◆ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ◆ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- ◆ Ley de Coordinación Fiscal
- ◆ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- ◆ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- ◆ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento
- ◆ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- ◆ Ley General de Contabilidad Gubernamental
- ◆ Ley General de Responsabilidades Administrativas



- ♦ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ♦ Ley General de Archivos
- ♦ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

ESTATAL

- ♦ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero
- ♦ Ley Numero 266 de catastro para los Municipios del Estado de Guerrero
- ♦ Ley de Obras Públicas y sus servicios del Estado de Guerrero Numero 266
- ♦ Ley Numero 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero
- ♦ Ley 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero y su Reglamento
- ♦ Código Fiscal Municipal Numero 152

MUNICIPAL

- ♦ Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Pilcaya
- ♦ Reglamentos Internos del Municipio de Pilcaya
- ♦ Manuales de Organización del Municipio de Pilcaya
- ♦ Manuales de Procedimientos del Municipio de Pilcaya
- ♦ Presupuesto de Egresos Municipal Aprobado por el Cabildo Municipal
- ♦ Ley de Ingresos del Municipio

METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente Manual de Contabilidad se estableció el contenido mínimo de acuerdo a la norma de contabilidad gubernamental (artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del CONAC), y se detalló el contenido específico a integrar que facilitara el aprendizaje del usuario de la información financiera de la contabilidad gubernamental.

SIGLAS

SIGLA	CONCEPTO
CBAAH	Catálogo de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos
CBI	Catálogo de Bienes Inmuebles
CBM	Catálogo de Bienes Muebles
CA	Clasificación Administrativa
CE	Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos
CFG	Clasificación Funcional del Gasto



SIGLA	CONCEPTO
CP	Clasificación Programática
CFF	Clasificador por Fuentes de Financiamiento
COG	Clasificador por Objeto del Gasto
CRI	Clasificador por Rubros de Ingresos
CTG	Clasificador por Tipo de Gasto
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
MCG	Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental
MML	Metodología de Marco Lógico
MCE	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos
MCI	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos
PC	Plan de Cuentas
PBCG	Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
SCG	Sistema de Contabilidad Gubernamental
SSB	Sistema Simplificado Básico
SSG	Sistema Simplificado General
CACE	Consejo de Armonización Contable Estatal
LC	Lista de Cuentas

En función del presente acuerdo, se muestra la lista de cuentas del Municipio de Pilcaya Guerrero, elaborado por la Dirección de Contabilidad y autorizado por la Tesorería Municipal.

ASPECTOS GENERALES

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los municipios, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN MÉXICO

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el Artículo 73, Fracción XXVIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, dentro



de las facultades del Congreso, establece las de “expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional”.

En dicho marco, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) que rige en la materia a los tres órdenes de gobierno y crea el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El Artículo 1 de la Ley de Contabilidad establece que ésta “es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.”

Por otra parte, asigna al CONAC el carácter de órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y lo faculta para la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS ENTES PÚBLICOS

La Ley de Contabilidad identifica a los entes públicos de cada orden de gobierno e instituye las normas y responsabilidades de los mismos con respecto a la contabilidad gubernamental.

El Artículo 4 fracción XII de la Ley de Contabilidad, establece que son “Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; **los ayuntamientos de los municipios**; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales”.

Facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado”. Dicha contabilidad, tal como lo establece la citada Ley, deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización. Asimismo, dispone en su Artículo 17 que “cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por Ley y las decisiones que emita el Consejo”.

Finalmente, el Artículo 52 señala que los “...entes públicos deberán elaborar los estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el Consejo”.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

La Ley General de Contabilidad Gubernamental de observancia obligatoria, en los tres órdenes de gobierno, dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC, es el responsable de emitir las normas contables y lineamientos que deberán aplicar los entes públicos para la generación de información financiera, presupuestal y programática, teniendo estas la misma jerarquía de ley.

El presente manual tiene como propósito mostrar en un solo documento los elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental para el Municipio de Pilcaya Guerrero, así como las herramientas y métodos necesarios para poder registrar correctamente las operaciones financieras y producir de manera automática en tiempo real, los Estados Financieros, Presupuestales, Programáticos y de Disciplina Financiera a los que nos obliga la Ley.

El presente manual es de aplicación obligatoria para la administración del gobierno del Municipio de Pilcaya Guerrero.

EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial del Municipio de Pilcaya Guerrero.

El Artículo 34 de la Ley de Contabilidad establece que “Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa”; es decir que, “la contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro”.

Uno de los elementos fundamentales que integran al SCG del Municipio de Pilcaya Guerrero, son los Postulados Básicos, al permitir la identificación, análisis, interpretación, la captación, el procedimiento y reconocimiento de las operaciones y otros eventos que afectan económicamente al ente público.

Sustentan de manera técnica, el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación y aplicación de la Ley, con la finalidad de uniformar los métodos procedimientos y prácticas contables.

POSTULADOS BÁSICOS

1) SUSTANCIA ECONÓMICA

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al **Municipio de Pilcaya** Guerrero y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).



2) ENTES PÚBLICOS

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

3) EXISTENCIA PERMANENTE

La actividad del **Municipio de Pilcaya** se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

4) REVELACIÓN SUFICIENTE

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del **Municipio de Pilcaya**.

5) IMPORTANCIA RELATIVA

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

6) REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA

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

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en el **Municipio de Pilcaya** se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

7) CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

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

8) DEVENGO CONTABLE

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

9) VALUACIÓN



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

10) DUALIDAD ECONÓMICA

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

11) CONSISTENCIA

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

MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y DE LOS EGRESOS

EL Artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuarán en las cuentas contables que, para efecto, establezca el CONAC, las cuales deberán reflejar:

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado; y
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

En el marco de la normativa vigente, a continuación, se muestra la definición establecida por el CONAC, sobre cada uno de los momentos contables de los ingresos:

Ingreso Estimado: Es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos, por el cabildo municipal de Pilcaya Guerrero, considerando los conceptos de: Impuestos, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones y Convenios.

Ingreso Modificado: Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada aprobada por el cabildo municipal de Pilcaya Guerrero.

Ingreso Devengado: Es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los Impuestos, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones y Convenios.

Ingreso Recaudado: Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los Impuestos, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos,



Aprovechamientos y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones y Convenios.

MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

En el marco de la normativa vigente, a continuación, se define cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Gasto Aprobado: Es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y anexos aprobado por el cabildo municipal de Pilcaya Guerrero.

Gasto Modificado: Es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado por el cabildo municipal de Pilcaya Guerrero.

Gasto Comprometido: Es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto Devengado: Es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Gasto Ejercido: Es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

Gasto Pagado: Es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

De conformidad con lo establecido por el CONAC Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.



CAPITULO II LISTA DE CUENTAS

El objetivo del de la Lista de Cuentas del Municipio de Pilcaya Guerrero, es proporcionar, los elementos necesarios que permita contabilizar las operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se definen los siguientes conceptos:

XXI. *Lista de cuentas: la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.*

XXV. *Plan de cuentas: el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos.*

BASE DE CODIFICACIÓN

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor el cual se conforma de 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos como sigue:

Primer Agregado	
Género	1 Activo
Grupo	1.1 Activo Circulante
Rubro	1.1.1 Efectivo y Equivalentes

Segundo Agregado	
Cuenta	1.1.1.1 Efectivo

GÉNERO: Considera el universo de la clasificación.

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

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

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

La desagregación del Plan de Cuentas es de acuerdo a las necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando.



ESTRUCTURA DE LA LISTA DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> 1 Efectivo y Equivalentes 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes 3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios 9 Otros Activos Circulantes
	2 Activo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo 3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso 4 Bienes Muebles 7 Activos Diferidos 9 Otros Activos no Circulantes
2 PASIVO	1 Pasivo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> 1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo 2 Documentos por Pagar a Corto Plazo 9 Otros Pasivos a Corto Plazo
	2 Pasivo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> 1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo 2 Documentos por Pagar a Largo Plazo
3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	1 Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	<ul style="list-style-type: none"> 1 Aportaciones 2 Donaciones de Capital
	2 Hacienda Pública / Patrimonio Generado	<ul style="list-style-type: none"> 1 Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) 2 Resultados de Ejercicios Anteriores
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> 1 Impuestos 3 Contribuciones de Mejoras 4 Derechos 5 Productos 6 Aprovechamientos 7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
	2 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	<ul style="list-style-type: none"> 1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
	3 Otros Ingresos y Beneficios	<ul style="list-style-type: none"> 9 Otros Ingresos y Beneficios Varios



ESTRUCTURA DE LA LISTA DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	1 Gastos de Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> 1 Servicios Personales 2 Materiales y Suministros 3 Servicios Generales
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> 2 Transferencias al Resto del Sector Público 3 Subsidios y Subvenciones 5 Pensiones y Jubilaciones 7 Transferencias a la Seguridad Social 8 Donativos
	4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	<ul style="list-style-type: none"> 1 Intereses de la Deuda Pública 2 Comisiones de la Deuda Pública 3 Gastos de la Deuda Pública 4 Costo por Coberturas
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> 9 Otros Gastos
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 CONTABLE		
8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	1 Ley de Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> 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
	2 Presupuesto de Egresos	<ul style="list-style-type: none"> 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	



CONTENIDO DE LA LISTA DE CUENTAS

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.1.1 Caja

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional

1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo 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

1.1.2.2.2 Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

1.1.2.2.9 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto

1.1.2.3.1 Deudores Diversos por Cobrar a Corto

1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

1.1.2.4.1 Contribuciones por Cobrar

1.1.2.4.2 Contribuciones de Mejoras por Cobrar

1.1.2.4.3 Derechos por Cobrar

1.1.2.4.4 Productos por Cobrar

1.1.2.4.5 Aprovechamientos por Cobrar

1.1.2.4.6 Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades

1.1.3 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 y Prestación de Servicios a Corto Plazo

1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo

1.1.3.2.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles 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 a Corto Plazo

1.1.9 Otros Activos Circulantes

1.1.9.1 Valores en Garantía

1.1.9.1.1 Valores en Garantía

1.1.9.2 Bienes en Garantía (Excluye Depósitos de Fondos)

1.1.9.2.1 Bienes en Garantía (Excluye Depósitos de Fondos)



1.1.9.3 Bienes derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago

1.1.9.3.1 Bienes derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo

1.2.2.1.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo por Venta de Bienes y Prestación de Servicios

1.2.2.1.2 Documentos por Cobrar a Largo Plazo por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

1.2.2.1.9 Otros Documentos por Cobrar a Largo Plazo

1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo

1.2.2.2.1 Deudores Diversos a Largo Plazo

1.2.3 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 Habitacionales

1.2.3.4 Infraestructura

1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras

1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento Hidroagrícola y Control de Inundaciones

1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público

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 y Telecomunicaciones

1.2.3.5.4 División de Terrenos y Obras de Urbanización

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios

1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso

1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificios y Otros Trabajos Especializados en Proceso

1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles

1.2.3.9.9 Otros Bienes Inmuebles

1.2.4 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 Tecnologías de la Información

1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo 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
- 1.2.4.3 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 Automóviles y Equipo de Transporte
- 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad
 - 1.2.4.5.1 Equipo de Defensa y Seguridad
- 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 Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
 - 1.2.4.6.7 Herramientas y Maquinarias
- 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
 - 1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
- 1.2.4.8 Activos Biológicos
 - 1.2.4.8.1 Bovinos
 - 1.2.4.8.2 Porcinos
 - 1.2.4.8.3 Aves
 - 1.2.4.8.4 Ovinos y Caprinos
 - 1.2.4.8.5 Peces y Acuicultura
 - 1.2.4.8.6 Equinos
 - 1.2.4.8.7 Especies Menores y de Zoológico
 - 1.2.4.8.8 Árboles y Plantas
 - 1.2.4.8.9 Otros Activos Biológicos

1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes

- 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
 - 1.2.6.1.2 Depreciación Acumulada de Edificios no Residenciales
- 1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura
 - 1.2.6.2.1 Depreciación Acumulada de Infraestructura de Carreteras
 - 1.2.6.2.6 Depreciación Acumulada de Infraestructura de a de Agua Potable, Saneamiento Hidroagrícola y Control de Inundaciones
- 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 Médico, Instrumental y de Laboratorio
 - 1.2.6.3.4 Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte
 - 1.2.6.3.5 Depreciación Acumulada de Equipo de Defensa y Seguridad
 - 1.2.6.3.6 Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas



1.2.7 Activos Diferidos

1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos.

1.2.7.1.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos.

1.2.9 Otros Activos no Circulantes

1.2.9.1 Bienes en Concesión

1.2.9.1.1 Bienes en Concesión

1.2.9.3 Bienes en Comodato

1.2.9.3.1 Bienes en Comodato

2 PASIVO

2.1 PASIVO CIRCULANTE

2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.1.1 Remuneraciones por Pagar al Personal de Carácter Permanente a Corto Plazo

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 Corto Plazo

2.1.1.2.2 Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles, e Intangibles por Pagar a Corto Plazo

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 Corto Plazo

2.1.1.3.2 Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.5.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.7.1 Retenciones de Impuestos por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.7.3 Impuestos y Derechos por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.7.5 Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.8.1 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.9.1 Fondos Rotatorios por Comprobar a Corto Plazo

2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo

2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo

2.1.2.1.1 Documentos por pagar por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo

2.1.2.1.2 Documentos por pagar por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a Corto Plazo

2.1.2.1.9 Otros Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo

2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

2.1.2.2.1 Documentos con Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a Corto Plazo



- 2.1.2.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.9.1 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo

- 2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.1.1 Deudas por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.1.2 Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.1.3 Otras Deudas Comerciales por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.2.1 Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.2.2 Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a Largo Plazo

2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo

- 2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.2.1.1 Documentos por Pagar por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios a Largo Plazo
- 2.2.2.1.2 Documentos por Pagar por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles a Largo Plazo
- 2.2.2.1.9 Otros Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.2.2.1 Documentos con Contratistas por Obras Publica en Bienes de Dominio Público Pagar a Largo Plazo
- 2.2.2.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Publica en Bienes Propios Pagar a Largo Plazo

3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO

3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO

3.1.1 Aportaciones

[3.1.1.1 Aportaciones](#)

3.1.2 Donaciones de Capital

[3.1.2.1.1 Donaciones de Capital](#)

3.2 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO

3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)

[3.2.1.1.1 Resultado del Ejercicio \(Ahorro/ Desahorro\)](#)

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

[3.2.2.1.1 Resultados de Ejercicios Anteriores](#)



4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

4.1 INGRESOS DE GESTIÓN

4.1.1 Impuestos

4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos

[4.1.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos](#)

4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio

[4.1.1.2.1 Impuestos Sobre el Patrimonio](#)

4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones

[4.1.1.3.1 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones](#)

4.1.1.6 Impuestos Ecológicos

[4.1.1.6.1 Impuestos Ecológicos](#)

4.1.1.7 Accesorios de Impuestos

[4.1.1.7.1 Accesorios de Impuestos](#)

4.1.1.9 Otros Impuestos

[4.1.1.9.1 Otros Impuestos](#)

4.1.3 Contribuciones de Mejoras

4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas

[4.1.3.1.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas](#)

4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

[4.1.3.2.1 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago](#)

4.1.4 Derechos

4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público

[4.1.4.1.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público](#)

4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios

[4.1.4.3.1 Derechos por Prestación de Servicios](#)

4.1.4.4 Accesorios de Derechos

[4.1.4.4.1 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

[4.1.4.5.1 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

[4.1.4.9.1 Otros Derechos](#)

4.1.5 Productos

4.1.5.1 Productos

[4.1.5.1.1 Productos Financieros](#)

4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

[4.1.5.4.1 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago](#)

4.1.6 Aprovechamientos

4.1.6.2 Multas



- 4.1.6.2.1 Multas
- 4.1.6.3 Indemnizaciones
 - 4.1.6.3.1 Indemnizaciones
- 4.1.6.4 Reintegros
 - 4.1.6.4.1 Reintegros
- 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas
 - 4.1.6.5.1 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas
- 4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
 - 4.1.6.6.1 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
- 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos
 - 4.1.6.8.1 Accesorios de Aprovechamientos
- 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos
 - 4.1.6.9.1 Otros Aprovechamientos

4.1.7 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 y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros
- 4.1.7.4 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria
 - 4.1.7.4.1 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria

4.2 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 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones

- 4.2.1.1 Participaciones
 - 4.2.1.1.1 Participaciones
- 4.2.1.2 Aportaciones
 - 4.2.1.2.1 Aportaciones
- 4.2.1.3 Convenios
 - 4.2.1.3.1 Convenios
- 4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
 - 4.2.1.4.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
- 4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones
 - 4.2.1.5.1 Fondos Distintos de Aportaciones

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

- 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones
 - 4.2.2.1.1 Transferencias y Asignaciones



- 4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público (Derogada)
- 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones
 - 4.2.2.3.1 Subsidios y Subvenciones
- 4.2.2.4 Ayudas Sociales (Derogada)
- 4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo
 - 4.2.2.7.1 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

- 4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
 - 4.3.9.2.1 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
- 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
 - 4.3.9.9.1 Otros Ingresos y Beneficios Varios

5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

5.1.1 Servicios Personales

- 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
 - 5.1.1.1.3 Sueldo Base a Personal Permanente
- 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
 - 5.1.1.2.2 Sueldo Base a Personal Eventual
- 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
 - 5.1.1.3.1 Prima por Años de Servicio Efectivos Prestados
 - 5.1.1.3.2 Prima 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
- 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
 - 5.1.1.5.2 Indemnizaciones
 - 5.1.1.5.9 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
- 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
 - 5.1.1.6.1 Previsiones de Carácter Laboral, Económica y de Seguridad Social

5.1.2 Materiales y Suministros

- 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
 - 5.1.2.1.1 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina
 - 5.1.2.1.2 Materiales, 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 Comunicación
 - 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 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
- 5.1.2.3.9 Otros Productos 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
- 5.1.2.4.4 Madera y Productos de Madera
- 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
- 5.1.2.5.2 Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos
- 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
- 5.1.2.7.5 Blancos y Otros Productos Textiles Excepto Prendas de Vestir
- 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad
- 5.1.2.8.1 Sustancias y Materiales Explosivos
- 5.1.2.8.2 Materiales y Suministros para Seguridad
- 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
- 5.1.2.9.5 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
- 5.1.2.9.6 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte
- 5.1.2.9.7 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa y Seguridad
- 5.1.2.9.8 Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos



5.1.2.9.9 Refacciones y Accesorios Menores de Otros Bienes Muebles

5.1.3 **Servicios Generales**

5.1.3.1 Servicios Básicos

5.1.3.1.1 Energía Eléctrica

5.1.3.1.2 Gas L. P

5.1.3.1.3 Agua

5.1.3.1.4 Telefonía Tradicional

5.1.3.1.5 Telefonía Celular

5.1.3.1.6 Servicios de Telecomunicaciones y Satelitales

5.1.3.1.7 Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información

5.1.3.1.8 Servicios Postales y Telegráficos

5.1.3.1.9 Servicios Integrales y Otros Servicios

5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento

5.1.3.2.1 Arrendamiento de Terrenos

5.1.3.2.2 Arrendamiento de Edificios

5.1.3.2.3 Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo

5.1.3.2.4 Arrendamiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

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

5.1.3.2.8 Arrendamiento Financiero

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

5.1.3.3.2 Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas

5.1.3.3.3 Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información

5.1.3.3.4 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

5.1.3.3.7 Servicios de protección y Seguridad

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

5.1.3.4.2 Servicios Cobranza Investigación Crediticia y Similar

5.1.3.4.3 Servicios Recaudación, Traslado y Custodia de Valores

5.1.3.4.4 Seguros de Responsabilidad Patrimonial

5.1.3.4.5 Seguro de Bienes Patrimoniales

5.1.3.4.6 Almacenaje, Envase y Embalaje

5.1.3.4.7 Fletes y Maniobras

5.1.3.4.8 Comisiones por Ventas

5.1.3.4.9 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Integrales

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 Mobiliario y Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información
- 5.1.3.5.4 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
- 5.1.3.5.5 Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte
- 5.1.3.5.6 Reparación y Mantenimiento de Equipo de Defensa y Seguridad
- 5.1.3.5.7 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
- 5.1.3.5.8 Servicio de Limpieza y Servicio de Desechos
- 5.1.3.5.9 Servicio 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 Mensaje sobre Programas y Actividades Gubernamentales
 - 5.1.3.6.2 Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensaje Comerciales para Promover la Venta de Bienes o Servicios
 - 5.1.3.6.3 Servicios de Creatividad, Preproducción y Producción de Publicidad Excepto Internet
 - 5.1.3.6.4 Servicios de Revelado de Fotografías
 - 5.1.3.6.5 Servicios de la Industria Fílmica del Sonido y del Video
 - 5.1.3.6.6 Servicio de Creación y Difusión de Contenido Exclusivamente a través de Internet
 - 5.1.3.6.9 Otros Servicios de Información
- 5.1.3.7 **Servicios de Traslado y Viáticos**
 - 5.1.3.7.1 Pasajes Aéreos
 - 5.1.3.7.2 Pasajes Terrestres
 - 5.1.3.7.3 Pasajes Marítimos, Lacustres y Fluviales
 - 5.1.3.7.4 Autotransporte
 - 5.1.3.7.5 Viáticos en el País
 - 5.1.3.7.6 Viáticos en el Extranjero
 - 5.1.3.7.7 Gastos de Instalación y Traslado de Menaje
 - 5.1.3.7.8 Servicios Integrales de Traslado y Viáticos
 - 5.1.3.7.9 Otros Servicios de Traslado y Hospedaje
- 5.1.3.8 **Servicios Oficiales**
 - 5.1.3.8.1 Gastos de Ceremonial
 - 5.1.3.8.2 Gastos de Orden Social y Cultural
 - 5.1.3.8.3 Congresos y Convenciones
 - 5.1.3.8.4 Exposiciones
 - 5.1.3.8.5 Gastos de Representación
- 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
 - 5.1.3.9.3 Impuestos y Derechos de Importación
 - 5.1.3.9.4 Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente
 - 5.1.3.9.5 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones
 - 5.1.3.9.6 Otros Gastos por Responsabilidades



5.1.3.9.7 Utilidades

5.1.3.9.8 Impuestos Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

5.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público

5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales

5.2.2.1.1 Transferencias Otorgadas a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras

5.2.3 Subsidios y Subvenciones

5.2.3.1 Subsidios

5.2.3.1.1 Subsidios a la Producción

5.2.3.1.9 Otros Subsidios

5.2.3.2 Subvenciones

5.2.3.2.1 Subvenciones al Consumo

5.2.4 Ayudas Sociales

5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas

5.2.4.1.1 Ayudas Sociales a Personas

5.2.4.2 Becas

5.2.4.2.2 Becas y Otras Ayudas para Programas de Capacitación

5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones

5.2.4.3.3 Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza

5.2.4.3.4 Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas

5.2.4.3.5 Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro

5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros

5.2.4.4.8 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros

5.2.5 Pensiones y Jubilaciones

5.2.5.1 Pensiones

5.2.5.1.1 Pensiones

5.2.5.2 Jubilaciones

5.2.5.2.1 Jubilaciones

5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones

5.2.5.9.1 Otras Pensiones y Jubilaciones

5.2.7 Transferencias a la Seguridad Social

5.2.7.1 Transferencias por Obligaciones de Ley

5.2.7.1.1 Transferencias por Obligaciones de Ley

5.2.8 Donativos

5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro

5.2.8.1.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro

5.4 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA

5.4.1 Intereses de la Deuda Pública

5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna

5.4.1.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna con Instituciones de Crédito

5.4.2 Comisiones de la Deuda Pública

5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna

5.4.2.1.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna



5.4.3 Gastos de la Deuda Pública

5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna

5.4.3.1.1 Gastos de la Deuda Pública Interna

5.4.4 Costo por Coberturas

5.4.4.1 Costo por Coberturas

5.4.4.1.1 Costo por Coberturas

5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones

5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles

5.5.1.3.3 Depreciación de Edificios no Residenciales

5.5.1.3.9 Depreciación de Otros Bienes Inmuebles

5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura

5.5.1.4.1 Depreciación de Infraestructura de Carreteras

5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles

5.5.1.5.1 Depreciación de Mobiliario y Equipo de Administración

5.5.1.5.2 Depreciación de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo

5.5.1.5.3 Depreciación de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

5.5.1.5.4 Depreciación de Equipo de Transporte

5.5.1.5.5 Depreciación de Equipo de Defensa y de Seguridad

5.5.1.5.6 Depreciación de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida u obsolescencia

5.5.1.8.1 Disminución de Mobiliario y Equipo de Administración por Pérdida, Obsolescencia y Deterioro

5.5.1.8.4 Disminución de Equipo de Transporte por Pérdida, Obsolescencia y Deterioro

5.5.9 Otros Gastos

5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados

5.5.9.3.1 Bonificaciones y Descuentos Otorgados

5.5.9.9 Otros Gastos Varios

5.5.9.9.1 Otros Gastos Varios

5.6 INVERSIÓN PÚBLICA

5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable

5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable

5.6.1.1.2 Edificación no Habitacional

5.6.1.1.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones

5.6.1.1.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización

5.6.1.1.5 Construcción de Vías de Comunicación

5.6.1.1.6 Otras Construcción de Ingeniería Civil u Obra Pesada

5.6.1.1.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones

5.6.1.1.9 Trabajos y Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especiales

5.6.1.2.1 Inversión Pública

6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE

6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

6.2 AHORRO DE LA GESTIÓN

6.3 DESAHORRO DE LA GESTIÓN

7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES



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 SUPERÁVIT FINANCIERO****9.2 DÉFICIT FINANCIERO****9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES**

CAPÍTULO III GUÍAS CONTABILIZADORAS**CONTENIDO**

- I.** Asiento de Apertura
- II.** Registros Presupuestarios de la Ley de Ingresos
- III.** Registros Presupuestarios del Gasto
- IV.** Impuestos
- V.** Contribuciones de Mejoras
- VI.** Derechos
- VII.** Productos
- VIII.** Aprovechamientos
- IX.** Venta de Bienes y Prestación de Servicios
- X.** Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
- XI.** Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
- XII.** Otros Ingresos y Beneficios Varios
- XIII.** Servicios Personales
- XIV.** Materiales y Suministros
- XV.** Servicios Generales
- XVI.** Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
- XVII.** Compra de Bienes
- XVIII.** Ejecución de Obras Públicas
- XIX.** Anticipos a Proveedores y/o Contratistas
- XX.** Operaciones de Financiamiento
- XXI.** Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
- XXII.** Cierre de Cuentas Patrimoniales
- XXIII.** Cierre Presupuestario



I. APERTURA DE CUENTAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	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		

II. REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	Ley de Ingresos Estimada.	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



III. REGISTROS PRESUPUESTARIOS 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 líquidas y/o compensadas al Presupuesto de Egresos Aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones líquidas y/o compensadas al Presupuesto de Egresos 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 el Presupuesto de Egresos Comprometido.	Contrato o pedido.	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
5	Por el Presupuesto de Egresos Devengado.	Factura, recibo, contrato, estimaciones de avance de obra, o documento equivalente.	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
6	Por el Presupuesto de Egresos Ejercido.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por el Presupuesto de Egresos Pagado.	Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente, copia del cheque, transferencia bancaria, o documento equivalente.	Frecuente			8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



IV. IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y la recaudación en efectivo de Impuestos.	Documento emitido por la autoridad competente, formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	4.1.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2.1 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.3.1 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones o 4.1.1.6.1 Impuestos Ecológicos o 4.1.1.7.1 Accesorios de Impuestos o 4.1.1.9.1 Otros 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

V. CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y la recaudación en efectivo de Contribuciones de Mejoras.	Documento emitido por la autoridad competente, formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	4.1.3.1.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	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



VI. DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y la recaudación en efectivo de Derechos.	Documento emitido por la autoridad competente, formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	4.1.4.1.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3.1 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4.1 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5.1 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9.1 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

VII. PRODUCTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y la recaudación en efectivo de Productos, incluye los ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos.	Documento emitido por la autoridad competente, formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	4.1.5.1.1 Productos Financieros	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



VIII. APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y la recaudación en efectivo de Aprovechamientos.	Documento emitido por la autoridad competente, formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	4.1.6.2.1 Multas o 4.1.6.3.1 Indemnizaciones o 4.1.6.4.1 Reintegros o 4.1.6.5.1 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas o 4.1.6.6.1 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.6.8.1 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9.1 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



IX. VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y el cobro de los ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.	Contrato de compra-venta, comprobante fiscal, recibo oficial, estado de cuenta bancario, recibo electrónico de pago o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	4.1.7.3.1 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros o 4.1.7.4.1 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria 2.1.1.7.1 Retenciones y Contribuciones por Pagar 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
2	Por la autorización y el pago de la devolución de ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios.	Autorización de la devolución, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.7.3.1 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros o 4.1.7.4.1 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria 2.1.1.7.1 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	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



X. 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
1	Por el devengado y el cobro de ingresos de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias y Asignaciones, Subsidios y Subvenciones y Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.	Recibo de cobro conforme al calendario de pagos, convenio, estado de cuenta, transferencia bancaria, o documento equivalente	Frecuente	1.1.2.2.9 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.1.1 Participaciones o 4.2.1.2.1 Aportaciones o 4.2.1.3.1 Convenios o 4.2.1.4.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal o 4.2.1.5.1 Fondos Distintos de Aportaciones o 4.2.2.1.1 Transferencias y Asignaciones o 4.2.2.3.1 Subsidios y Subvenciones o 4.2.2.7.1 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	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 la autorización y el pago de la devolución de ingresos de Aportaciones, Convenios, Transferencias y Asignaciones, Subsidios y Subvenciones	Autorización de la devolución, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	1.1.2.2.9 Cuentas por Cobrar 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
				4.2.1.2.1 Aportaciones o 4.2.1.3.1 Convenios o 4.2.2.1.1 Transferencias y Asignaciones o 4.2.2.3.1 Subsidios y Subvenciones	2.1.1.8.1 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	11.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	



XI. APROVECHAMIENTOS PATRIMONIALES POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ejemplo de Venta de Bienes Inmuebles Por el devengado y cobro de Aprovechamientos Patrimoniales por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien.	Contrato de compra-venta, recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	1.2.3.1.1 Terrenos o 1.2.3.3.1 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9.9 Otros Bienes Inmuebles	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



XII. OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y el cobro por otros ingresos que generan recursos de las entidades de la administración pública paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.	Acta o convenio de donación, estado de cuenta bancario, copia de la ficha de depósito o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	4.3.9.9.1 Otros Ingresos y Beneficios Varios	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 el reconocimiento de otros beneficios varios por bonificaciones y descuentos obtenidos.	Documento que ampare la operación.	Eventual	5.1.2.1.1 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina 5.1.2.1.2 Materiales, Útiles de Impresión y Reproducción 5.1.2.1.3 Material Estadístico y Geográfico o 5.1.2.1.4 Materiales, Útiles y Equipos menores de Tecnologías de la Información y Comunicación o 5.1.2.1.5 Material Impreso e Información Digital o 5.1.2.1.6 Material de Limpieza o 5.1.2.1.7 Materiales y Útiles de Enseñanza o 5.1.2.1.8 Material para el Registro e Identificación de Personas o 5.1.2.2.1 Productos Alimenticios para Personas o 5.1.2.2.2 Productos Alimenticios para Animales o 5.1.2.2.3 Utensilios para el servicio de Alimentación O 5.1.2.3.9	4.3.9.2.1 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos		



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				Otros Productos Químicos Adquiridos como Materia Prima			
				o			
				5.1.2.4.1 Productos Minerales no Metálicos			
				o			
				5.1.2.4.2 Cemento y Productos de Concreto			
				o			
				5.1.2.4.3 Cal, Yeso y productos de Yeso			
				o			
				5.1.2.4.4 Madera y Productos de Madera			
				o			
				5.1.2.4.5 Vidrio y Productos de Vidrio			
				o			
				5.1.2.4.6 Material Eléctrico y Electrónico			
				o			
				5.1.2.4.7 Artículos Metálicos para la Construcción			
				o			
				5.1.2.4.8 Materiales Complementarios			
				o			
				5.1.2.4.9 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación			
				o			
				5.1.2.5.1 Productos Químicos, Básicos			
				o			
				5.1.2.5.2 Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos			
				o			
				5.1.2.5.3 Medicinas y Productos Farmacéuticos			
				o			
				5.1.2.5.4 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos			
				o			
				5.1.2.5.5 Material, Accesorios y Suministros de Laboratorio			



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o			
				5.1.2.5.6 Fibras Sintéticas, Hules Plásticos y Derivados			
				o			
				5.1.2.5.9 Otros Productos Químicos			
				o			
				5.1.2.6.1 Combustibles, Lubricantes y Aditivos			
				o			
				5.1.2.7.1 Vestuario, y Uniformes			
				o			
				5.1.2.7.2 Prendas de Seguridad y protección Personal			
				o			
				5.1.2.7.3 Artículos Deportivos			
				o			
				5.1.2.7.4 Productos Textiles			
				o			
				5.1.2.7.5 Blancos y Otros Productos Textiles Excepto Prendas de Vestir			
				o			
				5.1.2.8.1 Sustancias y Materiales Explosivos			
				o			
				5.1.2.8.2 Materiales y Suministros para Seguridad			
				o			
				5.1.2.8.3 Prendas de Protección para Seguridad Publica			
				o			
				5.1.2.9.1 Herramientas Menores			
				o			
				5.1.2.9.2 Refacciones y Accesorios Menores de Edificios			
				o			
				5.1.2.9.3 Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración Educativa y Recreativo			
				o			



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.9.4 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información o			
				5.1.2.9.5 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o			
				5.1.2.9.6 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte o			
				5.1.2.9.7 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa y Seguridad o			
				5.1.2.9.8 Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos o			
				5.1.2.9.9 Refacciones y Accesorios Menores de Otros Bienes Muebles			



XIII. SERVICIOS PERSONALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales, cuotas y aportaciones, y retenciones).	Nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1.3 Sueldo Base a Personal Permanente o 5.1.1.2.2 Sueldo Base a Personal Eventual o 5.1.1.3.1 Prima por años de Servicio Efectivos Prestados o 5.1.1.3.2 Prima de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año o 5.1.1.3.4 Compensaciones o 5.1.1.4.1 Aportaciones de Seguridad Social o 5.1.1.5.2 Indemnizaciones 5.1.1.5.9 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6.1 Previsiones de Carácter Laboral, Económicas y de Seguridad Social	2.1.1.1.1 Remuneraciones por pagar al Personal de Carácter Permanente a Corto Plazo 2.1.1.7.1 Retenciones de Impuestos 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 gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.1.1 Remuneraciones por Pagar al Personal de Carácter Permanente a Corto Plazo	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



XIV. MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado por adquisición de materiales y suministros, sin almacén.	Factura, contrato, constancia de recepción de bienes o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1.1 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina o 5.1.2.1.2 Materiales, Útiles de Impresión y Reproducción o 5.1.2.1.3 Material Estadístico y Geográfico o 5.1.2.1.4 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicación o 5.1.2.1.5 Material Impreso e Información Digital o 5.1.2.1.6 Material de Limpieza o 5.1.2.1.7 Materiales y Útiles de enseñanza o 5.1.2.1.8 Materiales para el Registro e Identificación de Personas o 5.1.2.2.1 Productos Alimenticios para Personas o 5.1.2.2.2 Productos Alimenticios para Animales o 5.1.2.2.3 Utensilios para el Servicios de Alimentación o 5.1.2.3.9 Otros Productos Adquiridos como Materia Prima o 5.1.2.4.1 Productos Minerales no Metálicos o	2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.4.2 Cemento y Productos de Concreto o			
				5.1.2.4.3 Cal, Yeso y Productos de Yeso o			
				5.1.2.4.4 Madera y Productos de Madera o			
				5.1.2.4.5 Vidrio y Productos de Vidrio o			
				5.1.2.4.6 Material Eléctrico y Electrónico o			
				5.1.2.4.7 Artículos Metálicos para la Construcción o			
				5.1.2.4.8 Materiales Complementarios o			
				5.1.2.4.9 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación o			
				5.1.2.5.1 Productos Químicos, Básicos o			
				5.1.2.5.2 Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos o			
				5.1.2.5.3 Medicinas y Productos Farmacéuticos o			
				5.1.2.5.4 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos o			
				5.1.2.5.5 Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio o			
				5.1.2.5.6 Fibras Sintéticas, Hules, Plásticos y Derivados o			
				5.1.2.5.9			



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				Otros Productos Químicos			
				o			
				5.1.2.6.1			
				Combustibles, Lubricantes y Aditivos			
				o			
				5.1.2.7.1			
				Vestuario y Uniformes			
				o			
				5.1.2.7.2			
				Prendas de Seguridad y protección Personal			
				o			
				5.1.2.7.3			
				Artículos Deportivos			
				o			
				5.1.2.7.4			
				Productos Textiles			
				o			
				5.1.2.7.5			
				Blancos y Otros Productos Textiles Excepto Prendas de Vestir			
				o			
				5.1.2.8.1			
				Sustancias y Materiales Explosivos			
				o			
				5.1.2.8.2			
				Materiales y Suministros para Seguridad			
				o			
				5.1.2.8.3			
				Prendas de protección para Seguridad Publica Nacional			
				o			
				5.1.2.9.1			
				Herramientas Menores			
				o			
				5.1.2.9.2			
				Refacciones y Accesorios menores de Edificios			
				o			
				5.1.2.9.3			
				Refacciones y Accesorios menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo			
				o			
				5.1.2.9.4			
				Refacciones y Accesorios menores de Equipo de Cómputo y			



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el reconocimiento de otros beneficios varios por bonificaciones y descuentos obtenidos.	Documento que ampare la operación.	Eventual	Tecnologías de la Información o 5.1.2.9.5 Refacciones y Accesorios menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 5.1.2.9.6 Refacciones y Accesorios menores de Equipo de Transporte o 5.1.2.9.7 Refacciones y Accesorios menores de Equipo de Defensa y Seguridad o 5.1.2.9.8 Refacciones y Accesorios menores de Maquinaria y Otros Equipos o 5.1.2.9.9 Refacciones y Accesorios menores de Otros Bienes Muebles	4.3.9.2.1 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos		
				5.1.2.1.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.1.2 Materiales, Útiles de Impresión y Reproducción o 5.1.2.1.3 Material Estadístico y Geográfico o 5.1.2.1.4 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicación o 5.1.2.1.5 Material Impreso e Información Digital o 5.1.2.1.6 Material de Limpieza o 5.1.2.1.7 Materiales y Útiles de Enseñanza			



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.1.8 Materiales para el Registro e Identificación de Personas o			
				5.1.2.2.1 Productos Alimenticios para Personas o			
				5.1.2.2.2 Productos Alimenticios para Animales o			
				5.1.2.2.3 Utensilios para el Servicio de Alimentación o			
				5.1.2.3.9 Otros Productos Químicos Adquiridos como Materia Prima o			
				5.1.2.4.1 Productos Minerales no Metálicos o			
				5.1.2.4.2 Cemento y Productos de Concreto o			
				5.1.2.4.3 Cal, Yeso y productos de Yeso o			
				5.1.2.4.4 Madera y Productos de Madera o			
				5.1.2.4.5 Vidrio y Productos de Vidrio o			
				5.1.2.4.6 Material Eléctrico y Electrónico o			
				5.1.2.4.7 Artículos Metálicos para la Construcción o			
				5.1.2.4.8 Materiales Complementarios o			
				5.1.2.4.9 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación o			
				5.1.2.5.1 Productos Químicos Básicos			



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o			
				5.1.2.5.2 Fertilizantes, Pesticidas y otros Agroquímicos			
				o			
				5.1.2.5.3 Medicinas y Productos Farmacéuticos			
				o			
				5.1.2.5.4 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos			
				o			
				5.1.2.5.5 Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio			
				o			
				5.1.2.5.6 Fibras Sintéticas, Hules, Plásticos y Derivados			
				o			
				5.1.2.5.9 Otros Productos Químicos			
				o			
				5.1.2.6.1 Combustibles, Lubricantes y Aditivos			
				o			
				5.1.2.7.1 Vestuario y Uniformes			
				o			
				5.1.2.7.2 Prendas de Seguridad y protección Personal			
				o			
				5.1.2.7.3 Artículos Deportivos			
				o			
				5.1.2.7.4 Productos Textiles			
				o			
				5.1.2.7.5 Blancos y Otros Productos Textiles Excepto prendas de Vestir			
				o			
				5.1.2.8.1 Sustancias y Materiales Explosivos			
				o			
				5.1.2.8.2 Materiales y Suministros para Seguridad			
				o			
				5.1.2.8.3 Prendas de protección para			



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				Seguridad Publica Nacional			
				o			
				5.1.2.9.1 Herramientas Menores			
				o			
				5.1.2.9.2 Refacciones y Accesorios menores de Edificios			
				o			
				5.1.2.9.3 Refacciones y Accesorios menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo			
				o			
				5.1.2.9.4 Refacciones y Accesorios menores de Mobiliario y Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información			
				o			
				5.1.2.9.5 Refacciones y Accesorios menores de Mobiliario y Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			
				o			
				5.1.2.9.6 Refacciones y Accesorios menores de Equipo de Transporte			
				o			
				5.1.2.9.7 Refacciones y Accesorios menores de Equipo de Defensa y Seguridad			
				o			
				5.1.2.9.8 Refacciones y Accesorios menores de Maquinaria y Otros Equipos			
				o			
				5.1.2.9.9 Refacciones y Accesorios menores de Otros Bienes Muebles			



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



XV. SERVICIOS GENERALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales.	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1.1 Energía Eléctrica o 5.1.3.1.2 Gas L P o 5.1.3.1.3 Agua o 5.1.3.1.4 Telefonía Tradicional o 5.1.3.1.5 Telefonía Celular o 5.1.3.1.6 Servicio de Telecomunicaciones y Satelitales o 5.1.3.1.7 Servicio de Acceso a Internet, Redes y Procesamiento de Información o 5.1.3.1.8 Servicios Postales y Telegráficos o 5.1.3.1.9 Servicios Integrales y Otros Servicios o 5.1.3.2.1 Arrendamiento de Terrenos o 5.1.3.2.2 Arrendamiento de Edificios o 5.1.3.2.3 Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo o 5.1.3.2.4 Arrendamiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 5.1.3.2.5 Arrendamiento de Equipo de Transporte o 5.1.3.2.6 Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 5.1.3.2.7	2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				Arrendamiento de Activos Intangibles			
				o			
				5.1.3.2.8			
				Arrendamiento Financiero			
				o			
				5.1.3.2.9			
				Otros			
				Arrendamientos			
				o			
				5.1.3.3.1			
				Servicios Legales de Contabilidad, Auditoria y Relacionados			
				o			
				5.1.3.3.2			
				Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas			
				o			
				5.1.3.3.3			
				Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información			
				o			
				5.1.3.3.4			
				Servicios de Capacitación			
				o			
				5.1.3.3.5			
				Servicios de Investigación Científica y Desarrollo			
				o			
				5.1.3.3.6			
				Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión			
				o			
				5.1.3.3.7			
				Servicios de protección y Seguridad			
				o			
				5.1.3.3.8			
				Servicios de Vigilancia			
				o			
				5.1.3.3.9			
				Servicios profesionales, Científicos y Técnicos Integrales			
				o			
				5.1.3.4.1			
				Servicios Financieros y Bancarios			
				o			
				5.1.3.4.2			
				Servicios de Cobranza Investigación Crediticia y Similar			



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o			
				5.1.3.4.3			
				Servicios de Recaudación, Traslado y Custodia de Valores			
				o			
				5.1.3.4.4			
				Seguros de Responsabilidad Patrimonial			
				o			
				5.1.3.4.5			
				Seguro de Bienes Patrimoniales			
				o			
				5.1.3.4.6			
				Almacenaje, Envase y Embalaje			
				o			
				5.1.3.4.7			
				Fletes y Maniobras			
				o			
				5.1.3.4.8			
				Comisiones por Ventas			
				o			
				5.1.3.4.9			
				Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Integrales			
				o			
				5.1.3.5.1			
				Conservación y Mantenimiento menor de Inmuebles			
				o			
				5.1.3.5.2			
				Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración Educativa y Recreativa			
				o			
				5.1.3.5.3			
				Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información			
				o			
				5.1.3.5.4			
				Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			
				o			
				5.1.3.5.5			
				Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte			
				o			
				5.1.3.5.6			



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				Reparación y Mantenimiento de Equipo de Defensa y Seguridad			
				o			
				5.1.3.5.7			
				Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			
				o			
				5.1.3.5.8			
				Servicio de Limpieza y Servicio de Desechos			
				o			
				5.1.3.5.9			
				Servicio de Jardinería y Fumigación			
				o			
				5.1.3.6.1			
				Difusión por radio, Televisión y Otros Medios de Mensaje sobre Programas y Actividades Gubernamentales			
				o			
				5.1.3.6.2			
				Difusión por radio, Televisión y Otros Medios de Mensaje Comerciales para promover la Venta de Bienes o Servicios			
				o			
				5.1.3.6.3			
				Servicios de Creatividad, Preproducción y Producción de Publicidad Excepto Internet			
				o			
				5.1.3.6.4			
				Servicios de Revelado de Fotografías			
				o			
				5.1.3.6.5			
				Servicios de la Industria Filmica del Sonido y del Video			
				o			
				5.1.3.6.6			
				Servicios de Creación y Difusión de Contenido Exclusivamente a través de Internet			
				o			
				5.1.3.6.9			
				Otros Servicios de Información			
				o			
				5.1.3.7.1			
				Pasajes Aéreos			
				o			
				5.1.3.7.2			
				Pasajes Terrestres			
				o			



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.7.3 Pasajes Marítimos, Lacustres y Fluviales o			
				5.1.3.7.4 Autotransporte o			
				5.1.3.7.5 Viáticos en el País o			
				5.1.3.7.6 Viáticos en el Extranjero o			
				5.1.3.7.7 Gastos de Instalación y Traslado de Menaje o			
				5.1.3.7.8 Servicios Integrales de Traslado y Viáticos o			
				5.1.3.7.9 Otros Servicios de Traslado y Hospedaje o			
				5.1.3.8.1 Gastos de Ceremonial o			
				5.1.3.8.2 Gastos de Orden Social y Cultural o			
				5.1.3.8.3 Congresos y Convenciones o			
				5.1.3.8.4 Exposiciones o			
				5.1.3.8.5 Gastos de Representación o			
				5.1.3.9.1 Servicios Funerarios y de Cementerios o			
				5.1.3.9.2 Impuestos y Derechos o			
				5.1.3.9.3 Impuestos y Derechos de Importación o			
				5.1.3.9.4 Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente o			
				5.1.3.9.5 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones o			



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el pago por la adquisición de servicios generales.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.9.6 Otros Gastos por Responsabilidades o 5.1.3.9.7 Utilidades o 5.1.3.9.8 Impuesto Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral 2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



XVI. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de transferencias a entidades paraestatales, subsidios y subvenciones, ayudas sociales, pensiones y jubilaciones, y transferencias a la seguridad social.	Recibo o documento equivalente.	Frecuente	5.2.2.1.1 Transferencias a Entidades Paraestatales o 5.2.3.1.1 Subsidios a la Producción o 5.2.3.1.9 Otros Subsidios o 5.2.3.2.1 Subvenciones al Consumo o 5.2.4.1.1 Ayudas Sociales a Personas o 5.2.4.2.2 Becas Y Otras Ayudas para Capacitación o 5.2.4.3.3 Ayudas Sociales a Instituciones de enseñanza o 5.2.4.3.4 Ayudas Sociales a Actividades científicas o Académicas o 5.2.4.3.5 Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de Lucro o 5.2.4.4.8 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros o 5.2.5.1.1 Pensiones o 5.2.5.2.1 Jubilaciones o 5.2.5.9.1 Otras Pensiones y Jubilaciones o 5.2.7.1.1 Transferencias por	2.1.1.5.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Publico	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el pago de transferencias a entidades paraestatales, subsidios y subvenciones, ayudas sociales, pensiones y jubilaciones, y transferencias a la seguridad social.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	Obligaciones de Ley o 5.2.8.1.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro 2.1.1.5.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Publico	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

XVII. COMPRA DE BIENES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ejemplo Bienes Inmuebles Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles.	Acta de recepción de bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1.1 Terrenos o 1.2.3.3.1 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9.9 Otros Bienes Inmuebles	2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



XVIII. EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de obras públicas.	Estimación de avance de obra o finiquito autorizado.	Frecuente	1.2.7.1.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos o 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas y Telecomunicaciones o 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Obras de Urbanización o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificios y Otros Trabajos Especializados en Proceso	2.1.1.3.1 Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.3.2 Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Propios por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7.1 Retenciones de Impuestos por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de obras públicas.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria, o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.3.2 Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Propios por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7.1 Retenciones de Impuestos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
3	Por la aplicación a la cuenta de activo específica que corresponda a la conclusión de las obras capitalizables.	Acta, entrega recepción.	Frecuente	1.2.3.3.1 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9.9 Otros Bienes Inmuebles	1.2.7.1.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos o 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas y Telecomunicaciones o 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Obras de Urbanización o 1.2.3.6.2		



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificios y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
4	Por la aplicación a la cuenta de gastos correspondiente a la conclusión de las obras públicas no capitalizables, destinadas a la conservación, mantenimiento o mejora del patrimonio público (no registrado en el activo).	Acta, entrega recepción.	Frecuente	5.6.1.1.2 Edificación no Habitacional o 5.6.1.1.3 Construcción de obras para el abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones o 5.6.1.1.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización o 5.6.1.1.5 Construcción de Vías de Comunicación o 5.6.1.1.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada o 5.6.1.1.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones o 5.6.1.1.9 Trabajos y Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados o 5.6.1.2.1 Inversión Pública o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	1.2.7.1.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos o 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.3 Construcción de obras para el abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones o 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos y Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados		



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente y copia del cheque, copia de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.3.2.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional		
4	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes inmuebles y muebles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1.1 Terrenos	1.1.3.2.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido y 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
Ejemplo Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público							
5	Por el anticipo a contratistas.	Contrato o documento equivalente y copia del cheque, copia de ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.3.4.1 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional		
6	Por la aplicación del anticipo a contratistas.	Contrato, informe de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.3 Construcción de obras para el abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones o 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización	1.1.3.4.1 Infraestructura de Carreteras o 1.1.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento Hidroagrícola y Control de Inundaciones	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido y 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



XX. OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la percepción de recursos derivados de la obtención de préstamos (financiamiento).	Información de la institución bancaria o agente financiero.	Frecuente	1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	2.2.1.1.3 Otras Deudas Comerciales por Pagar a Largo Plazo o 2.2.1.1.3 Otras Deudas Comerciales 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
2	Por la amortización de capital de préstamos (financiamiento)	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	2.2.1.1.3 Otras Deudas Comerciales por Pagar a Largo Plazo o 2.2.1.1.3 Otras Deudas Comerciales por Pagar a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido y 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
3	Por el pago de intereses, comisiones de la deuda, gastos de la deuda y/o costo por coberturas, derivados de préstamos (financiamiento)	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	5.4.1.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna con Instituciones de Crédito o 5.4.2.1.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna o 5.4.3.1.1 Gastos de la Deuda Pública Interna o 5.4.4.1.1 Costo por Coberturas	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido y 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado y 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



XXI. CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingreso.	Póliza de diario.	Anual	4.1.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos 4.1.1.2.1 Impuestos Sobre el Patrimonio 4.1.1.3.1 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones 4.1.1.6.1 Impuestos Ecológicos 4.1.1.7.1 Accesorios de Impuestos 4.1.1.8.1 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9.1 Otros Impuestos o 4.1.3.1.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.3.2.1 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.1.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3.1 Derechos por Prestación de Servicios 4.1.4.4.1 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5.1 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9.1	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				Otros Derechos			
				o			
				4.1.5.1.1			
				Productos			
				o			
				4.1.5.4.1			
				Productos no			
				Comprendidos en			
				la Ley de Ingresos			
				Vigente, Causados			
				en Ejercicios			
				Fiscales Anteriores			
				Pendientes de			
				Liquidación o Pago			
				o			
				4.1.6.2.1			
				Multas			
				o			
				4.1.6.3.1			
				Indemnizaciones			
				o			
				4.1.6.4.1			
				Reintegros			
				o			
				4.1.7.3.1			
				Ingresos por Venta			
				de Bienes y			
				Prestación de			
				Servicios de			
				Entidades			
				Paraestatales y			
				Fideicomisos No			
				Empresariales y			
				No Financieros			
				o			
				4.1.7.4.1			
				Ingresos por Venta			
				de Bienes y			
				Prestación de			
				Servicios de			
				Entidades			
				Paraestatales			
				Empresariales No			
				Financieras con			
				Participación			
				Estatal Mayoritaria			
				o			
				4.2.1.1.1			
				Participaciones			
				o			
				4.2.1.2.1			
				Aportaciones			
				4.2.1.3.1			
				Convenios			
				o			
				4.2.1.4.1			
				Incentivos			
				Derivados de la			
				Colaboración			
				Fiscal			
				4.2.1.5.1			
				Fondos Distintos			
				de Aportaciones			
				4.2.2.1.1			
				Transferencias y			
				Asignaciones			
				4.2.2.3.1			
				Subsidios y			
				Subvenciones			
				4.2.2.7.1			
				Transferencias del			
				Fondo Mexicano			
				del Petróleo para			
				la Estabilización y			
				el Desarrollo			
				o			
				4.3.9.2.1			



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el cierre de cuentas de gasto.	Póliza de diario.	Anual	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos 4.3.9.9.1 Otros Ingresos y Beneficios Varios 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1.3 Sueldo Base a Personal Permanente 5.1.1.2.2 Sueldo Base a Personal Eventual 5.1.1.3.1 Prima por años de Servicio Efectivos Prestados 5.1.1.3.2 Prima de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año 5.1.1.3.3 Horas Extraordinarias 5.1.1.3.4 Compensaciones 5.1.1.4 Seguridad Social 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas 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		



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					Artículos Deportivos 5.1.2.8 Materiales 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 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos 5.1.3.8 Servicios Oficiales 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales 5.2.3.1 Subsidios 5.2.3.2 Subvenciones 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas 5.2.4.2 Becas 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones 5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros 5.2.5.1.1 Pensiones 5.2.5.2.1 Jubilaciones 5.2.5.9.1 Otras Pensiones y Jubilaciones 5.2.7.1.1		



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	Transferencias por Obligaciones 5.2.8.1.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro 5.4.1.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna 5.4.2.1.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna 5.4.3.1.1 Gastos de la Deuda Pública Interna 5.4.4.1.1 Costo por Coberturas 5.5.9.3.1 Bonificaciones y Descuentos Otorgados 5.5.9.9.1 Otros Gastos Varios 6.2		
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.	Anual	6.3 Desahorro de la Gestión	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		

XXII. CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión.	Póliza de diario.	Anual	6.2 Ahorro de la Gestión	3.2.1 Resultado del Ejercicio Ahorro / (Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión.	Póliza de diario.	Anual	3.2.1 Resultado del Ejercicio Ahorro / (Desahorro)	6.3 Desahorro de la Gestión		



XXIII. CIERRE PRESUPUESTARIO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada.	Póliza de diario	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 de diario	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 de diario	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 de diario	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 de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario	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 de diario	Anual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	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 de diario	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 de diario	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 de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
						9.2 Déficit Financiero	9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
12	Cierre presupuestario del ejercicio con Superávit.	Póliza de diario	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.	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada 9.2 Déficit Financiero



ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

- A. Estados e Información Contable
- B. Estados e Informes Presupuestarios

ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

El Estado de Situación Financiera tiene por propósito 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.

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar información de la posición financiera de un ente público, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el Patrimonio a dicha fecha.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público					
Estado de Situación Financiera					
Al XXXX					
(Cifras en Pesos)					
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
ACTIVO			PASIVO		
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 Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Deuda Pública a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Activos Diferidos			Provisiones a Largo Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			Total de Pasivos No Circulantes		
Otros Activos no Circulantes			Total del Pasivo		
Total de Activos No Circulantes			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo					



Nombre del Ente Público Estado de Situación Financiera Al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
			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		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Situación Financiera Consolidado.
3. **Al XXXX:** Corresponde a la fecha en que se presenta la posición financiera a un momento determinado.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha del ejercicio actual.
7. **20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha de presentación del ejercicio anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

En el apartado de Notas al Estado de Situación Financiera de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.



Nombre del Ente Público (1)					
Estado de Situación Financiera (2)					
Al XXXX (3)					
(Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)	Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1	SR 1.1.1	a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1	SR 2.1.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2	SR 1.1.2	b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2	SR 2.1.2
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3	SR 1.1.3	c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3	SR 2.1.3
d. Inventarios	SR 1.1.4	SR 1.1.4	d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4	SR 2.1.4
e. Almacenes	SR 1.1.5	SR 1.1.5	e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5	SR 2.1.5
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6	SR 1.1.6	f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	SR 2.1.6	SR 2.1.6
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9	SR 1.1.9	g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7	SR 2.1.7
			h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9	SR 2.1.9
IA. Total de Activos Circulantes	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	IIA. Total de Pasivos Circulantes	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1	SR 1.2.1	a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1	SR 2.2.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2	SR 1.2.2	b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2	SR 2.2.2
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3	SR 1.2.3	c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3	SR 2.2.3
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4	SR 1.2.4	d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4	SR 2.2.4
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5	SR 1.2.5	e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2.2.5	SR 2.2.5
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6	SR 1.2.6	f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6	SR 2.2.6
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7	SR 1.2.7			
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8	SR 1.2.8			
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9	SR 1.2.9	IIIB. Total de Pasivos No Circulantes	(IIIB = a + b + c + d + e + f)	(IIIB = a + b + c + d + e + f)
IB. Total de Activos No Circulantes	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	II. Total del Pasivo	(II = IIA + IIIB)	(II = IIA + IIIB)
I. Total del Activo	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	(IIIA = a + b + c)	(IIIA = a + b + c)
			a. Aportaciones	SR 3.1.1	SR 3.1.1
			b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2	SR 3.1.2
			c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3	SR 3.1.3
			IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	(IIIB = a + b + c + d + e)	(IIIB = a + b + c + d + e)
			a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	SR 3.2.1	SR 3.2.1
			b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2	SR 3.2.2
			c. Revalúos	SR 3.2.3	SR 3.2.3
			d. Reservas	SR 3.2.4	SR 3.2.4
			e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5	SR 3.2.5
			IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	(IIIC = a + b)	(IIIC = a + b)
			a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1	SR 3.3.1
			b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2	SR 3.3.2
			III. Total Hacienda Pública/Patrimonio	(III = IIIA + IIIB + IIIC)	(III = IIIA + IIIB + IIIC)
			IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	(IV = II + III)	(IV = II + III)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Situación Financiera:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las obtenidas en el Estado de Actividades en la fila y columnas mencionadas.



- Las cifras de las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de Activo en las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial respectivamente.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio en la columna 20XN.
- Las cifras de la fila de Total del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en la fila de Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas mencionadas.
- Las cifras de la fila de Total del Pasivo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Final del Periodo y de Saldo Inicial del Periodo respectivamente.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las columnas de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y Total.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la columna Total.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las columnas de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y Total.
- Las cifras de la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en las filas de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN y Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 en la columna de Total respectivamente.

ESTADO DE ACTIVIDADES

FINALIDAD

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período 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 período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.



La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los ingresos y gastos en el momento contable del devengado.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Actividades se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
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, 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 PÉRDIDAS		
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		
Pensionamientos y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		



Nombre del Ente Público		
Estado de Actividades		
Del XXXX al XXXX		
(Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Actividades:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Actividades Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Ingresos y Otros Beneficios, y Gastos y Otras Pérdidas.
6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual.
7. **20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

Para elaborar el Estado de Actividades se utilizan los saldos del periodo actual y anterior de los rubros de Ingresos y Otros Beneficios y de Gastos y Otras Pérdidas.

En el apartado de Notas al Estado de Actividades de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1)		
Estado de Actividades (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
IA. Ingresos de Gestión	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)
a. Impuestos	SR 4.1.1	SR 4.1.1
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	SR 4.1.2	SR 4.1.2
c. Contribuciones de Mejoras	SR 4.1.3	SR 4.1.3
d. Derechos	SR 4.1.4	SR 4.1.4
e. Productos	SR 4.1.5	SR 4.1.5
f. Aprovechamientos	SR 4.1.6	SR 4.1.6
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	SR 4.1.7	SR 4.1.7
IB. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	(IB = a + b)	(IB = a + b)
a. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	SR 4.2.1	SR 4.2.1
b. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	SR 4.2.2	SR 4.2.2



Nombre del Ente Público (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XX (6)	20XX-1 (7)
IC. Otros Ingresos y Beneficios	(IC = a + b + c + d + e)	(IC = a + b + c + d + e)
a. Ingresos Financieros	SR 4.3.1	SR 4.3.1
b. Incremento por Variación de Inventarios	SR 4.3.2	SR 4.3.2
c. Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	SR 4.3.3	SR 4.3.3
d. Disminución del Exceso de Provisiones	SR 4.3.4	SR 4.3.4
e. Otros Ingresos y Beneficios Varios	SR 4.3.9	SR 4.3.9
I. Total de Ingresos y Otros Beneficios	(I = IA + IB + IC)	(I = IA + IB + IC)
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
IIA. Gastos de Funcionamiento	(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Servicios Personales	SR 5.1.1	SR 5.1.1
b. Materiales y Suministros	SR 5.1.2	SR 5.1.2
c. Servicios Generales	SR 5.1.3	SR 5.1.3
IIB. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	SR 5.2.1	SR 5.2.1
b. Transferencias al Resto del Sector Público	SR 5.2.2	SR 5.2.2
c. Subsidios y Subvenciones	SR 5.2.3	SR 5.2.3
d. Ayudas Sociales	SR 5.2.4	SR 5.2.4
e. Pensiones y Jubilaciones	SR 5.2.5	SR 5.2.5
f. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	SR 5.2.6	SR 5.2.6
g. Transferencias a la Seguridad Social	SR 5.2.7	SR 5.2.7
h. Donativos	SR 5.2.8	SR 5.2.8
i. Transferencias al Exterior	SR 5.2.9	SR 5.2.9
IIC. Participaciones y Aportaciones	(IIC = a + b + c)	(IIC = a + b + c)
a. Participaciones	SR 5.3.1	SR 5.3.1
b. Aportaciones	SR 5.3.2	SR 5.3.2
c. Convenios	SR 5.3.3	SR 5.3.3
IID. Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	(IID = a + b + c + d + e)	(IID = a + b + c + d + e)
a. Intereses de la Deuda Pública	SR 5.4.1	SR 5.4.1
b. Comisiones de la Deuda Pública	SR 5.4.2	SR 5.4.2
c. Gastos de la Deuda Pública	SR 5.4.3	SR 5.4.3
d. Costo por Coberturas	SR 5.4.4	SR 5.4.4
e. Apoyos Financieros	SR 5.4.5	SR 5.4.5
IIE. Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	(IIE = a + b + c + d)	(IIE = a + b + c + d)
a. Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	SR 5.5.1	SR 5.5.1
b. Provisiones	SR 5.5.2	SR 5.5.2
c. Disminución de Inventarios	SR 5.5.3	SR 5.5.3
d. Otros Gastos	SR 5.5.9	SR 5.5.9
IIF. Inversión Pública	(IIF = a)	(IIF = a)
a. Inversión Pública no Capitalizable	SR 5.6.1	SR 5.6.1
II. Total de Gastos y Otras Pérdidas	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)
III. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	(III = I - II)	(III = I - II)

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.



Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Actividades:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila y columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN, debe ser la misma con la que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública, en la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria.



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros son explicaciones que amplían el origen y significado de los datos y cifras que se presentan en los Estados Financieros, proporcionando información acerca del ente público, sus transacciones y otros eventos que lo han afectado o podrían afectar económicamente, las cuales son parte integrante de los mismos, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa.

Su objetivo es revelar y proporcionar información adicional que no se presenta en los Estados Financieros, pero que es relevante para la comprensión de alguno de ellos. Lo anterior para dar cumplimiento a los artículos 46, fracción I, inciso g), 47, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Las Notas a los Estados Financieros deberán incluir en el encabezado los siguientes datos: Nombre del Ente Público, la denominación "Notas a los Estados Financieros", periodo de que se trata y la unidad monetaria en que están expresadas las cifras (pesos).

A continuación, se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los Estados Financieros, a saber:

- a) Notas de gestión administrativa,
- b) Notas de desglose, y
- c) Notas de memoria (cuentas de orden).

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Estas Notas tienen como objetivo la revelación del contexto y de los aspectos económico-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, 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 informan y explican las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

1. Autorización e Historia

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente público.
- b) Principales cambios en su estructura.

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. 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 de los cuales es fideicomitente o fideicomisario, y contratos análogos, incluyendo mandatos de los cuales es parte.

4. 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 de Contabilidad Gubernamental (PBCG).
- 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 Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) y sus modificaciones.
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base de 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 de devengado.

5. Políticas de Contabilidad Significativas

Son los principios, bases, reglas y procedimientos específicos adoptados por el ente público en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

El ente público seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera congruente para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares.

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, considerando entre otros el importe de las variaciones cambiarias reconocidas en el resultado (ahorro o desahorro).
- 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.

6. 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.

7. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil, porcentajes de depreciación y amortización utilizados en los diferentes tipos de activos, o el importe de las pérdidas por deterioro reconocidas.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación y amortización y en el valor de los activos ocasionado por deterioro.
- 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 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Calificaciones otorgadas

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

12. Proceso de Mejora

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno.
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

13. 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.



14. 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.

15. 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.

16. 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.

NOTAS DE DESGLOSE**I) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES****Ingresos y Otros Beneficios**

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Ingresos de Gestión; Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones; y Otros Ingresos y Beneficios, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Gastos de Funcionamiento; Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas; Participaciones y Aportaciones; Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública; Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, así como Inversión Pública, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

II) 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 temporales se revelará su tipo y monto.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios

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 informará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones e inversiones



financieras) 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 afecten a estas cuentas.

Inventarios

4. Se clasificarán como inventarios los bienes disponibles para su transformación. 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.

Almacenes

5. De la cuenta Almacenes 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 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos se informarán los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
7. Se informarán los saldos e integración de las cuentas: Participaciones y Aportaciones de Capital, Inversiones a Largo Plazo y Títulos y Valores a Largo Plazo.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la cuenta y de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas determinadas 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 métodos aplicados.

Estimaciones y Deterioros

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación por deterioro de inventarios, deterioro de bienes 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.

Pasivo

Cuentas y Documentos por pagar



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.

Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración

2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

Pasivos Diferidos

3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

Provisiones

4. Se informará de las cuentas de provisiones por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten.

Otros Pasivos

5. De las cuentas de otros pasivos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las Notas de Memoria contendrán información sobre las cuentas de orden tanto contables como presupuestarias que se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el Estado de Situación Financiera del ente público; sin embargo, su incorporación es necesaria con fines de recordatorio, 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:

Valores

Emisión de Obligaciones

Avales y Garantías

Juicios

Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

Bienes Concesionados o en Comodato

Se informará 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.

Las cuentas de orden contables señaladas, se indican de manera enunciativa, por lo tanto, deberán informar sobre las cuentas de orden contable que utilice el ente público y que presenten saldos al período que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestario

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

En las cuentas de orden presupuestarias, se informará el avance que se registra, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos	
Concepto	20XN
Ley de Ingresos Estimada	SR 8.1.1
Ley de Ingresos por Ejecutar	SR 8.1.2
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	SR 8.1.3
Ley de Ingresos Devengada	ABONOS R 8.1.4*
Ley de Ingresos Recaudada	ABONOS R 8.1.5

* Al importe total de los abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada se le deberá restar las devoluciones del periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestarias de Egresos	
Concepto	20XN
Presupuesto de Egresos Aprobado	SR 8.2.1
Presupuesto de Egresos por Ejercer	SR 8.2.2
Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	SR 8.2.3
Presupuesto de Egresos Comprometido	CARGOS R 8.2.4
Presupuesto de Egresos Devengado	CARGOS R 8.2.5
Presupuesto de Egresos Ejercido	CARGOS R 8.2.6
Presupuesto de Egresos Pagado	CARGOS R 8.2.7

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

R: Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC)

ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

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 periodo 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:



Nombre del Ente Público 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						
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, Aportaciones, Convenios, 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 y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de 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		

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.

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.

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.



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:

- a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
- b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
- c) Clasificación Administrativa.
- d) Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

Nombre del Ente Público						
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 al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Previsiones						
Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
Materiales y Suministros						
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
Alimentos y Utensilios						
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
Materiales y Suministros Para Seguridad						
Herramientas, Refacciones 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 Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Transferencias a la Seguridad Social						
Donativos						
Transferencias al Exterior						
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						



Nombre del Ente Público						
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	
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						
Compra de Títulos y Valores						
Concesión de Préstamos						
Inversiones en 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 (Adefas)						
Total del Gasto						

Nombre del Ente Público						
Estado 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						
Ente Público						



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	
Dependencia o Unidad Administrativa 1						
Dependencia o Unidad Administrativa 2						
Dependencia o Unidad Administrativa 3						
Dependencia o Unidad Administrativa 4						
Dependencia o Unidad Administrativa 6						
Dependencia o Unidad Administrativa 7						
Dependencia o Unidad Administrativa 8						
Dependencia o Unidad Administrativa xx						
Total del Gasto						

Nombre del Ente Público 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 Económicos						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores						
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda						
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno						
Saneamiento del Sistema Financiero						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Total del Gasto						

ELABORO:

**L. C. AMADO TAFUYA MELCHOR
CONTADOR DEL DEPARTAMENTO
DE CUENTA PÚBLICA. RUBRICA**

AUTORIZO:

**L. C. NATHALY RAMÍREZ BELLO
TESORERA MUNICIPAL. RUBRICA**





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL



PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022



Presupuesto de Egresos del Municipio de Pilcaya, Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2022

DATOS DE PUBLICACIÓN OFICIAL

En cumplimiento del Art. 150 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el H. Ayuntamiento de Pilcaya, publicará en su página oficial <http://www.transparencia.pilcaya.gob.mx/transparencia/>, el Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos del Ejercicio Fiscal 2022, en lugar de hacerlo en la Gaceta Municipal, conforme a dicha ordenanza.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Para cumplir con el eslogan “Porque Pilcaya nos une, avancemos más” que distinguirá a esta administración 2021-2024, y la misión de “ Ser un gobierno eficiente, resiliente, incluyente y cercano a las necesidades de la ciudadanía Pilcayense, con la intención de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, mediante la gestión y el correcto uso de los recursos humanos y naturales, la expansión de los servicios públicos y la generación de condiciones que propicien un mejor desarrollo del municipio. Es necesario contar con un Presupuesto de Egresos acorde al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, que tiene la Visión de “Hacer de Pilcaya un municipio donde la ciudadanía goce de servicios públicos de calidad, de obras que beneficien a la población en general, y de acciones que promuevan en sus diferentes sectores una cultura sustentable, que contribuya al desarrollo integral de los pilcayenses”.

El Presupuesto de Egresos, se ajusta al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, que es el resultado principal de la aplicación de un esquema de planeación, orientado al Programa de Gobierno del Ayuntamiento de Pilcaya, en el que se conjuga la acción coordinada de los tres órdenes de gobierno Federal, Estatal y Municipal, retomando la acción participativa de los sectores Social y Privado del Municipio.

En el Presupuesto de Egresos, se resumen los planes y estrategias a seguir para el desarrollo del municipio, y se establecen de manera general y enunciativa las principales Metas, Objetivos, Políticas y Líneas de acción que el Gobierno Municipal tomará en cuenta para cumplir con su programa operativo anual, base fundamental que el Ayuntamiento ejercerá durante el ejercicio 2022 de la Administración Municipal, a través de los siguientes ejes:

Eje 1 “Personas”. **Objetivo:** Promover acciones y recursos para fomentar que la población tenga acceso a espacios habitables y viviendas dignas, así como el goce de sus derechos



humanos y a los servicios básicos, indispensables para una buena calidad de vida: “Reducción de la brecha social”.

Eje 2 “Planeta”: **Pilcaya, compromiso con el ambiente. Objetivo:** Generar programas sustentables, sostenibles e incluyentes para que en el municipio de Pilcaya se impulse el desarrollo ambiental y la preservación del medio ambiente.

Eje 3 “Prosperidad. Objetivo: Garantizar la productividad del sector Comercio y Abasto Popular.

Eje 4 “Paz” Pilcaya seguro. Objetivo: Salvaguardar la integridad física y derechos de las personas, así como sus bienes con la intención de preservar las libertades, el orden y la paz pública a la ciudadanía Pilcayenses.

Eje 5 “Alianzas” Pilcaya vinculación para el desarrollo. Objetivo: Brindar atención ciudadana a los planteamientos y demandas de la sociedad, generando procesos de vinculación y coordinación entre las instancias del gobierno municipal.

En base al Plan Municipal 2021-2024 y los ordenamientos legales vigentes correspondientes, es como se estructura el Presupuesto de Egresos 2022.



TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente presupuesto de egresos tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal 2022 de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 178, fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 72, 73 fracción XIV, 146, 147, 148 y 149 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de Guerrero; 76 y 77 de la Ley número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero, y las demás disposiciones aplicables a la materia.

En la ejecución del gasto público las dependencias, deberán considerar como único eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en el mismo.

Con fundamento en los artículos 106 y 241-F de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de Guerrero, será responsabilidad de la Tesorería Municipal y del titular del Órgano de Control Interno Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente acuerdo, así como, determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público municipal.

La interpretación del presente Presupuesto de Egresos para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de competencia de la Presidenta Municipal, corresponde a la Tesorería Municipal y al Órgano de Control Interno Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones y definiciones que establezca la Ley número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2. Para los efectos de este presupuesto se entenderá por:

- I. **Adecuaciones Presupuestarias:** Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto.
- II. **ADEFAS:** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la



contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

- III. **Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos:** Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.
- IV. **Asignaciones Presupuestales:** La ministración que, de los recursos públicos aprobados por el Cabildo mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza el Presidente Municipal a través de la Tesorería a los Ejecutores de Gasto.
- V. **Ayudas:** Las aportaciones de recursos públicos en numerario o en especie otorgadas por el Gobierno Municipal con base en los objetivos y metas de los programas presupuestarios.
- VI. **Clasificación Funcional del Gasto:** La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.
- VII. **Clasificación por Objeto del Gasto:** La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.
- VIII. **Capítulo de gasto:** Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- IX. **Clasificación por Fuentes de Financiamiento:** La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.
- X. **Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos:** La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.
- XI. **Clasificación Administrativa:** La que tiene como objetivo identificar el agente que realiza la erogación de los recursos públicos, se desglosa a través de asignaciones denominadas ramos presupuestarios como el de la Administración Pública, de los Poderes, Municipios o de los Órganos autónomos.
- XII. **Clasificación Programática:** Técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren. Contiene un conjunto armónico de programas, proyectos y metas que se deben realizar a corto plazo y permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; asimismo, identifica responsables del programa y establece las acciones concretas para obtener los fines deseados.



- XIII. Contraloría:** Titular del Órgano de Control Interno Municipal.
- XIV. Dependencias:** Las definidas como tales en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado Guerrero, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Tesorería Municipal.
- XV. Economías o Ahorros Presupuestarias:** Los remanentes de recursos públicos del Presupuesto de Egresos del Municipio no comprometidos al término del Ejercicio Fiscal; así como los ahorros realizados en un periodo determinado.
- XVI. Entes públicos:** Las Dependencias del Ayuntamiento Municipal y las entidades de la Administración Pública Paramunicipal.
- XVII. Entidades:** Los organismos públicos descentralizados del municipio, las empresas de participación municipal mayoritaria, los fideicomisos públicos y los organismos desconcentrados, los cuales son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Tesorería Municipal.
- XVIII. Fideicomisos Públicos:** Entidades no personificadas a partir de las cuales el Presidente Municipal o alguna de las demás entidades paramunicipales constituyen con el objeto de auxiliar al Municipio en el Desarrollo de alguna de sus áreas prioritarias del desarrollo.
- XIX. Gasto Corriente:** Al conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituye un acto de consumo como las erogaciones en recursos humanos, materiales y financieros por la adquisición de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación del municipio.
- XX. Gasto Federalizado:** El gasto federalizado o descentralizado en México se integra por los recursos públicos que el Gobierno Federal transfiere a los Estados y Municipios del país para que estos últimos afronten sus necesidades de gasto en materia de educación, salud, infraestructura e inversión social, seguridad pública, entre otros rubros.
- XXI. Gasto de Inversión o Capital:** Erogaciones que realizan las dependencias de la Administración Pública Municipal, tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.
- XXII. Gasto No Programable:** Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio y que por su naturaleza no están asociados a programas específicos.
- XXIII. Gasto Programable:** Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio, por lo cual están directamente relacionados con los programas a cargo de los Ejecutores de Gasto previamente establecidos para alcanzar los objetivos y metas, que tienen un efecto directo en la actividad económica y social.
- XXIV. Ingresos Excedentes:** Los recursos públicos que durante el Ejercicio Fiscal se obtienen adicionalmente a los aprobados en la Ley de Ingresos del municipio.
- XXV. Ley de Presupuesto:** Ley Número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero.
- XXVI. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** La herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la



planeación nacional, estatal, municipal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos.

- XXVII. Programa:** Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.
- XXVIII. Subsidios:** Las asignaciones de recursos públicos que se destinan al desarrollo de actividades productivas prioritarias consideradas de interés general, así como proporcionar a usuarios y consumidores, bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los del mercado o de forma gratuita y su otorgamiento no implica contraprestación alguna.
- XXIX. Transferencias:** Los recursos públicos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y la prestación de los bienes y servicios públicos a cargo de las Dependencias del Municipio.
- XXX. Unidad Presupuestal:** Cada uno de los órganos o dependencias de la Administración Pública del Municipio que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y los servicios generales y sociales, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias.
- XXXI. Unidad Responsable:** Cada una de las unidades administrativas subordinadas a las Unidades Presupuestales, en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás leyes de la materia.

Artículo 3. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención de la Tesorería Municipal y del Órgano de Control Interno Municipal.

Artículo 4. El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, con base en lo siguiente:

- I. Priorizar la asignación de los recursos a los programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social que incidan en el desarrollo económico y social.
- II. Garantizar la elevación de los niveles de calidad de vida en la población.
- III. Identificación de la población objetivo, procurando atender a la de menor ingreso.
- IV. Consolidar la estructura presupuestaria que facilite la ejecución de los programas.



V. Afianzar un presupuesto basado en resultados.

Artículo 5. La información que en términos del presente presupuesto deba remitirse al Cabildo, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Ser enviada a la Secretaría del mismo.
- II. Turnar dicha información a las Comisiones competentes.
- III. Presentar la información en forma impresa y en formato electrónico de texto.
- IV. El nivel mínimo de desagregación se hará con base en las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Artículo 6. La Tesorería Municipal garantizará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Los Municipios, Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como de la Ley Número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero.

Artículo 7. La Tesorería Municipal reportará en los Informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, que incluirán el desglose de los proyectos de inversión previstos en este presupuesto; informes de avance de gestión financiera y cuenta de la hacienda pública municipal; la evolución de las erogaciones correspondientes a los programas presupuestarios para: la igualdad entre mujeres y hombres; para niñas, niños y adolescentes; de ciencia, tecnología e innovación; especial concurrente para el desarrollo sustentable; erogaciones para el desarrollo integral de los jóvenes; recursos para la atención de grupos vulnerables, erogaciones para el desarrollo integral de la población indígena, cambio climático y medio ambiente.



CAPÍTULO II DE LAS EROGACIONES

Artículo 8. El gasto neto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Pilcaya Guerrero, importa la cantidad de **\$117,700,000.00 (Ciento diecisiete millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.)** y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Pilcaya, Guerrero, para el Ejercicio Fiscal de 2022.

Artículo 9. La forma en que se integran los ingresos del Municipio, de acuerdo con la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, es la siguiente:

Clasificación por Fuentes de Financiamiento ⁴

CLASIF.	CATEGORÍA	APROBADO
1	NO ETIQUETADO	\$84,513,403.66
11	Recursos fiscales	\$12,032,962.23
12	Financiamientos internos	\$0.00
13	Financiamientos externos	\$0.00
14	Ingresos propios	\$0.00
15	Recursos federales	\$72,480,441.43
16	Recursos estatales	\$0.00
17	Otros recursos de libre disposición	\$0.00
2	ETIQUETADO	\$33,186,596.34
25	Recursos Federales	\$33,186,596.34
26	Recursos Estatales	\$0.00
27	Otros recursos de transferencias Federales Etiquetadas	\$0.00
	TOTAL	\$117,700,000.00

Artículo 10. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Tipo de Gasto ⁵

Categoría		Presupuesto aprobado
1	Gasto Corriente	\$84,420,850.36
2	Gasto de Capital	\$33,279,149.64
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	\$0.00
4	Pensiones y Jubilaciones	\$0.00
5	Participaciones	\$0.00

⁴ De acuerdo con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento emitido por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_007.pdf

⁵ De acuerdo con el Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf



Total presupuesto de egresos	\$117,700,000.00
------------------------------	------------------

Artículo 11. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022, con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida genérica, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Objeto del Gasto ⁶

	Capítulo-Concepto-Partida genérica	Presupuesto aprobado
1000	SERVICIOS PERSONALES	
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	
111	Dietas	\$0.00
112	Haberes	\$0.00
113	Sueldos base al personal permanente	\$38,936,480.88
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	\$0.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	
121	Honorarios asimilables a salarios	\$0.00
122	Sueldos base al personal eventual	\$1,228,000.00
123	Retribuciones por servicios de carácter social	\$0.00
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	\$0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	\$0.00
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$4,800,388.06
133	Horas extraordinarias	\$0.00
134	Compensaciones	\$2,155,442.00
135	Sobrehaberes	\$0.00
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	\$0.00
137	Honorarios especiales	\$0.00
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	\$0.00
1400	SEGURIDAD SOCIAL	
141	Aportaciones de seguridad social	\$0.00
142	Aportaciones a fondos de vivienda	\$0.00

⁶ De acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf



	Capítulo-Concepto-Partida genérica	Presupuesto aprobado
143	Aportaciones al sistema para el retiro	\$0.00
144	Aportaciones para seguros	\$0.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	\$0.00
152	Indemnizaciones	\$2,200,000.00
153	Prestaciones y haberes de retiro	\$0.00
154	Prestaciones contractuales	\$0.00
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	\$0.00
159	Otras prestaciones sociales y económicas	\$21,000.00
1600	PREVISIONES	
161	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	\$3,683,568.39
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	
171	Estímulos	\$0.00
172	Recompensas	\$0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$1,685,618.00
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$323,321.00
213	Material estadístico y geográfico	\$0.00
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$211,720.00
215	Material impreso e información digital	\$0.00
216	Material de limpieza	\$3,034,592.00
217	Materiales y útiles de enseñanza	\$0.00
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	\$421,334.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	
221	Productos alimenticios para personas	\$3,079,645.00
222	Productos alimenticios para animales	\$0.00
223	Utensilios para el servicio de alimentación	\$0.00
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	\$0.00
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	\$0.00
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	\$0.00
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	\$0.00
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	\$0.00
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	\$0.00
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	\$0.00
238	Mercancías adquiridas para su comercialización	\$0.00



	Capítulo-Concepto-Partida genérica	Presupuesto aprobado
239	Otros productos adquiridos como materia prima	\$0.00
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	
241	Productos minerales no metálicos	\$0.00
242	Cemento y productos de concreto	\$60,398.00
243	Cal, yeso y productos de yeso	\$3,120.00
244	Madera y productos de madera	\$44,989.00
245	Vidrio y productos de vidrio	\$0.00
246	Material eléctrico y electrónico	\$226,404.14
247	Artículos metálicos para la construcción	\$0.00
248	Materiales complementarios	\$0.00
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$284,179.00
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	
251	Productos químicos básicos	\$1,207,400.00
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	\$11,700.00
253	Medicinas y productos farmacéuticos	\$39,150.00
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	\$65,400.00
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	\$0.00
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	\$0.00
259	Otros productos químicos	\$0.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$2,224,341.00
262	Carbón y sus derivados	\$0.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	
271	Vestuario y uniformes	\$100,800.00
272	Prendas de seguridad y protección personal	\$176,350.00
273	Artículos deportivos	\$0.00
274	Productos textiles	\$0.00
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	\$0.00
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	
281	Sustancias y materiales explosivos	\$0.00
282	Materiales de seguridad pública	\$0.00
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	\$203,000.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	
291	Herramientas menores	\$44,914.00
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$0.00
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$22,400.00
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$0.00
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$560,400.00
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	\$0.00



	Capítulo-Concepto-Partida genérica	Presupuesto aprobado
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	\$0.00
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	\$0.00
3000	SERVICIOS GENERALES	
3100	SERVICIOS BÁSICOS	
311	Energía eléctrica	\$3,601,200.00
312	Gas	\$33,500.00
313	Agua	\$88,700.0
314	Telefonía tradicional	\$178,000.00
315	Telefonía celular	\$0.00
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	\$0.00
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$4,800.00
318	Servicios postales y telegráficos	\$0.00
319	Servicios integrales y otros servicios	\$0.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	
321	Arrendamiento de terrenos	\$0.00
322	Arrendamiento de edificios	\$90,100.00
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$286,915.00
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
325	Arrendamiento de equipo de transporte	\$98,878.00
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	\$30,200.00
327	Arrendamiento de activos intangibles	\$0.00
328	Arrendamiento financiero	\$0.00
329	Otros arrendamientos	\$0.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$699,700.00
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	\$0.00
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	\$125,100.00
334	Servicios de capacitación	\$186,050.00
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	\$250,000.00
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	\$0.00
337	Servicios de protección y seguridad	\$0.00
338	Servicios de vigilancia	\$50,000.00
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	\$0.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	
341	Servicios financieros y bancarios	\$802,850.00
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	\$0.00
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	\$0.00
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	\$263,500.00
345	Seguro de bienes patrimoniales	\$0.00



	Capítulo-Concepto-Partida genérica	Presupuesto aprobado
346	Almacenaje, envase y embalaje	\$0.00
347	Fletes y maniobras	\$183,800.00
348	Comisiones por ventas	\$0.00
349	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	\$0.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$60,656.56
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$8,300.00
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	\$23,700.00
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$700,000.00
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	\$10,000.00
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$40,150.00
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	\$0.00
359	Servicios de jardinería y fumigación	\$5,500.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	\$117,500.00
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	\$0.00
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	\$0.00
364	Servicios de revelado de fotografías	\$0.00
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	\$0.00
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	\$0.00
369	Otros servicios de información	\$90,850.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	
371	Pasajes aéreos	\$0.00
372	Pasajes terrestres	\$0.00
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	\$0.00
374	Autotransporte	\$0.00
375	Viáticos en el país	\$548,860.00
376	Viáticos en el extranjero	\$0.00
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	\$0.00
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	\$0.00
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	\$7,800.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	
381	Gastos de ceremonial	\$0.00
382	Gastos de orden social y cultural	\$687,752.60
383	Congresos y convenciones	\$0.00
384	Exposiciones	\$0.00
385	Gastos de representación	\$84,500.00



	Capítulo-Concepto-Partida genérica	Presupuesto aprobado
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	
391	Servicios funerarios y de cementerios	\$0.00
392	Impuestos y derechos	\$494,879.23
393	Impuestos y derechos de importación	\$0.00
394	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$0.00
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	\$0.00
396	Otros gastos por responsabilidades	\$0.00
397	Utilidades	\$0.00
398	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	\$1,128,375.37
399	Otros servicios generales	\$0.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	
411	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	\$0.00
412	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo	\$0.00
413	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial	\$0.00
414	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos	\$0.00
415	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	\$0.00
416	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras	\$0.00
417	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros	\$0.00
418	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras	\$0.00
419	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	\$0.00
4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	
421	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	\$0.00
422	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras	\$0.00
423	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras	\$0.00
424	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	\$0.00
425	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	\$0.00
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	
431	Subsidios a la producción	\$1,437,000.00
432	Subsidios a la distribución	\$0.00
433	Subsidios a la inversión	\$0.00
434	Subsidios a la prestación de servicios públicos	\$0.00
435	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés	\$0.00
436	Subsidios a la vivienda	\$0.00
437	Subvenciones al consumo	\$0.00
438	Subsidios a entidades federativas y municipios	\$0.00
439	Otros subsidios	\$1,211,000.00



	Capítulo-Concepto-Partida genérica	Presupuesto aprobado
4400	AYUDAS SOCIALES	
441	Ayudas sociales a personas	\$3,703,279.13
442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	\$0.00
443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$31,400.00
444	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	\$0.00
445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	\$0.00
446	Ayudas sociales a cooperativas	\$0.00
447	Ayudas sociales a entidades de interés público	\$0.00
448	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	\$0.00
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	
451	Pensiones	\$0.00
452	Jubilaciones	\$0.00
459	Otras pensiones y jubilaciones	\$0.00
4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	
461	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo	\$0.00
462	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo	\$0.00
463	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial	\$0.00
464	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras	\$0.00
465	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras	\$0.00
466	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras	\$0.00
469	Otras transferencias a fideicomisos	\$0.00
4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	
471	Transferencias por obligación de ley	\$0.00
4800	DONATIVOS	
481	Donativos a instituciones sin fines de lucro	\$0.00
482	Donativos a entidades federativas	\$0.00
483	Donativos a fideicomisos privados	\$0.00
484	Donativos a fideicomisos estatales	\$0.00
485	Donativos internacionales	\$0.00
4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	
491	Transferencias para gobiernos extranjeros	\$0.00
492	Transferencias para organismos internacionales	\$0.00
493	Transferencias para el sector privado externo	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	
511	Muebles de oficina y estantería	\$0.00
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	\$0.00
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	\$0.00
514	Objetos de valor	\$0.00
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$61,000.00
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	\$0.00



	Capítulo-Concepto-Partida genérica	Presupuesto aprobado
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	
521	Equipos y aparatos audiovisuales	\$14,000.00
522	Aparatos deportivos	\$0.00
523	Cámaras fotográficas y de video	\$119,248.04
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	\$0.00
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	
531	Equipo médico y de laboratorio	\$0.00
532	Instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	
541	Vehículos y equipo terrestre	\$470,000.00
542	Carrocerías y remolques	\$0.00
543	Equipo aeroespacial	\$0.00
544	Equipo ferroviario	\$0.00
545	Embarcaciones	\$0.00
549	Otros equipos de transporte	\$0.00
5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	
551	Equipo de defensa y seguridad	\$0.00
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
561	Maquinaria y equipo agropecuario	\$0.00
562	Maquinaria y equipo industrial	\$0.00
563	Maquinaria y equipo de construcción	\$0.00
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	\$0.00
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	\$0.00
566	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	\$0.00
567	Herramientas y máquinas-herramienta	\$0.00
569	Otros equipos	\$0.00
5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	
571	Bovinos	\$0.00
572	Porcinos	\$0.00
573	Aves	\$0.00
574	Ovinos y caprinos	\$0.00
575	Peces y acuicultura	\$0.00
576	Equinos	\$0.00
577	Especies menores y de zoológico	\$0.00
578	Árboles y plantas	\$0.00
579	Otros activos biológicos	\$0.00
5800	BIENES INMUEBLES	
581	Terrenos	\$0.00
582	Viviendas	\$0.00
583	Edificios no residenciales	\$0.00
589	Otros bienes inmuebles	\$0.00
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	
591	Software	\$0.00



	Capítulo-Concepto-Partida genérica	Presupuesto aprobado
592	Patentes	\$0.00
593	Marcas	\$0.00
594	Derechos	\$0.00
595	Concesiones	\$0.00
596	Franquicias	\$0.00
597	Licencias informáticas e intelectuales	\$0.00
598	Licencias industriales, comerciales y otras	\$0.00
599	Otros activos intangibles	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	
611	Edificación habitacional	\$1,830,000.00
612	Edificación no habitacional	\$3,350,000.00
613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	\$6,112,159.66
614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	\$19,758,682.94
615	Construcción de vías de comunicación	\$0.00
616	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	\$0.00
617	Instalaciones y equipamiento en construcciones	\$0.00
619	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	\$0.00
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	
621	Edificación habitacional	\$0.00
622	Edificación no habitacional	\$0.00
623	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	\$0.00
624	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	\$0.00
625	Construcción de vías de comunicación	\$0.00
626	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	\$0.00
627	Instalaciones y equipamiento en construcciones	\$0.00
629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	\$0.00
6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	
631	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	\$0.00
632	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	
7100	INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	
711	Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas	\$0.00
712	Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas	\$0.00
7200	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	
721	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	\$0.00



	Capítulo-Concepto-Partida genérica	Presupuesto aprobado
722	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	\$0.00
723	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	\$0.00
724	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica	\$0.00
725	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica	\$0.00
726	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica	\$0.00
727	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez	\$0.00
728	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez	\$0.00
729	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez	\$0.00
7300	COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES	
731	Bonos	\$0.00
732	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica	\$0.00
733	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez	\$0.00
734	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica	\$0.00
735	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez	\$0.00
739	Otros valores	\$0.00
7400	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	
741	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	\$0.00
742	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	\$0.00
743	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	\$0.00
744	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica	\$0.00
745	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica	\$0.00
746	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica	\$0.00
747	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez	\$0.00
748	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez	\$0.00
749	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez	\$0.00
7500	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	
751	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo	\$0.00
752	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo	\$0.00
753	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial	\$0.00



	Capítulo-Concepto-Partida genérica	Presupuesto aprobado
754	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros	\$0.00
755	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros	\$0.00
756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros	\$0.00
757	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas	\$0.00
758	Inversiones en fideicomisos de municipios	\$0.00
759	Otras inversiones en fideicomisos	\$0.00
7600	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	
761	Depósitos a largo plazo en moneda nacional	\$0.00
762	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera	\$0.00
7900	PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	
791	Contingencias por fenómenos naturales	\$0.00
792	Contingencias socioeconómicas	\$0.00
799	Otras erogaciones especiales	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	
8500	CONVENIOS	
851	Convenios de reasignación	\$0.00
852	Convenios de descentralización	\$0.00
853	Otros convenios	\$0.00
9000	DEUDA PÚBLICA	
9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	
911	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	\$0.00
912	Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores	\$0.00
913	Amortización de arrendamientos financieros nacionales	\$0.00
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	
921	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	\$0.00
922	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores	\$0.00
923	Intereses por arrendamientos financieros nacionales	\$0.00
9300	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	
931	Comisiones de la deuda pública interna	\$0.00
9400	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	
941	Gastos de la deuda pública interna	\$0.00
9500	COSTO POR COBERTURAS	
951	Costos por coberturas	\$0.00
9600	APOYOS FINANCIEROS	
961	Apoyos a intermediarios financieros	\$0.00
962	Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional	\$0.00
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	
991	VARIOS	\$1,564,059.00
Total presupuesto de egresos		\$117,700,000.00



El presupuesto asignado para el concepto de comunicación social es de \$208,350.00 y se desglosa en la partida 3600 “Servicios de comunicación social y publicidad” de la clasificación por objeto del gasto.

No existe presupuesto asignado para el pago de pensiones y jubilaciones en razón de que el Ayuntamiento estableció por Cabildo los apoyos sociales que pudieran homologarse o parecer “pensiones”, con base en las normas jurídicas que le permiten disponer de su presupuesto para emprender acciones de asistencia social, con fundamento en lo que establece el Art. 67 Fracc. XII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Artículo 12. Las asignaciones previstas para el Municipio, incluido el Ayuntamiento (Cabildo y Presidencia), en el ejercicio 2022 importan la cantidad de \$117,700,000.00 y de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto a nivel de capítulo, se desglosan por cada una de las unidades ejecutoras como se muestra a continuación:

Clasificación Administrativa / Clasificación por Objeto del Gasto		Presupuesto aprobado
01-PRESIDENCIA		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$2,135,039.56
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$370,850.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$921,972.79
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
02- SINDICATURA		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,804,627.95
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$56,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$68,252.34
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
03- REGIDORES		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 3,803,625.21
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 63,500.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 99,206.94
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00



6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
04- TESORERÍA MUNICIPAL		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 4,470,942.49
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,506,800.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$1,468,035.67
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$1,564,059.00
05-CATASTRO Y DESARROLLO URBANO		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$ 343,019.84
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$16,500.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$185,874.11
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
06- DEPTO. DE SISTEMAS		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$282,577.97
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$16,500.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$33,313.69
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
07- COMERCIO, ABASTO POPULAR Y DES. ECONÓMICO		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,1182,626.60
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$16,500.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$74,450.32
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00



7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
08-SECRETARIA GENERAL		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$933,996.82
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$512,701.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$108,504.15
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 300,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
09- JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$6,603,228.93
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$570,705.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$196,695.29
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
10- EDUCACIÓN Y CULTURA		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$4,416,630.27,
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$140,500.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$575,136.11
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$79,400.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
11- COMUNICACIÓN SOCIAL		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$552,706.20
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$173,900.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$200,287.61
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00



8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
12- RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$567,544.66
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$22,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$28,109.58
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
13- DESARROLLO RURAL		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$312,006.03
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$148,550.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$104,734.54
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$1,437,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
14- MEDIO AMBIENTE Y REC. NATURALES		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$2,380,559.79
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$89,170.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$97,377.42
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
15- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,898,656.44
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$74,600.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$242,036.10
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00



8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
16- PARQUE VEHICULAR		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$678,145.97
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$72,600.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$31,526.08
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
17- SERVICIOS GENERALES		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$3,604,277.45
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$3,755,041.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$2,065,723.52
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
18- OFICINA DE REGISTRO CIVIL		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$284,901.70
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$82,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$21,148.20
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
19- JUVENTUD Y DEPORTES		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$836,340.82
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$55,536.23
3000	SERVICIOS GENERALES	\$56,260.22
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00



8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
20- DE LA MUJER		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$627,948.49
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$55,536.23
3000	SERVICIOS GENERALES	\$50,880.14
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
21- SALUD		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,840,829.59
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,342,486.23
3000	SERVICIOS GENERALES	\$105,993.18
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$853,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
22- DESARROLLO SOCIAL		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,004,233.23
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$86,420.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$319,586.81
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$733,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
23- SMDIF		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$3,378,273.84
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,952,800.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$648,211.94
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$2,980,279.13
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00



8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
24- OBRAS PÚBLICAS		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$2,278,670.30
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$196,500.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$102,020.97
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$31,050,842.60
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$ 0.00
25- LICENCIAS DE CONDUCIR		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$593,635.07
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$390,400.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$41,118.78
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
26- ÓRGANO DE CONTROL INTERNO		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$612,991.56
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$18,262.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$34,718.44
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
27- UNIDAD DE TRANSPARENCIA		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$333,158.12
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$37,900.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$8,601.17
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00



8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
28- PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$1,648,726.34
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$577,150.00
3000	SERVICIOS GENERALES	\$92,085.59
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
29- SEGURIDAD		
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$3,614,958.09
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1,629,767.45
3000	SERVICIOS GENERALES	\$3,000,255.06
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$664,248.04
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$0.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	No aplica para municipios
9000	DEUDA PÚBLICA	\$0.00
Total presupuesto de egresos		\$117,700,000.00

Artículo 13. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022, con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Administrativa ⁷

	Clasificación administrativa	Presupuesto aprobado
3.0.0.0.0.0.0	SECTOR PUBLICO MUNICIPAL	
3.1.0.0.0.0.0	SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO	
3.1.1.0.0.0.0	GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	
3.1.1.1.0.0.0	Gobierno Municipal	
3.1.1.1.1.0.0	Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	
3.1.1.1.1.1	Presidencia	\$3,427,862.35
3.1.1.1.1.2	Sindicatura	\$1,928,880.29
3.1.1.1.1.3	Regidores	\$3,966,332.15
3.1.1.1.1.4	Tesorería Municipal	\$9,009,837.16
3.1.1.1.1.5	Catastro y Desarrollo Urbano	\$545,393.95
3.1.1.1.1.6	Depto. De Sistemas	\$332,391.66

⁷ De acuerdo con la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf



	Clasificación administrativa	Presupuesto aprobado
3.1.1.1.1.7	Comercio, Abasto Popular y Des. Económico	\$1,273,576.92
3.1.1.1.1.8	Secretaría General	\$1,855,201.97
3.1.1.1.1.9	Jefatura de Administración	\$7,370,629.22
3.1.1.1.1.10	Educación y Cultura	\$5,211,666.38
3.1.1.1.1.11	Comunicación social	\$926,893.81
3.1.1.1.1.12	Recreación y Espectáculos	\$617,654.24
3.1.1.1.1.13	Desarrollo Rural	\$2,002,290.57
3.1.1.1.1.14	Medio Ambiente y Rec. Naturales	\$2,567,107.21
3.1.1.1.1.15	Agua Potable y Alcantarillado	\$2,215,292.54
3.1.1.1.1.16	Parque Vehicular	\$782,272.05
3.1.1.1.1.17	Servicios Generales	\$9,425,041.97
3.1.1.1.1.18	Ofic. Del Registro Civil	\$388,049.90
3.1.1.1.1.19	Juventud y Deportes	\$948,137.27
3.1.1.1.1.20	De la Mujer	\$734,364.86
3.1.1.1.1.21	De salud	\$4,142,309.00
3.1.1.1.1.22	Desarrollo Social	\$2,143,240.04
3.1.1.1.1.23	SMDIF	\$8,959,564.91
3.1.1.1.1.24	Obras Públicas	\$33,628,033.87
3.1.1.1.1.25	Licencias de Conducir	\$1,025,153.85
3.1.1.1.1.26	Órgano de Control Interno	\$665,972.00
3.1.1.1.1.27	Unidad de Transparencia	\$379,659.29
3.1.1.1.1.28	Protección Civil y Bomberos	\$2,317,961.93
3.1.1.1.1.29	Seguridad	\$8,909,228.64
Total presupuesto de egresos		\$117,700,000.00

En el presente presupuesto no se desglosan transferencias a órganos auxiliares municipales, debido a que no se cuenta con este tipo de organismos.

El presupuesto asignado para la impartición de justicia local municipal a través de los órganos jurisdiccionales del municipio asciende a la cantidad de \$220,796.75 el cual se distribuye como se señala a continuación:

Órgano jurisdiccional	Presupuesto aprobado
Juzgado Calificador	\$220,796.75
Total	\$220,796.75

Artículo 14. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022, con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Funcional del Gasto (Finalidad, función y subfunción) ⁸

⁸ De acuerdo con la Clasificación Funcional del Gasto emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf



	Finalidad-Función-Subfunción	Presupuesto aprobado
1	GOBIERNO	
1.1.	LEGISLACIÓN	
1.1.1	Legislación	\$0.00
1.1.2	Fiscalización	\$0.00
1.2.	JUSTICIA	
1.2.1	Impartición de Justicia	\$220,796.75
1.2.2	Procuración de Justicia	\$0.00
1.2.3	Reclusión y Readaptación Social	\$0.00
1.2.4	Derechos Humanos	\$0.00
1.3.	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	
1.3.1	Presidencia / Gubernatura	9,102,278.04
1.3.2	Política Interior	1,855,201.97
1.3.3	Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	\$0.00
1.3.4	Función Pública	665,972.07
1.3.5	Asuntos Jurídicos	\$0.00
1.3.6	Organización de Procesos Electorales	\$0.00
1.3.7	Población	\$0.00
1.3.8	Territorio	\$0.00
1.3.9	Otros	7,370,629.22
1.4.	RELACIONES EXTERIORES	
1.4.1	Relaciones Exteriores	\$0.00
1.5.	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	
1.5.1	Asuntos Financieros	\$0.00
1.5.2	Asuntos Hacendarios	7,445,778.16
1.6.	SEGURIDAD NACIONAL	No aplica para municipios
1.6.1	Defensa	No aplica para municipios
1.6.2	Marina	No aplica para municipios
1.6.3	Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional	No aplica para municipios
1.7.	ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	
1.7.1	Policía	\$8,909,228.64
1.7.2	Protección Civil	\$2,317,961.93
1.7.3	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	\$1,025,153.85
1.7.4	Sistema Nacional de Seguridad Pública	\$0.00
1.8.	OTROS SERVICIOS GENERALES	
1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	\$933,443.85
1.8.2	Servicios Estadísticos	\$332,391.66
1.8.3	Servicios de Comunicación y Medios	\$926,893.81
1.8.4	Acceso a la Información Pública Gubernamental	\$379,659.29
1.8.5	Otros	\$782,272.05
2	DESARROLLO SOCIAL	
2.1.	PROTECCIÓN AMBIENTAL	



	Finalidad-Función-Subfunción	Presupuesto aprobado
2.1.1	Ordenación de Desechos	\$5,753,700.97
2.1.2	Administración del Agua	
2.1.3	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	\$0.00
2.1.4	Reducción de la Contaminación	\$0.00
2.1.5	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	\$0.00
2.1.6	Otros de Protección Ambiental	\$2,567,107.21
2.2.	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	
2.2.1	Urbanización	\$23,338,313.70
2.2.2	Desarrollo Comunitario	\$174,600.00
2.2.3	Abastecimiento de Agua	\$3,154,346.54
2.2.4	Alumbrado Público	\$3,671,341.00
2.2.5	Vivienda	\$0.00
2.2.6	Servicios Comunes	\$0.00
2.2.7	Desarrollo Regional	\$9,176,066.17
2.3.	SALUD	
2.3.1	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	\$4,142,309.00
2.3.2	Prestación de Servicios de Salud a la Persona	\$0.00
2.3.3	Generación de Recursos para la Salud	\$0.00
2.3.4	Rectoría del Sistema de Salud	\$0.00
2.3.5	Protección Social en Salud	\$0.00
2.4.	RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	
2.4.1	Deporte y Recreación	\$948,137.27
2.4.2	Cultura	\$0.00
2.4.3	Radio, Televisión y Editoriales	\$0.00
2.4.4	Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	\$0.00
2.5.	EDUCACIÓN	
2.5.1	Educación Básica	\$0.00
2.5.2	Educación Media Superior	\$0.00
2.5.3	Educación Superior	\$0.00
2.5.4	Posgrado	\$0.00
2.5.5	Educación para Adultos	\$0.00
2.5.6	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	\$5,211,666.38
2.6.	PROTECCIÓN SOCIAL	
2.6.1	Enfermedad e Incapacidad	\$0.00
2.6.2	Edad Avanzada	\$0.00
2.6.3	Familia e Hijos	\$9,488,204.95
2.6.4	Desempleo	\$0.00
2.6.5	Alimentación y Nutrición	\$1,614,600.00
2.6.6	Apoyo Social para la Vivienda	\$0.00
2.6.7	Indígenas	\$0.00
2.6.8	Otros Grupos Vulnerables	\$734,364.86
2.6.9	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	\$0.00
2.7.	OTROS ASUNTOS SOCIALES	
2.7.1	Otros Asuntos Sociales	\$0.00



	Finalidad-Función-Subfunción	Presupuesto aprobado
3	DESARROLLO ECONÓMICO	
3.1.	ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	
3.1.1	Asuntos Económicos y Comerciales en General	\$1,891,231.16
3.1.2	Asuntos Laborales Generales	\$0.00
3.2.	AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	
3.2.1	Agropecuaria	\$2,002,290.57
3.2.2	Silvicultura	\$0.00
3.2.3	Acuicultura, Pesca y Caza	\$0.00
3.2.4	Agroindustrial	\$0.00
3.2.5	Hidroagrícola	\$0.00
3.2.6	Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	\$0.00
3.3.	COMBUSTIBLES Y ENERGÍA	
3.3.1	Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	\$0.00
3.3.2	Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	\$0.00
3.3.3	Combustibles Nucleares	\$0.00
3.3.4	Otros Combustibles	\$0.00
3.3.5	Electricidad	\$0.00
3.3.6	Energía no Eléctrica	\$0.00
3.4.	MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN	
3.4.1	Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	\$0.00
3.4.2	Manufacturas	\$0.00
3.4.3	Construcción	\$0.00
3.5.	TRANSPORTE	
3.5.1	Transporte por Carretera	\$0.00
3.5.2	Transporte por Agua y Puertos	\$0.00
3.5.3	Transporte por Ferrocarril	\$0.00
3.5.4	Transporte Aéreo	\$0.00
3.5.5	Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	\$0.00
3.5.6	Otros Relacionados con Transporte	\$0.00
3.6.	COMUNICACIONES	
3.6.1	Comunicaciones	\$0.00
3.7.	TURISMO	
3.7.1	Turismo	\$0.00
3.7.2	Hoteles y Restaurantes	\$0.00
3.8.	CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	
3.8.1	Investigación Científica	\$0.00
3.8.2	Desarrollo Tecnológico	\$0.00
3.8.3	Servicios Científicos y Tecnológicos	\$0.00
3.8.4	Innovación	\$0.00
3.9.	OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS	
3.9.1	Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	\$0.00
3.9.2	Otras Industrias	\$0.00



Finalidad-Función-Subfunción		Presupuesto aprobado
3.9.3	Otros Asuntos Económicos	\$0.00
4	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	
4.1.	TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	
4.1.1	Deuda Pública Interna	\$0.00
4.1.2	Deuda Pública Externa	No aplica para municipios
4.2.	TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO	
4.2.1	Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	\$0.00
4.2.2	Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	No aplica para municipios
4.2.3	Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	No aplica para municipios
4.3.	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	
4.3.1	Saneamiento del Sistema Financiero	\$0.00
4.3.2	Apoyos IPAB	\$0.00
4.3.3	Banca de Desarrollo	\$0.00
4.3.4	Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	\$0.00
4.4.	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	
4.4.1	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	\$1,564,059.00
Total presupuesto de egresos		\$117,700,000.00

Artículo 15. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022, con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Programática ⁹

Programas presupuestarios		Presupuesto aprobado
Programas		
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios		
Sujetos a Reglas de Operación	S	\$0.00
Otros Subsidios	U	\$0.00
Desempeño de las Funciones		
Prestación de Servicios Públicos	E	\$54,282,776.60
Provisión de Bienes Públicos	B	\$0.00

⁹ De acuerdo con la Clasificación Programática emitida por el CONAC. Disponible en: http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf



Programas presupuestarios		Presupuesto aprobado
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	\$0.00
Promoción y fomento	F	\$11,248,428.15
Regulación y supervisión	G	\$0.00
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A	\$0.00
Específicos	R	\$0.00
Proyectos de Inversión	K	\$33,628,033.87
Administrativos y de Apoyo		
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	\$17,495,130.09
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	\$1,045,631.29
Operaciones ajenas	W	\$0.00
Compromisos		
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	\$0.00
Desastres Naturales	N	\$0.00
Obligaciones		
Pensiones y jubilaciones	J	\$0.00
Aportaciones a la seguridad social	T	\$0.00
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	\$0.00
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	\$0.00
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)		No aplica para municipios
Gasto Federalizado	I	
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	\$0.00
Total		\$17,700,000.00



Artículo 16. Las erogaciones previstas en el presente presupuesto de egresos para otorgar subsidios y ayudas sociales, se distribuyen conforme a las siguientes tablas:

4300 Subsidios y subvenciones			
Subsidio	Beneficiario	Tipo o naturaleza	Presupuesto aprobado
SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN	COBERT. MPAL.	ECONÓMICO	\$1,437,000.00
OTROS SUBSIDIOS	COBERT. MPAL.	ECONÓMICO	\$1,211,000.00
Total			\$2,648,000.00

4400 Ayudas sociales			
Ayuda social	Beneficiario	Tipo o naturaleza	Presupuesto aprobado
AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	COBERT. MPAL.	ECONÓMICO	\$3,703,279.13
AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	COBERT. MPAL.	ECONÓMICO	\$31,400.00
Total			\$3,734,679.13

Artículo 17. Las asignaciones presupuestales a Instituciones sin fines de lucro u organismos de la sociedad civil para el ejercicio fiscal 2022 son las siguientes:

Nombre de la institución sin fines de lucro u organismo de la sociedad civil	Presupuesto aprobado
Sociedad de Aguas, Flores Jabalí	240,000.00
Total	240,000.00

NOTA: Se asignan varias partidas presupuestales que permiten canalizar recursos para la atención y cumplimiento de los derechos de la infancia. Por ello, con el fin de orientar las finanzas públicas del municipio bajo el enfoque de derechos y contar con herramientas que favorezcan la igualdad de oportunidades y garanticen el bienestar de la niñez, en el presente ejercicio fiscal se asigna la cantidad de \$3,470,679.13 que corresponde a inversión destinada para niñas, niños y adolescentes que se distribuye en 6 programas y partidas presupuestarias a cargo de Varias Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento Municipal como se muestra en el cuadro siguiente; considerando que por el momento no se cuenta con el Anexo Transversal para la atención de las niñas, niños y adolescentes, que es un elemento fundamental para evaluar el compromiso de los distintos órdenes de gobierno, incluyendo a los gobiernos municipales, respecto del cumplimiento de la Convención sobre los Derechos del Niño, ya que es el único instrumento disponible para conocer el abanico de programas presupuestarios focalizados en niños, niñas y adolescentes.

Clave Presupuestaria	Programa presupuestario	Presupuesto aprobado
1 1 4 3 439 001 003	Apoyo a persona de bajos recursos económicos	\$800,000.00
1 1 4 3 439 001 004	Apoyo para gastos médicos y hospitalarios	\$411,000.00
1 1 4 4 441 005 010	Premios	\$48,000.00
1 1 4 4 441 005 011	Apoyos en especie por contingencia sanitaria COVID 19	\$1,930,279.13
1 1 4 4 441 005 012	Apoyos económicos	\$250,000.00



1 1 4 4 443 001 001	A instituciones educativas	\$31,400.00
Total		\$3,470,679.13

Artículo 18. La Tesorería Municipal podrá modificar, suspender o terminar los subsidios cuando:

I. No existan las condiciones presupuestales para seguir otorgándolas.

Artículo 19. En el presente presupuesto de egresos no se contemplan erogaciones plurianuales.



CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS PERSONALES

Artículo 20. En el ejercicio fiscal 2022, la Administración Pública Municipal contará con **276** plazas de conformidad con lo siguiente:

Análítico de plazas de la administración pública municipal

Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
H. Cabildo	Presidenta municipal	1	1		
H. Cabildo	Síndico	1	1		
H. Cabildo	Regidor	6	6		
Suma	-	8	8		
Presidencia	Atención ciudadana	1	1		
Presidencia	Apoderado Legal	1	1		
Presidencia	Filtro Sanitario	1	1		
Presidencia	Secretaria Auxiliar de Presidencia	1	1		
Presidencia	Intendente	2	2		
Suma	-	6	6		
Sindicatura	Juez calificador	1	1		
Sindicatura	Secretaria de Sindicatura	1	1		
Sindicatura	Asesor Jurídico	1	1		
Suma	-	3	3		
Secretaría General	Secretario General	1	1		
Secretaría General	Auxiliar Administrativo	2	2		
Secretaría General	Auxiliar Jurídico	1	1		
Suma		4	4		
Órgano de Control Interno	Contralor	1	1		
Órgano de Control Interno	Auxiliar Administrativo	2	2		
Suma		3	3		
Tesorería	Tesorera municipal	1	1		
Tesorería	Asesores	2	2		
Tesorería	Auxiliares varios	5	5		
Tesorería	Cajeras	3	3		
Tesorería	Contadores	4	4		
Tesorería	Secretaria	1	1		
Suma		16	16		
Jefatura de Admón.	Titular Jefatura de Admón.	1	1		
Jefatura de Admón.	Aux. de Jefatura de Admón.	1	1		
Jefatura de Admón.	Encargada de Admón. Gral.	1	1		
Jefatura de Admón.	Pensionado	4	4		
Jefatura de Admón.	Intendente	1	1		
Suma		8	8		
Catastro	Director	1	1		



Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Catastro	Secretaria	1	1		
Suma		2	2		
Dir. de la Mujer	Directora	1	1		
Dir. de la Mujer	Auxiliares	2	2		
Dir. de la Mujer	Enlace Municipal Prospera	1	1		
Suma		4	4		
Dir. de Obras Públicas	Director	1	1		
Dir. De Obras Públicas	Técnico Operativo	1	1		
Dir. de Obras Públicas	Secretaria	1	1		
Dir. De Obras Públicas	Asesor de Obras	1	1		
Dir. De Obras Públicas	Asesor contable	1	1		
Dir. de Obras Públicas	Capturista	1	1		
Dir. de Obras Públicas	Albañil	2	2		
Dir. de Obras Públicas	Supervisor de Obras	1	1		
Dir. De Obras Públicas	Auxiliar de Construcción	1	1		
Dir. De Obras Públicas	Auxiliar de Obras Públicas	1	1		
Dir. De Obras Públicas	Intendente	1	1		
Suma		12	12		
Dir. De Educación	Directora	1	1		
Dir. De Educación	Maestros Municipales	12	12		
Dir. De Educación	Intendentes	7	7		
Dir. De Educación	Veladores	1	1		
Dir. De Educación	Asesor Prepa abierta	1	1		
Dir. De Educación	Asesor Programas Educativos	1	1		
Dir. De Educación	Auxiliar general	2	2		
Dir. De Educación	Auxiliar Administrativo	2	2		
Dir. De Educación	Coordinador de Eventos	1	1		
Dir. De Educación	Secretaria	2	2		
Dir. De Educación	Enlace Becas	1	1		
Dir. De Educación	Encargado CAC Cacahuamilpa	1	1		
Dir. De Educación	Encargado de Plaza Comunitaria	1	1		
Dir. De Educación	Encargado de Biblioteca	1	1		
Suma		34	34		
Dir. De Comercio, Abasto Pop. Y Des. Económico	Enc. De Dirección	1	1		
Dir. De Comercio, Abasto Pop. Y Des. Económico	Secretaria	1	1		
Dir. De Comercio, Abasto Pop. Y Des. Económico	Administrador del Mercado	1	1		
Dir. De Comercio, Abasto Pop. Y Des. Económico	Auxiliar de Mercado	2	2		
Dir. De Comercio, Abasto Pop. Y Des. Económico	Veladores	2	2		
Dir. De Comercio, Abasto Pop. Y Des. Económico	Enc. De baños	3	3		
Dir. De Comercio, Abasto Pop. Y Des. Económico	Recolector de basura	1	1		



Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Suma		11	11		
Dir. De Salud	Director	1	1		
Dir. De Salud	Secretaria	1	1		
Dir. De Salud	Médico	2	2		
Dir. De Salud	Enc. Del Panteón	2	2		
Dir. De Salud	Intendente	3	3		
Dir. De Salud	Enfermera	2	2		
Dir. De Salud	Filtro Sanitario	1	1		
Dir. De Salud	Chofer General	1	1		
Suma		13	13		
Dir. De Desarrollo Rural	Director	1	1		
Dir. De Desarrollo Rural	Auxiliar	1	1		
Suma		2	2		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Director	1	1		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Auxiliar de Vivero	1	1		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Auxiliar de Medio Amb. Y Rec. Naturales	3	3		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Secretaria	1	1		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Recolectores de residuos	2	2		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Brigada de limpieza	1	1		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Enc. Del vivero Mpal	2	2		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Aux. de parques y jardines	1	1		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Intendente	3	3		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Jardineros	2	2		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Auxiliar de Almacén	1	1		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Auxiliar de Servs. Grales.	2	2		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Auxiliar Administrativo	1	1		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Filtro Sanitario	1	1		
Dir. De Medio Amb..y Rec. Naturales	Chofer Recolector	1	1		
Suma		23	23		
SMDIF	Directora	1	1		
SMDIF	Nutrióloga	1	1		
SMDIF	Secretaria Auxiliar	1	1		
SMDIF	Terapeuta	2	2		
SMDIF	Chef DIF	1	1		
SMDIF	Dentista	1	1		
SMDIF	Psicóloga	1	1		



Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
SMDIF	Enlaces Prog. Federales	2	2		
SMDIF	Encargado de Almacén	1	1		
SMDIF	Auxiliares de Comedor	8	8		
SMDIF	Auxiliar de Aseo	1	1		
SMDIF	Auxiliar de Almacén	1	1		
SMDIF	Encargada Oper. Comedor-Comunitario	1	1		
SMDIF	Subdirector de Atención Pers. Cap. Diferentes	1	1		
SMDIF	Intendentes	1	1		
SMDIF	Enc. De Comedor Comunitario	1	1		
SMDIF	Enc. Administrativo DIF	1	1		
Suma		26	26		
Juventud y Deportes	Director	1	1		
Juventud y Deportes	Auxiliar de Deportes	3	3		
Juventud y Deportes	Mantto Unidad deportiva	1	1		
Juventud y Deportes	Intendente espacios deportivos	1	1		
Suma		6	6		
Dir. De Servs. Grales.	Director	1	1		
Dir. De Servs. Grales.	Aux. Servs. Grales	4	4		
Dir. De Servs. Grales.	Aux. de Alumbrado	1	1		
Dir. De Servs. Grales.	Encargado de Alumb. Público	1	1		
Dir. De Servs. Grales.	Aux. Medio ambiente	1	1		
Dir. De Servs. Grales.	Auxiliar de construcción	1	1		
Dir. De Servs. Grales.	Auxiliar General	4	4		
Dir. De Servs. Grales.	Auxiliar de Servicios	1	1		
Dir. De Servs. Grales.	Chofer General	5	5		
Dir. De Servs. Grales.	Chofer de Sindicatura	1	1		
Dir. De Servs. Grales.	Chofer Ambulancia	1	1		
Dir. De Servs. Grales.	Chofer DIF	1	1		
Dir. De Servs. Grales.	Intendente	1	1		
Dir. De Servs. Grales.	Chofer Servs. Generales	1	1		
Suma		24	24		
Agua Potable y Alcantarillado	Director	1	1		
Agua Potable y Alcantarillado	Secretaria	1	1		
Agua Potable y Alcantarillado	Fontaneros	9	9		
Agua Potable y Alcantarillado	Chofer de Pipa	1	1		
Agua Potable y Alcantarillado	Ayudante en Pipa	1	1		
Agua Potable y Alcantarillado	Administrador Serv. De agua	1	1		
Agua Potable y Alcantarillado	Repartidor de Agua	2	2		
Suma		16	16		



Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Com. Social	Directora	1	1		
Com. Social	Auxiliar	2	2		
Com. Social	Cronista Municipal	1	1		
Suma		4	4		
Recreación y Espect. Públicos	Director	1	1		
Recreación y Espect. Públicos	Auxiliar Administrativo	1	1		
Recreación y Espect. Públicos	Coord. De eventos cívicos	1	1		
Recreación y Espect. Públicos	Maestra de Danza	1	1		
Suma		4	4		
Prot. Civil y Bomberos	Director	1	1		
Prot. Civil y Bomberos	Auxiliar de Prot. Civil	1	1		
Prot. Civil y Bomberos	Enfermeros	6	6		
Prot. Civil y Bomberos	Paramedico	1	1		
Prot. Civil y Bomberos	Chofer	1	1		
Prot. Civil y Bomberos	Técnico Operativo	1	1		
Prot. Civil y Bomberos	Intendente	1	1		
Prot. Civil y Bomberos	Ayudante de PC	1	1		
Suma		13	13		
Seguridad Publica	Encargado Admvo. de Seg. Pub.	1	1		
Seguridad Publica	Asesor de logística	1	1		
Seguridad Publica	Secretaria	1	1		
Seguridad Publica	Policías Municipales	13	13		
Suma		16	16		
Sistemas	Director	1	1		
Sistemas	Auxiliar de sistemas	1	1		
Suma		2	2		
Desarrollo Social	Director	1	1		
Desarrollo Social	Secretaria	1	1		
Desarrollo Social	Auxiliar General	1	1		
Suma		3	3		
Licencias y Permisos	Encargada General	1	1		
Licencias y Permisos	Encargada Mod. Cacahuamilpa	1	1		
Licencias y Permisos	Auxiliares	2	2		
Suma		4	4		
Parque Vehicular	Director	1	1		
Parque Vehicular	Auxiliar	3	3		
Suma		4	4		
Transparencia	Encargado	1	1		
Transparencia	Auxiliares	2	2		
Suma		3	3		
Ofic. Registro Civil	Oficial de Registro Civil	2	2		



Área/Departamento	Plaza	Número de plazas	Confianza	Base	Honorarios
Suma		2	2		
Suma		276	276		

Nota: El presente cuadro desglosa todas las plazas autorizadas, incluidas las del personal de seguridad pública municipal.

Artículo 21. Los servidores públicos que ocupan las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinan en el Tabulador de Sueldos y Salarios, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en el artículo 178 fracción VIII inciso a), X y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

Artículo 22. El personal adscrito a seguridad pública municipal, percibirá las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de Sueldos y Salarios del personal de seguridad pública municipal, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en el artículo 178 fracción VIII inciso a), X y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

La plantilla del personal que integra Seguridad Pública, el 100% son empleados municipales, por lo que, no se cuenta con policías estatales cuya plantilla sea con cargo al presupuesto por el Ayuntamiento.

Artículo 23. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen los incrementos salariales, la Tesorería Municipal se sujetará a lo previsto en la Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y Los Municipios, y en las normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del personal, y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico-laboral entre el Municipio y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina del personal del Gobierno Municipal.



CAPÍTULO IV DE LA DEUDA PÚBLICA

Artículo 24. Se asignó presupuesto por \$1,564,059.00 para cubrir la deuda pública, en el capítulo 9000 en el rubro de ADEFAS (9900), para cubrir diversas obligaciones fiscales, así como una aportación a CONAGUA para realizar diversas obras de acuerdo al programa PRODDER. El H. Ayuntamiento realizará su aportación según los términos de Ley correspondientes.

Artículo 25. De conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el monto establecido de deuda pública para contratar durante el ejercicio fiscal 2022 no podrá exceder del 2.5% del presupuesto total autorizado.

Artículo 26. Las Dependencias deberán registrar ante la Tesorería Municipal, todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos municipales, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el presupuesto respectivo o previa autorización por el H. Cabildo.



TÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO

Artículo 27. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Pilcaya Guerrero se conforma por \$12,032,962.23 de gasto propio y \$105,667,037.77 proveniente de gasto federalizado y/o estatal.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se recibirán de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios correspondientes.

En el caso de los programas que prevén la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos municipales, el Gobierno Municipal realizará las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas correspondientes, en un plazo de 90 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales.

Artículo 28. La Tesorería Municipal, será la única instancia facultada para recibir los recursos federales que las dependencias y entidades federales transfieran al Municipio, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones del Municipio que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto en los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los casos previstos en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 29. El Ayuntamiento Municipal en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 (Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios), se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 30. Los fondos de participaciones que conforman el Ramo 28 que estima recibir el municipio por parte del Gobierno Federal, así como los fondos que el Estado participe al Municipio se integran por la cantidad de \$88,773,001.71, y se desglosan a continuación:

PARTIDA		PRESUPUESTO APROBADO
Participaciones Federales (Ramo 28)	IEPS COMPENSACIÓN-ISAN	\$0.00
	ISAN-TENENCIA	\$157,132.21
	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS IEPS / COMPENSACIÓN ISAN	\$624,573.93
	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	\$2,798,557.86
	FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA A MUNICIPIOS	\$804,454.27
	FONDO DE FISCALIZACIÓN	\$1,774,390.94
	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	\$53,632,961.64
	FONDO D APORTACIONES ESTATALES PARA LA INFRAESTRUC. SOCIAL MPAL. (GAS. Y DIESEL)	\$6,155,018.22
	FONDO DE RECAUDACIÓN DEL ISR	\$6,148,986.84
	FONDO DE COMPENSACIÓN ISAN	\$34,379.50
	FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERALES	\$240,690.26



	FONDO COMUN "I.S.A.N."	\$109,295.76
Participaciones Estatales		\$0.00
Total		\$72,480,441.43

Artículo 31. Los Fondos de Aportación Federal que conforman el Ramo 33 y que estima recibir el Municipio, se desglosan a continuación:

Fondo de aportaciones	Presupuesto aprobado
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	\$23,338,313.70
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFM)	\$8,909,228.64
Total	\$32,247,542.34

Artículo 32. La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

Fondo de aportaciones	Capítulo de gasto								Total	
	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000		9000
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)						\$23,338,313.70				\$23,338,313.70
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAFM)	\$3,614,958.09	\$1,629,767.45	\$3,000,255.06		\$664,248.04					\$8,909,228.64
Total	\$3,614,958.09	\$1,629,767.45	\$3,000,255.06		\$664,248.04	\$23,338,313.70				\$32,247,542.34



TÍTULO TERCERO DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33. El ejercicio de los recursos públicos deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones normativas que regulan el gasto público, las que emita la Tesorería Municipal y el Órgano de Control Interno Municipal.

Artículo 34. La Tesorería Municipal y el Órgano de Control Interno Municipal, emitirán durante el mes de enero de 2022, los lineamientos para el ejercicio del Gasto Público, a las que deberán sujetarse las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

Artículo 35. La Tesorería Municipal, en el ámbito de su competencia y en base a las disposiciones financieras, podrá realizar adecuaciones presupuestarias entre dependencias correspondientes a sus ingresos y egresos, cuando las mismas cubran obligaciones entre sí derivadas de variaciones respecto de la Ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal de 2022, y el Presupuesto de Egresos autorizado.



CAPÍTULO II DE LA RACIONALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ EN EL EJERCICIO DEL GASTO

Artículo 36. El Ayuntamiento sólo podrá modificar su estructura orgánica y laboral aprobadas para el ejercicio fiscal 2022, previa autorización del Presidente Municipal y de conformidad con las normas y leyes aplicables.

Artículo 37. Los viáticos y gastos de traslado para el personal adscrito a las Dependencias del Ayuntamiento, solo se autorizarán por los titulares de las mismas, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos, debiéndose ajustar al tabulador aprobado por la Tesorería Municipal y a la suficiencia presupuestal correspondiente.

Artículo 38. La Tesorería Municipal, será la instancia para pagar mediante la presentación de los comprobantes respectivos, las obligaciones derivadas de los servicios a las dependencias por los siguientes conceptos:

- I. Arrendamiento, siempre y cuando exista contrato debidamente suscrito;
- II. Servicios de correspondencia postal y telegráfica, así como mensajería;
- III. Servicio telefónico e Internet;
- IV. Suministro de energía eléctrica; y
- V. Suministro y servicios de agua.

Artículo 39. Se prohíbe la celebración de fideicomisos, mandatos o contratos análogos, que tengan como propósito eludir la anualidad de este Presupuesto.

Artículo 40. El Presidente Municipal o el Cabildo, por conducto de la Tesorería Municipal, autorizará la ministración, reducción, suspensión y en su caso, terminación de los subsidios que con cargo al Presupuesto se prevén en este acuerdo.

Artículo 41. Los titulares de las Dependencias a los que se autorice la asignación de subsidios con cargo al Presupuesto, serán responsables de su correcta aplicación conforme a lo establecido en este Presupuesto y las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 42. La Tesorería Municipal podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto relacionado con el otorgamiento y aplicación de los subsidios a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 43. Las erogaciones por concepto de subsidios con cargo al Presupuesto, se sujetarán a los objetivos y las metas de los programas que realizan las Dependencias y a las necesidades de planeación y administración financiera del Gobierno Municipal.

Artículo 44. Cuando la Tesorería Municipal disponga durante el ejercicio fiscal de recursos económicos excedentes derivados de los ingresos recaudados respecto de los aprobados en la Ley de Ingresos, se sujetará a las disposiciones de la ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Artículo 45. La Tesorería Municipal podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del



ejercicio fiscal, en términos de la ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Los ahorros o economías presupuestarias que se obtengan podrán reasignarse a proyectos sustantivos de las propias dependencias que los generen, siempre y cuando correspondan a las prioridades establecidas en sus programas, cuenten con la aprobación de la Tesorería Municipal, y se refieran, de acuerdo a su naturaleza, preferentemente a obras o acciones contempladas en este Presupuesto y a los proyectos de inversión pública. Dichas reasignaciones no serán regularizables para el siguiente ejercicio fiscal.

Artículo 46. En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que determine y les dé a conocer la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

Artículo 47. Los recursos correspondientes a los subejercicios que no sean subsanados en el plazo de 90 días naturales, serán reasignados a los programas sociales y de inversión en infraestructura previstos en este Presupuesto. Al efecto, la Tesorería Municipal informará trimestralmente al Cabildo, a partir del 1 de abril de 2022, sobre dichos subejercicios.

El Órgano de Control Interno Municipal, informará trimestralmente al Cabildo sobre las denuncias y las acciones realizadas en contra de los servidores públicos responsables.

Artículo 48. El Cabildo, así como las Dependencias del Ayuntamiento, deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de este Presupuesto; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 49. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Municipio, el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos del Municipio, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de libre disposición;
- II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:
 - a) Los gastos de comunicación social;
 - b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población;
 - c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias; y



d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias; y

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

Artículo 50. En apego a lo previsto en el artículo 39 de la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero No. 266, las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas y servicios, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas; o
- III. Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, normalización aplicable en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías, debiendo las Dependencias y Entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Los montos máximos de contratación de obra pública y servicios serán los siguientes:

Modalidad de Contratación	En U.M.A.		En pesos	
	De	Hasta	De	Hasta
Adjudicación directa	1	20,000	\$89.62	\$1,792,400.00
Invitación a cuando menos tres personas	1	20,000	\$89.62	\$1,792,400.00
Licitación Pública	Mayor a 20,000		Mayor a \$1,792,400	

Cuando se ejecuten programas en los que se ejerzan asignaciones presupuestales federales, se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Cuando se aplique la normatividad federal en la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, financiados con cargo a recursos federales convenidos, se estará al rango que determine dicha normativa, conforme al monto de los recursos recibidos en su totalidad por el Municipio.

Artículo 51. En apego a lo estipulado en la Ley número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero, Reglamento de la Ley número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero, las dependencias podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, servicios y arrendamientos solamente cuando se cuente con la autorización global o específica, por parte de la Tesorería Municipal, en su caso, del presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

Artículo 52. Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen las Dependencias del Ayuntamiento, se realizarán con estricto apego a las disposiciones previstas en la Ley número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de



Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero y a los montos máximos conforme a la tabla del presupuesto de egresos del Estado de Guerrero para el ejercicio fiscal 2022.

Cuando en las operaciones referidas se ejerzan recursos federales, se deberá estar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los convenios o instrumentos jurídicos respectivos.



CAPÍTULO III SANCIONES

Artículo 53. Los titulares de las Dependencias del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y demás disposiciones aplicables.



TÍTULO CUARTO DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 54. Los programas presupuestarios del municipio que forman parte del presupuesto basado en resultados (PbR) ascienden a la cantidad de **\$117,700,00.00** (100% del total de programas presupuestarios del municipio) y tienen asignados en conjunto para el ejercicio fiscal 2022 un total de **\$117,700,000.00** Su distribución por dependencia y entidad se señala a continuación:

Dependencia/Entidad		Presupuesto 2022		Presupuesto PbR 2022			
		Número de Programas presupuestarios	Monto	Número de programas presupuestarios	Monto	Matrices de indicadores	Indicadores para resultados
Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)		31	\$117,700,000.00	100%	100.00%	31	156
Municipio Pilcaya Gro	Dirección	Número	Monto	Número (%)	Monto (%)	Número	Número
Municipio Pilcaya Gro	Presidencia	1	\$3,427,862.35	3.2%	2.91%	1	6
Municipio Pilcaya Gro	Sindicatura	1	\$1,928,880.29	3.2%	1.64%	1	5
Municipio Pilcaya Gro	Regidores	1	\$3,966,332.15	3.2%	3.37%	1	5
Municipio Pilcaya Gro	Tesorería Municipal	2	\$9,009,837.16	6.5%	7.66%	2	11
Municipio Pilcaya Gro	Catastro y Desarrollo Urbano	1	\$545,393.95	3.2%	0.46%	1	4
Municipio Pilcaya Gro	Depto. de Sistemas	1	\$332,391.66	3.2%	0.28%	1	4
Municipio Pilcaya Gro	Comercio, Abasto Popular y Des. Económico	1	\$1,273,576.92	3.2%	1.08%	1	4
Municipio Pilcaya Gro	Secretaría General	1	\$1,855,201.97	3.2%	1.58%	1	5
Municipio Pilcaya Gro	Jefatura de Administración	1	\$7,370,629.22	3.2%	6.26%	1	4
Municipio Pilcaya Gro	Educación y Cultura	1	\$5,211,666.38	3.2%	4.43%	1	4
Municipio Pilcaya Gro	Comunicación Social	1	\$926,893.81	3.2%	0.79%	1	4
Municipio Pilcaya Gro	Recreación y Espectáculos	1	\$617,654.24	3.2%	0.53%	1	4
Municipio Pilcaya Gro	Desarrollo Rural	1	\$2,002,290.57	3.2%	1.70%	1	5



Dependencia/Entidad		Presupuesto 2022		Presupuesto Pbr 2022			
		Número de Programas presupuestarios	Monto	Número de programas presupuestarios	Monto	Matrices de indicadores	Indicadores para resultados
Municipio Pilcaya Gro	Medio Ambiente y Recursos Naturales	1	\$2,567,107.21	3.2%	2.18%	1	5
Municipio Pilcaya Gro	Agua Potable y Alcantarillado	1	\$2,215,292.54	3.2%	1.88%	1	5
Municipio Pilcaya Gro	Parque Vehicular	1	\$782,272.05	3.2%	0.66%	1	5
Municipio Pilcaya Gro	Servicios Generales	1	\$9,425,041.97	3.2%	8.01%	1	6
Municipio Pilcaya Gro	Oficina de Registro Civil	1	\$388,049.90	3.2%	0.33%	1	4
Municipio Pilcaya Gro	Juventud y Deportes	1	\$948,137.27	3.2%	0.81%	1	6
Municipio Pilcaya Gro	Dirección de la Mujer	1	\$734,364.86	3.2%	0.62%	1	6
Municipio Pilcaya Gro	Salud	1	\$4,142,309.00	3.2%	3.52%	1	5
Municipio Pilcaya Gro	Desarrollo Social	1	\$2,143,240.04	3.2%	1.82%	1	6
Municipio Pilcaya Gro	SMDIF	1	\$8,959,564.91	3.2%	7.61%	1	7
Municipio Pilcaya Gro	Obras Públicas	2	\$33,628,033.87	6.5%	28.57%	2	8
Municipio Pilcaya Gro	Licencias de conducir	1	\$1,025,153.85	3.2%	0.87%	1	5
Municipio Pilcaya Gro	Órgano de Control Interno	1	\$665,972.00	3.2%	0.57%	1	5
Municipio Pilcaya Gro	Unidad de Transparencia	1	\$379,659.29	3.2%	0.32%	1	6
Municipio Pilcaya Gro	Protección Civil y Bomberos	1	\$2,317,961.93	3.2%	1.97%	1	6
Municipio Pilcaya Gro	Seguridad	1	\$8,909,228.64	3.2%	7.57%	1	6
Total		31	\$117,700,000.00	100%	100.00%	31	156

En el **Anexo 1** se presentan las Matrices de Indicadores para Resultados (**MIR**) de los programas presupuestarios del gobierno del municipio que forman parte del presupuesto basado en resultados.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente presupuesto entrará en vigor el día 1º de enero de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO. La información financiera y presupuestal adicional a la contenida en el presente acuerdo, así como la demás que se genere durante el ejercicio fiscal, podrá ser consultada en los reportes específicos que para tal efecto difunda la Tesorería Municipal en los medios oficiales, incluyendo los medios electrónicos.



Dado en el Ayuntamiento del Municipio de Pilcaya, Guerrero a los 31 días del mes de diciembre del año 2021.

LIC. SANDRA VELÁZQUEZ LARA
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PILCAYA GRO.
RÚBRICA

LIC. JOSÉ RODRIGO FIGUEROA MILLÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
RÚBRICA

C. FERNANDO GONZÁLEZ OTERO
REGIDOR DE DES. URBANO Y OBRAS PUB.
RÚBRICA

C. GUADALUPE RODRÍGUEZ MEJÍA
REGIDORA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA,
RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS
RÚBRICA

C. VÍCTOR HUGO URBINA ROMÁN
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR
RÚBRICA

LIC. MA. GUADALUPE ORTIZ SALAZAR
REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL,
ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTES
RÚBRICA

LIC. MAKARENA FIGUEROA FIGUEROA
REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y REC. NATURALES,
EQUIDAD DE GÉNERO
RÚBRICA

C. EDMUNDO SOTELO FIGUEROA
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL
RÚBRICA



REGLAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO EJERCICIO 2022

TITULO I LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la optimización de los recursos en conceptos de gasto corriente, estableciendo las medidas necesarias para homogeneizar y ejercer un mejor control del gasto público en las Dependencias ejecutoras del gasto.

La Tesorería Municipal, con fundamento en el artículo 106 y 107 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, podrá efectuar las modificaciones correspondientes a los presentes lineamientos cuando resulte necesario realizarlas, con la previa autorización de la Presidenta Municipal y las dará a conocer oportunamente para su aplicación, a través de los medios correspondientes.

Son sujetos de los presentes lineamientos, las Unidades Administrativas y las Dependencias de la Administración Pública Municipal ejecutoras del gasto.

Los titulares de las Dependencias del H. Ayuntamiento, podrán adicionalmente expedir en el ámbito de su competencia, otras disposiciones administrativas, las cuales deberán ser acordes con los presentes Lineamientos y tener como finalidad eficiente el ejercicio de su gasto, remitiendo copia simple de las mismas a la Tesorería Municipal, para su validación respectiva.

Los titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas, acorde con los presentes lineamientos, deberán establecer en el ámbito de su competencia mecanismos de administración y control interno, con la finalidad de promover la eficiencia y racionabilidad en el ejercicio de sus gastos, para proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier dispendio o uso indebido.

Los titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas serán responsables de las erogaciones del gasto, el cual se sujetará a los presentes lineamientos y deberá atender a los conceptos y montos previamente establecidos en su presupuesto.



TITULO II DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD

SECCIÓN I DE LOS SERVICIOS PERSONALES

Las Dependencias y Unidades Administrativas deberán ajustarse a su plantilla de personal, número de plazas y remuneraciones autorizadas en el presupuesto de egresos para el ejercicio 2022. Los sueldos y prestaciones deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en el tabulador de la Dirección de Recursos Humanos.

Las propuestas de cancelación-creación de plazas, de plazas de nueva creación y re-categorización de plazas se analizarán y dictaminarán por la Jefatura de Administración y Tesorería Municipal. Para dar cobertura a programas prioritarios, deberá contar con la justificación y disponibilidad presupuestal a fin de solicitar la autorización al Honorable Ayuntamiento por conducto del titular de la Tesorería Municipal.

La Dirección de Recursos Humanos efectuará las acciones correspondientes para innovar la administración de recursos humanos, optimizando el control presupuestal en los servicios personales y manejo de nómina. El titular de la Dirección de Recursos Humanos coordinará la emisión del Manual del Servicio Civil de Carrera para la administración y control de personal adscrito a la Administración Municipal, dichas solicitudes deberán ser tramitadas por la Dirección de Recursos Humanos conforme a lo establecido por la Comisión Civil de Carrera que incluirán: módulo de ingresos, módulo de profesionalismo, módulo de evaluación del desempeño, módulo de calidad de vida y módulo de desincorporación del trabajo.

Tratándose de pagos por tiempo extraordinario y compensaciones, se realizarán previa solicitud por el Director del Área, validado por el Director General correspondiente, debiendo existir la justificación y soporte con evidencias documentales de los trabajos realizados, debiendo quedarse el área correspondiente con la evidencia, así mismo deberán contar con suficiencia presupuestal, previo análisis por el Titular de la Dirección de Recursos Humanos.

La Dirección de Recursos Humanos, realizará la detección de necesidades de capacitación en todas las Direcciones Generales de la Administración a fin de establecer el programa de capacitación y profesionalización de los Servidores Públicos del Municipio buscando cumplir con los objetivos del Servicio Civil de Carrera. Atendiendo a la suficiencia presupuestal.

Para la autorización de los programas de capacitación se deberán sujetar a lo siguiente:

- a) Estar vinculados directamente con las actividades y responsabilidades del área en donde el servidor público se desempeñe, así como ser congruentes con las funciones que desarrolle.
- b) Los horarios preferentemente no deberán interferir con la jornada de labores.
- c) La solicitud de capacitación deberá ser programada, para ser aplicada durante el ejercicio de acuerdo a las necesidades y planeación del área, atendiendo el perfil del personal y deberá presentarse para su análisis y posterior autorización, con un mínimo de 10 días hábiles anteriores a la fecha del evento.
- d) Las partidas para capacitación deberán estar previstas en el presupuesto de egresos por programas del 2022.



- e) Toda erogación por este concepto, deberá ser comprobada documentalmente de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes, y cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad que para este concepto se tenga en la Dirección de Recursos Humanos.
- f) Tratándose de capacitación fuera de la ciudad se contemplen los días y horarios que preferentemente sean fines de semana.
- g) La contratación de los servicios personales bajo el esquema de Honorarios Asimilables a Salarios, será de carácter temporal y en el objeto del contrato se señalará de manera clara y específica el servicio a realizar por la persona contratada, y deberá estar sujeta a la justificación por parte del área solicitante.

SECCIÓN II DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

La adquisición de bienes y materiales, así como la contratación de servicios se realizará a través de del encargado de Adquisiciones con apego a lo establecido en:

- a) La Ley número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero, para la adjudicación con recursos municipales y/o estatales. b) La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento para la adjudicación con recursos federales.

Todas las Dependencias y Unidades Administrativas deberán enviar al encargado de Adquisiciones a más tardar el 18 de enero del 2022, la información relativa a la adquisición de bienes y/o contratación de servicios que llevarán a cabo las Unidades Administrativas, a efecto de elaborar el programa anual de adquisiciones y determinar la consolidación de ellas.

La adquisición de bienes y materiales, así como la contratación de servicios por montos superiores a \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) IVA. incluido, serán llevados a cabo por el encargado de Adquisiciones, para tal efecto las Unidades Administrativas deberán turnar la requisición, así como la información correspondiente a la Dirección. Solo en casos excepcionales y previa justificación las Direcciones bajo su responsabilidad podrán llevar a cabo la adquisición de bienes o servicios y/o contratación de servicios sujetándose a las disposiciones legales, siempre y cuando exista la autorización del Jefe de Administración.

Los materiales y útiles de oficina que se adquieran con cargo al presupuesto, serán estrictamente para el desarrollo de las actividades de cada Área.

Las Dependencias y Unidades Administrativas deberán proveerse de los materiales y útiles de oficina a través del almacén general, sólo podrá llevarse a cabo su adquisición a través del encargado de Adquisiciones cuando los materiales y útiles de oficina no se tengan en existencia en el Almacén o no se encuentren incluidos en el catálogo de stock del Almacén General.

Tratándose de materiales, bienes y/o contratación de servicios, recibidos directamente por las Dependencias y Unidades Administrativas, la responsabilidad de la recepción y verificación, será del Titular del Área que los recibe.

Para la recepción de los servicios, deberá emitirse la carta de entera satisfacción de que el servicio se realizó conforme a lo solicitado en la Orden de Compra y/o Contrato. Para la adquisición de bienes deberá:



1. Solicitar por escrito al encargado de Control Patrimonial el resguardo de los bienes, señalando en la solicitud el nombre y puesto del personal a quien quedarán resguardados los bienes.
2. El Titular del Área deberá emitir carta de que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción.
3. La factura que ampara la recepción de los bienes deberá contener en el anverso de ésta, el nombre, puesto y firma de la persona responsable de la recepción, así como el sello del área receptora.

Previo a la contratación de bienes inmuebles, los titulares de las Unidades Administrativas, así como los Directores Generales y Encargados, se deberán sujetar a lo siguiente:

- a) Las Dependencias y Unidades Administrativas deberá contar con recurso aprobado y necesario para la contratación del bien inmueble por el periodo que comprenda tal compromiso, así como también con recurso para realizar todas aquellas modificaciones y adecuaciones necesarias para su correcto funcionamiento.
- b) Previo a la contratación de bienes inmuebles las Dependencias y Unidades Administrativas deberán solicitar al encargado de Control Patrimonial, la disposición del inmueble propiedad municipal que cumpla con las características necesarias para el desempeño de sus funciones.
- c) En caso de que el Municipio o cuente con inmuebles que puedan ser utilizados para tales efectos, las Dependencias y Unidades Administrativas deberá presentar tres propuestas al encargado de Control Patrimonial, donde describa las características propias del inmueble, costo y condiciones de arrendamiento.
- d) Las propuestas serán analizadas y aprobadas por el Jefe de Administración, sí el monto supera los \$200,000.00 pesos anuales.

La adquisición de bienes y/o contratación de servicios deberá quedar formalizada a través de un contrato para los montos que a continuación se señalan:

- a) Recursos federales: de \$1.00 (Un peso M.N.) en adelante.
- b) Recursos estatales y/o municipales: para la contratación de servicios de \$50,000.01 (Cincuenta mil pesos 01/100 M.N.) sin incluir el IVA., en adelante.
- c) Recursos estatales y/o municipales: para la adquisición de bienes de \$250,000.01 (Doscientos mil pesos 01/100 M.N.) sin incluir el IVA., en adelante.

SECCIÓN III DEL SERVICIO DE TELEFONÍA Y USO DE RADIOCOMUNICACIÓN DIRECTA

El Jefe de Administración, a través de la Dirección de Sistemas realizará las contrataciones y control de los servicios de red del servicio telefónico tradicional fijo y móvil, así como el de conexión directa.

Los servidores públicos adscritos a las Dependencias y Unidades Administrativas que cuenten bajo su resguardo, con equipos de comunicación móvil y de radio-comunicación directa serán responsables de ejercer este servicio de acuerdo a las políticas en materia de telefonía tradicional fija, móvil y radios-comunicación directa emitidas por la Dirección de Sistemas y validadas por el Jefe de Administración.



Tratándose de la telefonía fija tradicional, la Dirección de Sistemas, emitirá las claves de acceso para cada servidor público que cuente con la autorización por parte del Director de Área, misma que deberá ser realizada a través de un formato en el cual se deberán establecer los servicios que se consideren necesarios para llamadas de larga distancia, locales o celulares.

El uso del servicio de la telefonía fija tradicional debe sujetarse por las Unidades Administrativas a lo siguiente:

- I. Quedará estrictamente prohibido a los usuarios de este servicio, recibir llamadas por cobrar y utilizar los servicios de líneas de entretenimiento; en caso contrario se aplicarán sanciones consistentes en la suspensión definitiva del servicio, además del cobro de los importes correspondientes a los mismos para efectuar el reembolso a las arcas municipales, independientemente de las responsabilidades administrativas a que haya lugar.
- II. Se entregará por la Dirección de Sistemas, clave de acceso la cual, será responsabilidad del uso y manejo de cada servidor público.
- III. La responsabilidad de notificar y solicitar a la Dirección de Sistemas la cancelación o cambio de las claves de acceso, en caso de terminación laboral o cambio de área de adscripción, será del Titular de la Unidad Administrativa.
- IV. No se permitirá el pago de tarjetas de servicio de telefonía celular, salvo en casos excepcionales y que sean estrictamente necesarios, para lo cual la Tesorera Municipal lo evaluará, previa justificación y en su caso lo autorizará.
- V. El usuario del servicio de la telefonía fija tradicional estará sujeto a ejercer el servicio de acuerdo a las políticas emitidas por la Dirección de Sistemas y validadas por el Jefe de Administración.

El uso del servicio de la telefonía móvil y radio-comunicación directa y datos debe sujetarse por los Usuarios y/o Servidores Públicos a lo siguiente:

- I. Se contará con planes controlados en los servicios de telefonía móvil, radio-comunicación y datos, con el fin de buscar un control y ahorro en los costos de dichos servicios, sin embargo, en el caso de resultar algún excedente, el usuario y/o servidor público estará sujeto a reintegrar tal cantidad que resulte a las arcas de la Tesorería Municipal;
- II. Por ningún motivo se deberá intercambiar tarjetas SIM de un equipo a otro, a fin de conservar la información que describe las características de los aparatos, misma que debe coincidir con la que tiene el proveedor, así como con el resguardo individual que genera el encargado de Control Patrimonial en su base de datos;
- III. Cuando un equipo requiera servicio técnico, la Entidad lo enviará directamente al centro de atención a clientes de la empresa respectiva, para su diagnóstico correspondiente, mismo que se deberá remitir al encargado de Control Patrimonial para el trámite conducente;
- IV. Es responsabilidad del usuario y/o funcionario público el buen uso y manejo de los equipos, así como de la información contenida dentro de los mismos.



- V. No se permitirá adicionar minutos de telefonía a los planes ya contratados, tanto para los equipos de telefonía móvil como los de radio-comunicación, salvo casos excepcionales y que sean estrictamente necesarios, para lo cual el Jefe de Administración lo evaluará y en su caso, previa justificación del solicitante, lo autorizará.
- VI. El usuario del servicio de la telefonía móvil y radio-comunicación estará sujeto a ejercer el servicio de acuerdo a las políticas emitidas por el encargado de Control Patrimonial validadas por el Jefe de Administración.

SECCIÓN IV DE LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

El titular de la Dirección de Parque Vehicular, establecerá los lineamientos para la administración, control y vigilancia del uso de combustibles, lubricantes y aditivos con el visto bueno del Jefe de Administración.

El gasto por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos será ejercido con cargo a las partidas correspondientes para realizar actividades institucionales, debiendo contar con suficiencia presupuestal. En caso de mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como reparación por siniestro, la tarjeta de combustible asignada al vehículo deberá ser entregada a la Coordinación de Control Vehicular, misma que resguardará hasta la entrega de la unidad al responsable.

El pago de combustible para vehículos que no son propiedad del Municipio, solo se autorizará previa solicitud y justificación por escrito del titular de la Unidad Administrativa que lo requiera, con el visto bueno del Jefe de Administración.

En el caso de solicitudes de dotaciones extraordinarias, deberán ser en los últimos 5 días hábiles del mes en curso con previa justificación por escrito del Titular de la Unidad Administrativa que lo requiera, con el visto bueno del Director General, siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal en el área correspondiente.

SECCIÓN V DEL USO Y SERVICIOS DE VEHÍCULOS OFICIALES

Todo usuario de un vehículo oficial propiedad del Municipio, deberán contar con licencia de manejo vigente y respetar las normas en materia de tránsito y vialidad, por lo que las multas ocasionadas por violación a las mismas, deberán ser pagadas por los responsables.

Todo vehículo oficial propiedad del Municipio, deberán contar con copia de la tarjeta de circulación, carnet de control de la unidad, póliza de seguro, juego de placas, comprobante de verificación vehicular y número telefónico para reporte de siniestro a la aseguradora.

Queda prohibido el uso de los vehículos oficiales en fines de semana y períodos vacacionales, a excepción de aquellos que por su operación y naturaleza de uso lo requiera. Durante los períodos vacacionales es obligatorio concentrar todas las unidades vehiculares propiedad del Municipio.



En el caso de siniestro de vehículos, el usuario del mismo deberá proveer lo necesario para la seguridad de dicha unidad, procurando evitará el su abandono, salvo que sea por lesiones o detención.

En todos los casos, el usuario respectivo reportara el siniestro de un vehículo oficial a la Aseguradora, informando si es necesario que se presente el prestador de servicios de asistencia vial o legal.

El usuario al que le haya ocurrido un siniestro en un vehículo oficial, deberá esperar en lugar de los hechos al ajustador, recibir copia de la declaración del siniestro, verificar que los datos asentados sean correctos y efectuar el reporte a el Área Administrativa a la cual este asignada la unidad respectiva.

Cuando el siniestro de vehículos oficiales provenga por dolo, negligencia o impericia del usuario, éste deberá efectuar el pago del deducible o en caso que sea menor absorberá el costo del gasto del daño al vehículo y a terceros, a la Entidad de su adscripción, sin perjuicio de las responsabilidades legales y administrativas a que haya lugar.

Los resguardantes de vehículos oficiales serán responsables del uso, mantenimiento y verificaciones vehiculares semestrales, para lo cual deberán solicitar al Titular del Departamento de Control Vehicular de la información que requieran para el cumplimiento de lo anterior. Cualquier reparación que requiera el vehículo, motivada por la negligencia del responsable, será a su cargo y los descuentos correspondientes se realizarán vía nómina, previa valoración de los daños por parte del área del Departamento de Control Vehicular, enviando dicho dictamen al Departamento Jurídico de la Sindicatura mismo que tomara las medidas pertinentes.

Los Titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas establecerán los mecanismos necesarios para mantener en buen estado los vehículos asignados a sus áreas, y serán responsables de emitir los reportes que se les soliciten para atender cualquier observación o requerimiento de información.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá la instalación de accesorios en los vehículos municipales, salvo que hayan sido proporcionados con el equipo original o aquellos que sean necesarios para su operación previamente autorizada por el Director del Departamento de Control Vehicular.

El Titular del Departamento de Control Vehicular, para efectos de llevar a cabo un adecuado control de las unidades vehiculares propiedad del Municipio, llevará a cabo un programa de revista vehicular y elaborar los dictámenes con las observaciones pertinentes a efecto de fincar alguna responsabilidad que en su caso aplique.

Las reparaciones derivadas de un siniestro, para proceder al pago del deducible, deberán anexar el reporte de daños de la aseguradora y el reporte de hechos de la autoridad competente ambos deberán coincidir, mismos que servirán para determinar la responsabilidad del conductor de la unidad y en su caso fincar las responsabilidades correspondientes.



SECCIÓN VI DEL USO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

El Jefe de Administración, a través del encargado de Control Patrimonial promoverá la comunicación entre las Unidades Administrativas para orientar y reasignar mobiliario y equipo de oficina factible de reutilizar, efectuándose los resguardos necesarios.

Los usuarios de bienes muebles serán responsables del correcto uso de los mismos y cualquier movimiento o transferencia deberá ser comunicado al encargado de Control Patrimonial para la modificación del resguardo correspondiente.

SECCIÓN VII DE LA POLÍTICA INFORMÁTICA

La adquisición de equipo de cómputo será viable, cuando se encuentre justificada previo dictamen técnico de la Jefatura de Administración a través de la Dirección de Sistemas, adquiriendo los equipos de cómputo necesarios preferentemente en tres etapas durante el año, debiendo existir suficiencia presupuestal para tal fin.

La adquisición de bienes y servicios informáticos, software, páginas de internet y desarrollo de sistemas, deberá realizarse a solicitud de las Áreas que lo requieran, contando con la justificación correspondiente previa validación técnica de la Dirección de Sistemas.

La contratación o arrendamiento de enlaces de comunicación se autorizará por el Jefe de Administración, previa solicitud de las Unidades Administrativas contando además con el dictamen de la Dirección de Sistemas.

La reasignación de equipo de cómputo no podrá realizarse directamente por los usuarios, deberá ser efectuada por el personal de la Dirección de Sistemas, con la autorización del Titular de la Unidad Administrativa e informar de lo anterior al encargado de Control Patrimonial para el cambio de resguardo correspondiente.

Los usuarios serán responsables del uso y mantenimiento del equipo de cómputo bajo su resguardo, quienes deberán atender a lo establecido en las políticas en materia informática emitidas por la Dirección de Sistemas.

El Titular de la Dirección de Sistemas emitirá lineamientos para el uso y manejo de los sistemas y equipos de cómputo contando con el visto bueno del Jefe de Administración.

SECCIÓN VIII DE LOS GASTOS DE OFICINA

Los recursos autorizados presupuestalmente por concepto de “Gastos de Oficina”, serán destinados a cubrir las erogaciones que se requieran exclusivamente para apoyo del funcionamiento de las oficinas de los Titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas, tales como fruta, café, té, azúcar, sustituto de azúcar, galletas, refrescos, servilletas, pañuelos y desechables entre otros consumibles.



Los montos autorizados mensualmente para asignación de gastos de oficina son los siguientes:

- a) Síndicos y Regidores: \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.);
- b) Presidencia Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal y Oficialía Mayor: \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.);
- c) Direcciones Generales: \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.);
- d) Directores de Área: \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.);

Tratándose de gastos para atención a visitantes, se deberá justificar este tipo de gastos señalando el nombre y motivo de los gastos realizados.

SECCIÓN IX DE LOS COMPLEMENTARIOS

Los titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas, sólo podrán autorizar la alimentación al personal de su adscripción, cuando las necesidades del trabajo así lo requieran firmando una relación las personas que participaron.

Las reuniones de trabajo de Funcionarios Municipales preferentemente deberán efectuarse en instalaciones de la Administración. Las erogaciones motivadas por dichas reuniones deberán ser autorizadas por el Titular de la Unidad Administrativa, siempre que cuenten con disponibilidad presupuestal y que se justifique dicho gasto. La documentación comprobatoria no deberá incluir bebidas alcohólicas quedando estrictamente prohibido realizarse en bares y discotecas, excepto cuando dichos consumos sean realizados en restaurant-bar los cuales deberán presentar la comanda de consumo, debiendo además informar el tema de la reunión o trabajo que originó el gasto, los nombres y firmas de los asistentes, con excepción de las firmas del Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Tesorera Municipal.

El consumo de alimentos por invitación a terceros, es responsabilidad del Titular de la Unidad Administrativa, quedando estrictamente prohibido realizarse en bares y discotecas, excepto cuando dichos consumos sean realizados en restaurant-bar los cuales deberán presentar la comanda de consumo, la cual no deberá incluir bebidas alcohólicas. Para la comprobación del gasto, deberá presentarse la factura firmada por el Titular de la Dirección, debiendo además informar el tema de la reunión o trabajo que originó el gasto, los nombres y firmas de los asistentes, con excepción de las firmas del Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Tesorera Municipal e invitados ajenos a la administración.

Los gastos por atención a visitantes serán procedentes únicamente si son de carácter oficial, haciendo mención del motivo y el nombre de los asistentes. Cuando se entreguen obsequios deberá anexarse a la comprobación del gasto, el soporte documental del evento.

Los gastos que las Direcciones y Encargados realicen con motivo de convivios para fin de año, deberán contar con la partida autorizada y se sujetarán a las disposiciones que para tal efecto emita la Tesorería Municipal.



Cuando se adquieran obsequios para ser rifados y entregados a los trabajadores de las Direcciones y Encargados, deberá anexarse en la documentación comprobatoria respectiva, la lista que contenga los nombres y las firmas de las personas que fueron premiadas.



TITULO III DISPOSICIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTAL

CAPITULO ÚNICO DEL PAGO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

SECCIÓN I DEL LINEAMIENTO GENERAL

Todo documento que se presente para trámite de pago, deberá estar presupuestado y contar con los requisitos fiscales aplicables, que establecen los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación en el caso de que se presenten facturas digitales (CFDI) deberán ser enviadas por correo electrónico al área correspondiente con el (XML), excepto pagos por servicios de transporte público local, así como obras de arte. Los cuales deberán estar rubricados por Titular de la Dirección, dicho documento no deberá exceder de 30 días naturales transcurridos con respecto a su fecha de expedición o de la prestación del servicio.

En las compras que se realicen en tiendas de autoservicio se deberá adjuntar al comprobante, el ticket respectivo en el que se especifiquen los artículos adquiridos. Se aceptará la documentación que por causa justificada presente prórroga antes del término de los 30 días, autorizada por el Titular de la Unidad Administrativa con visto bueno del Titular de la Dirección de Contabilidad y Presupuesto.

SECCIÓN II DEL FONDO CAJA GENERAL

Fondo financiero que autoriza la Tesorería Municipal para que cubran compromisos en los módulos de recaudación; debiendo efectuar el reintegro en efectivo del fondo a más tardar el día 28 de septiembre del mes de septiembre de 2022.

SECCIÓN III DEL FONDO FIJO REVOLVENTE

El fondo fijo revolvente será autorizado por el Titular de la Tesorería Municipal y Vo.Bo. del titular de la Dirección de Contabilidad y Presupuesto, previa solicitud por escrito de conformidad con las necesidades reales de las áreas.

El responsable del manejo del fondo fijo revolvente deberá:

- I. Administrar eficientemente los recursos;
- II. Verificar que los recursos se utilicen exclusivamente en gastos menores y que el comprobante no exceda el monto de \$2,000.00 (Dos Mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido;
- III. Revisar que cada comprobante cumpla con los requisitos fiscales vigentes, con la finalidad de evitar desfasamiento en las fechas de comprobación, el gasto a efectuar deberá contar con la partida y suficiencia presupuestal;



- IV. Cada comprobante deberá ser rubricado por el Servidor Público que realizó la erogación, bajo la responsabilidad del Titular del Área o Unidad Administrativa;
- V. La comprobación del fondo será rechazada cuando carezca de algún soporte documental solicitado como requisito para su trámite;
- VI. Las reposiciones se harán cuando se lleve aplicado el 50% del fondo, o hayan transcurrido 15 días de la reposición anterior aun cuando no se llegue al 50% para permitir enfrentar contingencias;
- VII. No deberán adquirirse materiales que se encuentren en el almacén o materiales para oficina como papelería y consumibles, salvo justificación del Director de área y atendiendo a los procedimientos que para tal caso implemente el encargado de Adquisiciones y con el visto bueno del Jefe de Admón.
- VIII. Efectuar el reintegro en efectivo del fondo revolvente a más tardar el 28 de septiembre de 2022. En caso contrario, se descontará vía nómina sin previo aviso al responsable de la administración de dicho fondo, salvo excepciones que por operatividad se encuentren justificadas.
- IX. Queda prohibido la utilización de estos recursos, para la adquisición de regalos y presentes, así como arreglos florales, excepto que estos últimos sean para fines luctuosos y ceremonias oficiales que no excedan de \$ 2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido.

SECCIÓN IV DE LOS GASTOS POR COMPROBAR

Los gastos por comprobar deberán ser autorizados por el Titular de la Tesorería Municipal y Vo.Bo. de la Dirección de Contabilidad y Presupuestos, previa solicitud por escrito preferentemente con anticipación de 3 días hábiles previos al evento o comisión, por el importe se firmará el respectivo pagaré por la persona a quien se otorgue el recurso.

No se autorizarán gastos a comprobar cuando se encuentre pendiente la comprobación de algún trámite anterior, excepto en los casos que por operatividad sea necesario y que se justifique.

Tratándose de gastos a comprobar para la organización de eventos la Unidad Administrativa debe presentar un presupuesto del servicio, detallando cada una de las erogaciones que se vayan a efectuar, así como el lugar y fecha del mismo. Dichos requisitos serán necesarios para su autorización, la Unidad Administrativa solicitante será responsable de recabar la facturación correspondiente.

Se deberá entregar la documentación comprobatoria a la Dirección de Contabilidad y Presupuestos en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al evento o comisión, tanto en el interior del país como en el extranjero, de lo contrario se procederá al descuento de la cantidad correspondiente, a través de la nómina en el pago inmediato posterior a la fecha en que debió cumplirse, con excepción de quien solicite por escrito y justifique una prórroga.



En caso de suspensión del evento o comisión para el que fue solicitado el recurso, deberá efectuarse el reintegro correspondiente en la Dirección de Finanzas en un plazo de tres días hábiles.

Cada comprobante deberá ser rubricado por el Titular de la Unidad Administrativa y el Servidor Público que realizó el gasto.

SECCIÓN V DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES

Los Titulares de las Unidades Administrativas designarán y autorizarán a los Servidores Públicos que requieran ser comisionados. El concepto de erogación por viáticos y pasajes únicamente abarcará:

- a) Transporte
- b) Hospedaje
- c) Servicio telefónico
- d) Alimentación y;
- e) Traslados en el lugar de comisión.

Para realizar erogaciones por concepto de viáticos y pasajes, debe mediar previa solicitud a través del oficio de comisión en el cual se detalla fecha, objetivo, duración, partida presupuestal afectable, así como el medio de transporte a utilizar, debiendo entregar el presupuesto correspondiente y estar relacionado el gasto con el objeto de la comisión, la cual deberá ser presentado preferentemente para el trámite, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha del evento.

El transporte al lugar de comisión será preferentemente por vía terrestre y caso que se utilice vía aérea será de clase económica o turista.

El pago de servicio de transporte denominado taxis que se requiera utilizar durante alguna comisión, preferentemente se deberán utilizar los servicios de aquellos que entregan comprobantes, en caso contrario deberá comprobarse mediante una relación detallada del servicio recibido, lugar de partida, destino, costo y justificación.

Queda prohibido el consumo en bares y discotecas, excepto cuando dichos consumos sean realizados en restaurant-bar, los cuales deberán presentar la comanda de consumo, no deberá incluir bebidas alcohólicas.

En la comprobación del gasto de los viáticos y pasajes, deberá presentarse la documentación soporte firmada por el Titular de la Dirección, debiendo además informar el tema de la comisión. En caso de consumo de alimentos deberá presentar los nombres y firmas de los asistentes, con excepción de las firmas del Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Tesorera Municipal e invitados ajenos a la Administración.



SECCIÓN VI DE LOS GASTOS POR TARJETA DE CRÉDITO CORPORATIVA

Las Tarjetas de crédito corporativo, así como su límite de crédito de cada una de las tarjetas designadas serán autorizadas por el Titular de la Tesorería Municipal.

El uso de la tarjeta de crédito corporativa, exclusivamente será destinado para cubrir gastos por viáticos y/o representación. Se deberá entregar la documentación comprobatoria a la Dirección de Contabilidad y Presupuestos en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al evento o comisión, tanto en el interior del país como en el extranjero, de lo contrario se procederá al descuento de la cantidad correspondiente al titular de la tarjeta, a través de la nómina en el pago inmediato posterior a la fecha en que debió cumplirse, con excepción de quien solicite por escrito y justifique una prórroga.

Todo documento que se presente para trámite de pago, deberá estar presupuestado y contar con los requisitos fiscales aplicables, que establecen los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación en el caso de que se presenten facturas digitales deberán ser enviadas por correo electrónico de la tesorería. La comprobación será rechazada cuando carezca de algún soporte documental solicitado como requisito para su trámite.

Cada comprobante deberá ser rubricado por el Titular de la tarjeta de crédito corporativa que realizó el gasto. Además, deberán llevar la leyenda <<pagado con tarjeta de crédito>>.

Los gastos por viáticos y/o representación, deberá cumplir con lo establecido, debiendo además informar el tema de la comisión. En caso de consumo de alimentos deberá presentar los nombres y firmas de los asistentes, con excepción de las firmas del Presidente Municipal, Secretario del Honorable Ayuntamiento, Tesorera Municipal e invitados ajenos a la Administración.

Queda prohibido el consumo en bares y discotecas, excepto cuando dichos consumos sean realizados en restaurant-bar los cuales deberán presentar la comanda de consumo, no deberá incluir bebidas alcohólicas.

SECCIÓN VII DE LOS SUBSIDIOS, TRANSFERENCIAS, DONATIVOS Y AYUDAS

El Ayuntamiento autorizará el subsidio de recursos, una vez que el solicitante cumpla con lo dispuesto en las disposiciones vigentes del Ayuntamiento.

Los beneficiarios para el otorgamiento del subsidio, deberá entregar los siguientes documentos:

- a) Oficio de Solicitud
- b) Comprobante Fiscal (CFDI y XML)
- c) Programa Operativo Anual, en primera ministración.

Todos los comprobantes que se paguen con el subsidio otorgado deberá contener la leyenda "Subsidiado por el Municipio de Pilcaya Gro."

Las Asociaciones Civiles para el otorgamiento de las ayudas, deberá entregar los siguientes documentos:



- a) Oficio de Solicitud
- b) Copia certificada del Acta Constitutiva y la última reforma (cuando sea aplicable)
- c) Acreditación del representante legal
- d) Proyecto de aplicación del recurso
- e) Comprobante Fiscal que reúna los requisitos fiscales vigentes (CFDI y XML)

Estarán sujetos a la revisión de los órganos de control por el monto otorgado.

En cumplimiento a la normatividad del Estado de Guerrero, para el otorgamiento de donativos, el solicitante deberá cumplir con los siguientes documentos:

- a) Oficio de Solicitud
- b) Recibo deducible vigente
- c) Copia de la Autorización del SAT para recibir donativos
- d) Carta de agradecimiento
- e) Autorización del titular de la Tesorería Municipal

Las ayudas podrán ser solicitadas por personas físicas y tendrá como objeto el atender acciones con fines benéficos o sociales y que no cuenten con la capacidad económica suficiente para cubrir los gastos y deberán de ser autorizadas por el Presidente Municipal y Miembros del Honorable Ayuntamiento, siempre que se cuente con la partida presupuestal asignada.

Para la solicitud y comprobación del gasto por concepto de ayuda, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Oficio de Solicitud,
- b) Recibo preferentemente con requisitos fiscales
- c) Carta de agradecimiento.
- d) Credencial de elector del solicitante

SECCIÓN VIII DE LOS GASTOS DEVENGADOS

Las Direcciones y Encargados de área remitirán a la Tesorería Municipal el monto, concepto y documentación comprobatoria de sus gastos devengados a más tardar el 28 de septiembre de 2022, en casos excepcionales la Tesorería Municipal, autorizará la entrega posterior a la fecha señalada.

SECCIÓN IX DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El Municipio podrá establecer contratos de arrendamiento financiero y arrendamiento puro para el uso y/o adquisición de bienes muebles e inmuebles, esto con la finalidad de optimizar los recursos financieros, así como para evitar la obsolescencia disminuyendo la inversión inmediata en estos rubros.



SECCIÓN X DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES

El H. Ayuntamiento de Pilcaya, presentará sus solicitudes de las adecuaciones presupuestales ante la Tesorería Municipal, por periodos trimestrales, semestrales y anuales, según se vayan presentando las operaciones contables.

Cualquier cambio a estas disposiciones se turnarán a la Tesorera, para su valoración.

ELABORÓ
L.C. NATHALY RAMÍREZ BELLO
TESORERA MUNICIPAL
RÚBRICA

AUTORIZÓ
LIC. SANDRA VELÁZQUEZ LARA
PRESIDENTA MUNICIPAL
RUBRICA



ANEXO 1: Formato 8) Informe sobre Estudios Actuariales – LDF

MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO Informe sobre Estudios Actuariales - LDF					
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales
<p>Tipo de Sistema Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio Beneficio definido, Contribución definida o Mixto</p> <p>Población afiliada Activos Edad máxima Edad mínima Edad promedio Pensionados y Jubilados Edad máxima Edad mínima Edad promedio Beneficiarios Promedio de años de servicio (trabajadores activos) Aportación individual al plan de pensión como % del salario Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %) Crecimiento esperado de los activos (como %) Edad de Jubilación o Pensión Esperanza de vida</p> <p>Ingresos del Fondo Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones</p> <p>Nómina anual Activos Pensionados y Jubilados Beneficiarios de Pensionados y Jubilados</p> <p>Monto mensual por pensión Máximo Mínimo Promedio</p> <p>Monto de la reserva</p> <p>Valor presente de las obligaciones Pensiones y Jubilaciones en curso de pago Generación actual Generaciones futuras</p> <p>Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X% Generación actual Generaciones futuras</p> <p>Valor presente de aportaciones futuras Generación actual Generaciones futuras Otros Ingresos</p> <p>Déficit/superávit actuarial</p>					



Generación actual				
Generaciones futuras				
Periodo de suficiencia				
Año de descapitalización				
Tasa de rendimiento				
Estudio actuarial				
Año de elaboración del estudio actuarial				
Empresa que elaboró el estudio actuarial				

NOTA: No se presenta información sobre Estudio Actuariales, en razón que no existe presupuesto asignado para el pago de pensiones y jubilaciones en razón de que el Ayuntamiento estableció por Cabildo los apoyos sociales que pudieran homologarse o parecer “pensiones”, con base en las normas jurídicas que le permiten disponer de su presupuesto para emprender acciones de asistencia social, con fundamento en lo que establece el Art. 67 Fracc. XIV, así como el Art. 61 Fracc. VI, ambos de la Ley Orgánica del Municipio Libre.



ANEXO 2. MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		GOBIERNO MUNICIPAL		
Unidad responsable:		PRESIDENCIA		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio mediante el ejercicio del presupuesto asignado	Porcentaje de cumplimiento de Plan Municipal de Desarrollo	Plan Municipal de Desarrollo	Se incrementa la infraestructura y el inventario de obras sociales
Propósito	La población del municipio dispone de mayores recursos para obras y acciones sociales	Incremento de recursos públicos ejercidos	Estado Analítico de Ingresos	Los recursos se asignan conforme al marco normativo
Componente	Recursos y beneficios para la población gestionados	Porcentaje de convenios celebrados	Convenios celebrados	Los recursos se asignan conforme al marco normativo
Actividad	Atender los puntos de acuerdo del orden del día de las sesiones de cabildo.	Porcentaje de sesiones de cabildo realizadas	Libro de actas de Cabildo	La población participa en los asuntos públicos
	Gestión de recursos, obras y acciones sociales	Porcentaje de recursos públicos ejercidos	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	La población recibe obras y apoyos provenientes de recursos extraordinarios
	Conservación del orden, paz y tranquilidad públicas	Variación porcentual de delitos de fuero común	Estadística Dirección de Seguridad Pública/SESNSP	Los habitantes del municipio viven en un entorno más seguro

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		GESTIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA		
Unidad responsable:		SINDICATURA		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir a la procuración y defensa de los intereses municipales	Porcentaje de recursos gestionados	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	Los recursos se ejercen conforme al marco normativo
Propósito	El Municipio dispone de una buena gestión de su Hacienda Pública	Cumplimiento de informe financiero y cuenta pública	Cuenta Pública	Los recursos se ejercen conforme al marco normativo
Componente	Hacienda Pública supervisada y autorizada	Normativa aprobada y publicada	Inventario, Estados Financieros y Presupuestales	Los recursos se ejercen conforme al marco normativo
Actividad	Representación jurídica del Ayuntamiento	Porcentaje de atención de requerimientos	Informe	Síndico Procurador representa legalmente al Municipio
	Gestión de la Hacienda Municipal	Cumplimiento de informe financiero y cuenta pública	Informe Financiero/Cuenta Pública	Órganos de fiscalización validan ejercicio de gasto público.



Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		CABILDO MUNICIPAL		
Unidad responsable:		REGIDORES		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Cumplir con las Sesiones de Cabildo e integrar la mesa de trabajo conforme a la Ley Orgánica del Municipio	Porcentaje de sesiones de cabildo realizadas	Libro de actas de Cabildo	Las sesiones se llevan a cabo conforme a la LOMLEG
Propósito	La ciudadanía está bien representada	Porcentaje de atención de requerimientos	Informe de Gobierno	Los regidores rinden cuentas de sus actividades
Componente	Audiencias a la ciudadanía.	Atención ciudadana	Bitácora de asistencia	Los ciudadanos obtienen respuesta a sus solicitudes
Actividad	Desempeño de las comisiones edilicias	Cumplimiento de comisiones	Informe de actividades	Los regidores cumplen con la comisión designada
	Atención a la ciudadanía	Porcentaje de atención de requerimientos	Expediente de solicitudes	La ciudadanía ejerce su derecho de atención

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		HACIENDA MUNICIPAL		
Unidad responsable:		TESORERÍA		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 5 ALIANZAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Ejercer y contabilizar de manera eficiente el gasto público mediante el cumplimiento del marco normativo	Crecimiento presupuestal	Estado Analítico de Ingresos	La población recibe obras y servicios derivados del ejercicio del gasto público
Propósito	El gasto público se ejerce conforme a los criterios normativos	Porcentaje de ejercicio de presupuesto de egresos	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	Órganos fiscalizadores validan el cumplimiento
Componente	Cumplimiento de la Normatividad de la Contabilidad Gubernamental.	Cumplimiento de rendición de cuentas	Cuenta Pública e información complementaria	Órganos fiscalizadores validan el cumplimiento
Actividad	Reportes mensuales de la cuenta pública	Porcentaje de informes elaborados	Informes Financieros y Presupuestales	Informes recepcionados en tiempo y forma
	Elaboración de presupuestos	Porcentaje de cumplimiento oportuno de elaboración de presupuestos	Presupuestos aprobados	Cabildo aprueba documentos elaborados



Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES		
Unidad responsable:		TESORERÍA		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 5 ALIANZAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir a que los habitantes del municipio de Pilcaya reciban más y mejores servicios mediante el cumplimiento oportuno de sus contribuciones	Porcentaje de recursos aplicados	Estado Analítico de Ingresos del Fondo Ingresos Propios	Los habitantes del municipio reciben obras y acciones de la aplicación de recursos municipales
Propósito	El municipio de Pilcaya, Guerrero incrementa la recaudación de ingresos municipales	Porcentaje del Incremento de ingresos propios	Estado Analítico de Ingresos del Fondo Ingresos Propios	Las condiciones socioeconómicas permiten a los ciudadanos cumplir con sus obligaciones fiscales
Componente	Programa de Recaudación Predial	Incremento de recaudación de impuesto predial	Estado Analítico de Ingresos	Los contribuyentes cumplen con el pago oportuno
	Programa de Incremento de Derechos	Incremento de recaudación de derechos	Estado Analítico de Ingresos	Los ciudadanos acuden a realizar sus trámites
Actividad	Notificar y recaudar los impuestos sobre el patrimonio	Variación de recaudación de impuestos sobre el patrimonio	Estado Analítico de Ingresos	Los contribuyentes cumplen con el pago oportuno
	Promover y recaudar los ingresos por derechos que permite la Ley	Variación de recaudación de derechos	Estado Analítico de Ingresos	Los ciudadanos acuden a realizar sus trámites

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		CATASTRO MUNICIPAL		
Unidad responsable:		CATASTRO Y DESARROLLO URBANO		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 5 ALIANZAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Ordenar el desarrollo urbano del municipio	Plan Municipal de Desarrollo Urbano	Plan Municipal de Desarrollo	Se aplica el marco normativo
Propósito	La recaudación de los Contribuyentes del Municipio se incrementa.	Incremento recaudación impuesto predial	Estado Analítico de Ingresos	Los contribuyentes pagan oportunamente sus impuestos
Componente	Padrón catastral actualizado.	Actualización de padrón catastral	Padrón de contribuyentes	Se implementan acciones para actualizar el padrón
Actividad	Recaudación y atención de los contribuyentes	Porcentaje de atención de requerimientos	Archivo de la Dirección	Los ciudadanos acuden a tramitar sus servicios



Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		GOBIERNO ELECTRÓNICO		
Unidad responsable:		DEPARTAMENTO DE SISTEMAS		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 5 ALIANZAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir a la automatización de procesos mediante el uso de las TIC's	Porcentaje de acciones implementadas en TICs	Informe de actividades	Los usuarios hacen uso de las tecnologías de información
Propósito	El Ayuntamiento dispone de equipos de cómputo en buenas condiciones	Porcentaje de equipos actualizados	Programa de Mantenimiento	Se asignan recursos financieros y materiales para uso de equipos informáticos
Componente	Programa de mantenimiento de equipos de cómputo	Cumplimiento de programa de mantenimiento de TIC's	Bitácora de servicio	Se asignan recursos financieros y materiales para mantenimiento de equipos informáticos
Actividad	Atención de solicitudes de apoyo de asesoría y mantenimiento a equipos informáticos	Porcentaje de solicitudes atendidas	Archivos de la Dirección	Los usuarios hacen uso de las tecnologías de información

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		IMPULSO ECONÓMICO		
Unidad responsable:		COMERCIO, ABASTO POPULAR Y DESARROLLO ECONÓMICO		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 3 PROSPERIDAD		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Incrementar la productividad del sector comercial, turístico y artesanal	Tasa de crecimiento comercial	Censo INEGI	Se asignan recursos e incentivos al sector comercial
Propósito	Los comerciantes y microempresarios del municipio mantienen su actividad comercial	Tasa de crecimiento comercial	Padrón de establecimientos comerciales	Las condiciones de salud y seguridad permiten la apertura comercial
Componente	Programa de apoyo al sector comercial	Porcentaje de recursos asignados a sector comercial	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional	Se asignan recursos e incentivos al sector comercial
Actividad	Acciones de fomento comercial, turístico y artesanal	Porcentaje de acciones realizadas	Informe de la Dirección	Los usuarios hacen uso de las tecnologías de información



Ejercicio fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		SESIONES, ACTAS Y ACUERDOS		
Unidad responsable:		Secretaría general		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Normatividad municipal actualizada	Normativa interna aprobada y publicada	Gaceta Municipal	Se aplica el marco normativo vigente.
Propósito	La ciudadanía se rige por un marco jurídico actualizado.	Porcentaje de normativa actualizada	Gaceta Municipal	La población participa en los asuntos públicos
Componente	Sesiones de cabildo atendidas y con seguimiento	Porcentaje de acuerdos de cabildo cumplidos	Libro de actas de Cabildo	Las sesiones se llevan a cabo conforme a la LOMLEG
Actividad	Convocatoria y participación en sesiones de Cabildo	Porcentaje de sesiones de cabildo realizadas	Libro de actas de Cabildo	Las sesiones se llevan a cabo conforme a la LOMLEG
	Expedición y certificación de documentos oficiales.	Cumplimiento de integración de expedientes	Archivo de la Secretaría	La población participa en los asuntos públicos.

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		RECURSOS HUMANOS		
Unidad responsable:		JEFATURA DE LA ADMINISTRACIÓN		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 3 PROSPERIDAD		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Optimizar los recursos humanos del Municipio	Tasa de crecimiento en servicios personales	Comparativo de Egresos en Clasificación por Objeto del gasto	Se cumplen las disposiciones de Disciplina Financiera
Propósito	El Ayuntamiento dispone de instrumentos y procedimientos para el ejercicio de los servicios personales	Presupuesto de Egresos aprobado	Acta de Cabildo	Los recursos ejercidos cuentas con aprobación y autorización
Componente	Plantilla de personal autorizada	Porcentaje de servicios personales ejercidos	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Objeto del Gasto	Los recursos se ejercen conforme al marco normativo
Actividad	Elaboración de nóminas de manera oportuna	Porcentaje de nóminas realizadas	Cuenta Pública	Las incidencias se atienden oportunamente



Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		FOMENTO EDUCATIVO Y CULTURAL		
Unidad responsable:		EDUCACIÓN Y CULTURA		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir a elevar el nivel de escolaridad mediante la coordinación con autoridades del sector educación.	Índice de escolaridad	https://planeacion.sep.gob.mx/entidadfederativa.aspx	La población se interesa en alfabetizar o continuar sus estudios
Propósito	Los habitantes del municipio de Pilcaya disponen de oportunidades para estudiar	Incremento de infraestructura de servicios educativos	Padrón de Infraestructura educativa	Las autoridades educativas proporcionan información
Componente	Vigilancia de servicios educativos	Porcentaje de ejecución del programa	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional	Se amplían los servicios educativos
Actividad	Acciones de fomento educativo y cultural	Porcentaje de acciones realizadas	Informe de la Dirección de Educación	La población participa en actividades promovidas por el Ayuntamiento

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		DIFUSIÓN DE OBRAS Y ACCIONES DE GOBIERNO		
Unidad responsable:		COMUNICACIÓN SOCIAL		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Coadyuvar a que la población se encuentre informada de las obras y acciones que realiza el Municipio.	Porcentaje de cobertura en comunicación social	Páginas oficiales de medios de comunicación	La población tiene acceso a medios informativos
Propósito	Los ciudadanos de Pilcaya se informan de las obras y acciones que realiza el Gobierno Municipal	Porcentaje de cumplimiento de medios informativos	Páginas oficiales de medios de comunicación	La población tiene acceso a medios informativos
Componente	Convenios de comunicación social	Porcentaje de convenios suscritos	Convenios celebrados	Se logran acuerdos con representantes de medios informativos
Actividad	Elaborar material informativo impreso, audiovisual y electrónico para difusión de obras y acciones del Gobierno Municipal	Porcentaje de boletines informativos publicados	Informe de la Dirección de Comunicación Social	Las condiciones sociales permiten la generación de información.



Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		COMERCIO ORDENADO		
Unidad responsable:		RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 3 PROSPERIDAD		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir a que los comerciantes cumplan con las disposiciones normativas mediante el apoyo del Ayuntamiento.	Normativa municipal aprobada y aplicada.	Gaceta Municipal	Existe asesoría y acompañamiento técnico para actualizar el marco normativo
Propósito	Los propietarios del sector comercio-espectáculos cumplen con las disposiciones normativas.	Porcentaje de actualización de padrón de contribuyentes	Padrón de contribuyentes	Los propietarios de establecimientos comerciales cumplen con las disposiciones normativas
Componente	Seguimiento al cumplimiento del marco normativo en materia de licencias y espectáculos	Incremento de derechos por expedición y refrendo de licencias y permisos comerciales	Estado Analítico de Ingresos	Los propietarios de establecimientos comerciales cumplen con sus pagos de derechos
Actividad	Operativos de supervisión de establecimientos comerciales	Porcentaje de operativos realizados	Informe de la Dirección de Recreación y Espectáculos	Existen las condiciones sociales, de salud y seguridad para la apertura y verificación de establecimientos comerciales.

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		APOYO AL SECTOR AGROPECUARIO		
Unidad responsable:		DESARROLLO RURAL		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 3 PROSPERIDAD		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos a través de la producción agropecuaria.	Porcentaje de recursos destinados al sector agropecuario	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional	Los productores participan en programas municipales
Propósito	La producción agrícola de los pequeños productores del municipio se incrementa	Incremento de producción agrícola	Secretaría de Agricultura	Las condiciones climáticas y económicas permiten cosechas
Componente	Programa agrícola y ganadero para personas vulnerables	Porcentaje de ejecución del programa	Informe de la Dirección de Desarrollo Rural	Los productores reciben apoyos
Actividad	Entrega de apoyos a productores agrícolas y ganaderos	Porcentaje de apoyos entregados	Cuenta Pública	Disponibilidad presupuestal
	Capacitación a productores agrícolas y ganaderos	Porcentaje de capacitaciones realizadas	Evidencia y registro de capacitaciones	Los productores se interesan en la capacitación
Ejercicio Fiscal:		2022		



Nombre del programa presupuestario:		PROTECCIÓN AMBIENTAL		
Unidad responsable:		MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 2 PLANETA		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir al desarrollo ambiental y preservación del medio ambiente de Pilcaya.	Programa de Ordenamiento Local aplicado	Informe de Gobierno	Gobierno y sociedad participan en las acciones programadas
Propósito	Los habitantes del municipio de Pilcaya viven en un entorno preservado ecológicamente	Porcentaje de localidades intervenidas	Informe de Gobierno	Gobierno y sociedad participan en las acciones programadas
Componente	Programa para la conservación y protección de los ecosistemas en el municipio.	Porcentaje de ejecución del programa	Informe de la Dirección de Desarrollo Ecología	Gobierno y sociedad participan en las acciones programadas
Actividad	Campañas de concientización ecológica	Porcentaje de campañas realizadas	Informe de la Dirección de Ecología	Los habitantes participan en las campañas convocadas
	Campañas de acopio y separación de residuos	Porcentaje de campañas realizadas	Informe de la Dirección de Ecología	Los habitantes participan en las campañas convocadas

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		AGUA POTABLE		
Unidad responsable:		AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir a la disponibilidad al acceso a agua potable y saneamiento mediante la prestación pública del servicio .	Porcentaje de población con servicio de agua potable	Padrón de usuarios de agua potable	La población recibe de manera regular el servicio de agua potable.
Propósito	Los habitantes del municipio de Pilcaya cuentan con mejor servicio de agua potable.	Porcentaje de recursos invertidos en agua potable	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	La Federación asigna recursos al Municipio
Componente	Tratamiento y distribución de agua potable	Porcentaje de ejecución del programa	Informe de la Dirección de Agua Potable	Existen fuentes de abastecimiento de agua
Actividad	Instalación de sistemas de agua potable	Porcentaje de sistemas instalados	Expediente técnico	La población recibe los apoyos programados
	Monitoreo de calidad del agua distribuida	Porcentaje de muestreos realizados	Bitácora de tratamiento de agua potable.	Insumos disponibles para tratamiento de agua potable



Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		CONTROL VEHICULAR		
Unidad responsable:		PARQUE VEHICULAR		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 5 ALIANZAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir al adecuado uso de los recursos materiales mediante un control de parque vehicular	Marco normativo municipal para disposición de recursos materiales	Gaceta Municipal	Se registran cero siniestros en el uso y resguardo de vehículos oficiales.
Propósito	Los servidores públicos municipales disponen de vehículos en buenas condiciones para el desempeño de sus actividades	Inventario de equipo de transporte	Inventario de equipo de transporte	Se registran cero siniestros en el uso de vehículos oficiales.
Componente	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo	Porcentaje de mantenimientos realizados	Bitácora de servicios automotrices	La dirección dispone de recursos para cumplimiento del programa
Actividad	Verificación de unidades y asignación de resguardos	Porcentaje de resguardos asignados	Documento resguardo de equipo de transporte	Se registran cero siniestros en el uso y resguardo de vehículos oficiales.
	Levantamiento físico de inventario vehicular	Porcentaje de inventarios realizados	Inventario de equipo de transporte	Se registran cero siniestros en el uso y resguardo de vehículos oficiales.

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		MUNICIPIO LIMPIO E ILUMINADO		
Unidad responsable:		SERVICIOS GENERALES		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir a una mejor calidad de vida de la ciudadanía mediante la cobertura de servicios públicos	Porcentaje de localidades con servicio de limpia y alumbrado	INEGI	Gobierno y sociedad participan en las acciones programadas
Propósito	Los habitantes del municipio de Pilcaya disponen del servicio de limpia y alumbrado público.	Porcentaje de habitantes con servicio de limpia y alumbrado	Padrón de usuarios	Se dispone de recursos humanos, financieros y materiales para la prestación de los servicios.
Componente	Programa de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos. (PMPGIRSU)	Porcentaje de ejecución del programa	Informe de la Dirección de Servicios Generales	Gobierno y sociedad participan en las acciones programadas
	Alumbrado Público	Incremento de luminarias instaladas	Censo de alumbrado público validado por CFE	Se registra baja incidencia de vandalismo a equipamiento urbano
Actividad	Campañas de concientización y separación de residuos sólidos	Porcentaje de campañas realizadas	Informe de la Dirección de Servicios Generales	La población se involucra en los asuntos públicos
	Mantenimiento del alumbrado público	Porcentaje de obras realizadas	Expediente técnico	La población acepta las obras programadas



Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		REGISTRO CIVIL		
Unidad responsable:		OFICINA DEL REGISTRO CIVIL		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir a que los pilcayenses tengan acceso a la inscripción y publicación de su estado civil	Porcentaje de población con acceso al registro civil	Informe de la oficina de Registro Civil	La población acude a realizar la inscripción de sus registros
Propósito	Los habitantes del municipio de Pilcaya tienen certeza jurídica de sus actos y hechos de estado civil	Porcentaje de cumplimiento de nombramientos de oficiales de registro civil	Nombramiento oficial	Los oficiales de registro civil se apegan al marco normativo
Componente	Oficialías de registro civil	Porcentaje de oficialías en operación	Coordinación Estatal del Registro Civil	Existen condiciones de salud y seguridad para la operación de las oficialías
Actividad	Inscripción de registros y expedición de actas	No. de actas expedidas	Libros de registro civil	Gobierno del Estado proporciona formatos suficientes para expedición de actas

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		DESARROLLO INTEGRAL JUVENIL		
Unidad responsable:		JUVENTUD Y DEPORTES		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir al desarrollo social de los jóvenes mediante acciones de sana convivencia	Porcentaje de jóvenes beneficiados	Informe de Gobierno	Existen condiciones sociales y de seguridad para el desarrollo del programa
Propósito	Los jóvenes de Pilcaya encuentran espacios y acciones para su desarrollo integral	Porcentaje de localidades atendidas	Informe de la Dirección de Juventud y Deportes	Los jóvenes participan en las actividades municipales
Componente	Concientización y sensibilización de los jóvenes	Porcentaje de ejecución del programa	Informe de la Dirección de Juventud y Deportes	Existen condiciones sociales y de seguridad para el desarrollo del programa
	Espacios deportivos en operación	Porcentaje de recursos invertidos en infraestructura deportiva	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	Se asignan recursos al programa
Actividad	Cursos, talleres y pláticas para evitar vicios y prevenir ETS y maternidad y paternidad temprana	Porcentaje de cursos realizados	Registro de capacitaciones	Los jóvenes asisten a las capacitaciones
	Eventos deportivos	Porcentaje de actividades realizadas	Convocatoria	Los jóvenes responden a las convocatorias



Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		IGUALDAD DE GÉNERO		
Unidad responsable:		DE LA MUJER		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Promover la equidad de género y prevenir, erradicar y sancionar la violencia contra las mujeres	Porcentaje de mujeres atendidas	Informe de la Dirección de la Mujer	Gobierno y sociedad participan en las acciones programadas
Propósito	Las mujeres del Municipio de Pilcaya viven en condiciones de igualdad y sin violencia	Decremento de incidencia delictiva contra mujeres	Estadística de la Dirección de Seguridad y SESNSP	Los delitos son denunciados y sancionados
Componente	Seguridad de las mujeres	Porcentaje de ejecución del programa	Informe de la Dirección de la Mujer	Los delitos son denunciados y sancionados
	Empoderamiento de las mujeres	Porcentaje de ejecución del programa	Informe de la Dirección de la Mujer	Las mujeres del municipio se interesan en participar en las actividades convocadas
Actividad	Acciones de prevención del delito y no violencia	Porcentaje de actividades realizadas	Informe de actividades	Existe personal capacitado para atender acciones de prevención y capacitación
	Acciones de capacitación y sensibilización	Porcentaje de cursos realizados	Registro y evidencia de los cursos	Las mujeres del municipio asisten a las capacitaciones convocadas

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		SALUD PÚBLICA		
Unidad responsable:		SALUD		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Contribuir a que el Municipio de Pilcaya tenga cobertura de servicios de salud del primer nivel de atención mediante la coordinación con los otros órdenes de Gobierno	Incremento de población con acceso a servicios de salud	Secretaría de Salud	La Federación el Estado asignan recursos al municipio
Propósito	Los habitantes del municipio de Pilcaya tienen acceso a los servicios de calidad del primer nivel de atención	Porcentaje de habitantes con acceso a servicios de salud	Secretaría de Salud	Unidades Médicas disponen de personal y medicamentos
Componente	Acciones de prevención para el mejoramiento de la salud	Porcentaje de acciones realizadas	Informe de la Dirección de Salud	Se dispone de recursos humanos y materiales para la ejecución del programa
Actividad	Suscribir convenios de colaboración en materia de salud	Porcentaje de convenios suscritos	Convenios firmados	Instituciones suscriben convenios
	Eventos de salud preventiva y activación física	Porcentaje de eventos realizados	Registro de evento	La población asiste a los eventos programados



Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO		
Unidad responsable:		DESARROLLO SOCIAL		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Proporcionar apoyos y programas sociales a personas en situación de vulnerabilidad y/o que radican en comunidades con alto grado de marginación.	Porcentaje de comunidades atendidas	Informe de la Dirección de Desarrollo Social	La población vulnerable recibe los apoyos programados
Propósito	La población vulnerable del municipio de Pilcaya tiene acceso a programas y apoyos sociales	Porcentaje de personas en situación de vulnerabilidad apoyadas	Informe de la Dirección de Desarrollo Social	Existe colaboración entre los tres órdenes de Gobierno
Componente	Programa de autosuficiencia y sostenibilidad de las comunidades marginadas	Porcentaje de recursos ejercidos	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	El Municipio recauda los ingresos programados
	Gestión de programas sociales	Porcentaje de ejecución del programa	Expediente técnico	Las distintas dependencias dan curso a los trámites gestionados
Actividad	Acciones de capacitación y equipamiento de hogares	Porcentaje de acciones realizadas	Archivos de la Dirección de Desarrollo Social	La población vulnerable recibe los apoyos programados
	Trámites a favor de personas con pobreza o marginación	Porcentaje de acciones realizadas	Archivos de la Dirección de Desarrollo Social	La población vulnerable acude al Municipio a solicitar el apoyo

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		
Unidad responsable:		SISTEMA MUNICIPAL DIF		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Garantizar protección y asistencia de las personas en situación de pobreza o vulnerabilidad	Porcentaje de población atendida	Estadística DIF	La población objetivo es identificada y atendida
Propósito	Las personas en situación de pobreza o vulnerabilidad del municipio de Pilcaya reciben asistencia social	Porcentaje de población vulnerable beneficiada	Estadística DIF	La población objetivo es identificada y atendida
Componente	Seguridad alimentaria	Porcentaje de ejecución del programa	Expediente de acciones	La Unidad Administrativa dispone de los recursos para la entrega de los apoyos
	Integración Social de Adultos Mayores y Personas con discapacidad	Porcentaje de ejecución del programa	Expediente de acciones	La Unidad Administrativa dispone de los recursos para la entrega de los apoyos
Actividad	Entrega de apoyos alimentarios	Porcentaje de apoyos entregados	Registro de beneficiarios	La población objetivo recibe los apoyos programados
	Acciones de inclusión y apoyo a adultos mayores	Porcentaje de acciones realizadas	Registro de beneficiarios	La población objetivo recibe los apoyos programados



	Acciones de apoyo a personas con discapacidad	Porcentaje de acciones realizadas	Registro de beneficiarios	La población objetivo recibe los apoyos programados
--	---	-----------------------------------	---------------------------	---

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		DESARROLLO URBANO		
Unidad responsable:		OBRAS PÚBLICAS		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Disminuir el rezago social mediante la construcción de obras de infraestructura básica	Porcentaje de localidades atendidas	INEGI/CONEVAL	La población dispone de nuevas obras que disminuyen el rezago social
Propósito	Los habitantes del municipio de Pilcaya disponen de mayores obras de infraestructura	Porcentaje de población beneficiada	Programa de inversión	Se realizan las obras conforme al marco normativo
Componente	Programa de inversión pública.	Porcentaje de recursos ejercidos	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	La federación asigna recursos al municipio
Actividad	Ejecución de obras.	Porcentaje de obras realizadas	Expediente técnico	La población participa en el proceso de planeación y supervisión de obra pública

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		DESARROLLO REGIONAL		
Unidad responsable:		OBRAS PÚBLICAS		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 1 PERSONAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Disminuir el rezago social mediante la planificación y la inversión pública	Porcentaje de localidades atendidas	INEGI/CONEVAL	La población dispone de nuevas obras que disminuyen el rezago social
Propósito	Los habitantes del municipio de Pilcaya disponen de mayor infraestructura	Porcentaje de población beneficiada	Programa de inversión	Se realizan las obras conforme al marco normativo
Componente	Convenios e inversión pública no etiquetada	Porcentaje de recursos ejercidos	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	La federación asigna recursos al municipio
Actividad	Ejecución de obras.	Porcentaje de obras realizadas	Expediente técnico	La población participa en el proceso de planeación y supervisión de obra pública



Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		TRANSITO Y APOYO VIAL		
Unidad responsable:		LICENCIAS		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 4 PAZ		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Fomentar en la población de Pilcaya una cultura de educación vial	Reglamento de tránsito aprobado y publicado	Gaceta Municipal	Gobierno y sociedad participan en las acciones programadas
Propósito	Los habitantes del Municipio de Pilcaya conocen y respetan las reglas en materia de vialidad y transporte	Variación de accidentes viales	Estadística Dirección de Licencias	Los conductores y peatones transitan responsablemente
Componente	Cumplimiento del marco normativo en vialidad y transporte	Porcentaje de ejecución del programa	Informe de la Dirección de Licencias	La población respeta el reglamento de tránsito
Actividad	Acciones de difusión y concientización en materia vial	Porcentaje de acciones realizadas	Evidencia en comunicación social	La población recibe información vial
	Expedición de licencias	Porcentaje de ingresos recaudados en derechos por licencias	Estado Analítico de Ingresos	Los conductores solicitan su licencia de manejo

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		CONTROL INTERNO		
Unidad responsable:		ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 5 ALIANZAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Prevenir y sancionar a los servidores públicos del Municipio de Pilcaya de actos u omisiones constitutivas de responsabilidad administrativa.	Porcentaje de expedientes con resolución	Expedientes del O.C.I.	Participación de ciudadanos y dependencias gubernamentales en la fiscalización
Propósito	Los servidores públicos del Ayuntamiento de Pilcaya Guerrero se conducen con ética y en apego al marco normativo	Variación de procedimientos en el ejercicio	Informe del O.C.I.	Los servidores públicos responden por los actos u omisiones señalados
Componente	Control Interno	Porcentaje de acciones realizadas	Informe del O.C.I.	Autoridades e instituciones capacitan y dan acompañamiento técnico
Actividad	Fiscalización de las unidades administrativas	Tablero de Control	Página oficial del municipio	Autoridades e instituciones capacitan y dan acompañamiento técnico
	Evaluación de la Gestión Municipal	Integración de Evaluación del Desempeño	Expediente de Evaluación del Desempeño	



Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL		
Unidad responsable:		UNIDAD DE TRANSPARENCIA		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 5 ALIANZAS		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Garantizar el acceso libre y gratuito a la información municipal.	Porcentaje de cumplimiento de disposiciones obligadas a publicar	PNT/INAI	Las autoridades y ciudadanos verifican el cumplimiento de información
Propósito	La ciudadanía en general acceda de manera libre a la información gubernamental del Ayuntamiento de Pilcaya.	Sitios oficiales disponibles	PNT/Página oficial del Municipio	Los ciudadanos ejercen su derecho de acceso a la información
Componente	Transparencia y acceso a la información pública	Porcentaje de ejecución del programa	PNT/Página oficial del Municipio	Los ciudadanos acceden a la información pública municipal
Actividad	Recabar y difundir la información pública municipal.	Porcentaje de información publicada.	PNT/Página oficial del Municipio	Los ciudadanos acceden a la información pública municipal
	Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.	Porcentaje de solicitudes atendidas	Archivo de la Unidad de Transparencia	Los ciudadanos ejercen su derecho de acceso a la información
	Fomentar una cultura de transparencia y acceso a la información.	Porcentaje de acciones realizadas	Evidencia documental y fotográfica	La ciudadanía recibe la información oficial

Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL		
Unidad responsable:		PROTECCIÓN CIVIL		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 4 PAZ		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Fortalecer la capacidad de respuesta del municipio ante la ocurrencia de riesgos o desastres.	Decremento de sucesos de riesgo	Informe de la Dirección de	La población cuenta con una cultura de prevención de riesgos
Propósito	La población del municipio de Pilcaya se encuentra respaldada ante situaciones que lo pongan en riesgo de un desastre o accidente.	Porcentaje de auxilios atendidos	Informe de la Dirección de Protección Civil	Fenómenos perturbadores disminuyen
Componente	Sistemas eficientes y confiables de protección civil	Porcentaje de ejecución del programa	Informe de la Dirección de Protección Civil	La población atiende las recomendaciones de protección civil
Actividad	Capacitación a personal de protección civil	Porcentaje de capacitaciones realizadas	Evidencia documental y fotográfica	Capacitadores externos disponibles
	Simulacros y campañas preventivas	Porcentaje de actividades realizadas	Evidencia documental y fotográfica	La población se informa de las medidas de prevención
	Elaboración de manuales y protocolos.	Documentos normativos aprobados	Gaceta Municipal/Página oficial del municipio	Autoridades aprueban y validan normativa interna



Ejercicio Fiscal:		2022		
Nombre del programa presupuestario:		SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL		
Unidad responsable:		SEGURIDAD PUBLICA		
Alineación al instrumento de planeación:		EJE 4 PAZ		
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Fin	Salvaguardar la integridad física y derechos de los pilcayenses	Percepción de seguridad	Resultados de metodología	La población vive y percibe en un entorno más seguro
Propósito	Los habitantes del municipio de Pilcaya habitan en un lugar seguro	Variación de incidencia delictiva del fuero común	Estadística de la Dirección de Seguridad / SESNSP	La población vive y percibe en un entorno más seguro
Componente	Fortalecimiento del cuerpo de seguridad pública.	Porcentaje de ejecución del programa	Informe de la Dirección de Seguridad Pública	Los recursos humanos, financieros y materiales se disponen conforme a lo programado
Actividad	Equipamiento de la Dirección de Seguridad Pública	Porcentaje de recursos ejercidos	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	Se aprueban y ejercen los proyectos programados
	Capacitación de los elementos de seguridad pública	Porcentaje de capacitaciones realizadas	Evidencia documental y fotográfica	Capacitadores cumplen con lo programado
	Acciones de prevención del delito	Porcentaje de acciones realizadas	Evidencia documental y fotográfica	Gobierno y sociedad participan en las acciones programadas

